

Міністерство освіти і науки України
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ННІ – Навчально-науковий інститут економіки, управління і бізнесу
ім. Г.Е.Вейнштейна

Кафедра – Фінансів, обліку та аудиту

Ступінь вищої освіти – перший (бакалавр)

Спеціальність – 071 «Облік і оподаткування»

Освітня програма – «Облік і аудит»



КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА БАКАЛАВРА

на тему: «Розрахунки з персоналом
ТОВ «Вознесенський кон'ячний завод»: облік та аналіз»
ШИФР КРБ.ФОтаА.1.579-03.1.6

Здобувачки: _____ **Плаксіної К.С.**

Керівник: _____ **завідувач кафедри**
фінансів, обліку та
аудиту, проф. Купріна Н.М.

Кваліфікаційна робота допускається до захисту

Рішення кафедри від ” 4 “ червня 2026 р., протокол № 14.

Завідувач кафедри фінансів, обліку
та аудиту _____ **Наталія КУПРІНА**

Одеса – 2026 рік

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ННІ – Навчально-науковий інститут економіки, управління
і бізнесу ім. Г.Е.Вейнштейна

Кафедра – Фінансів, обліку та аудиту

Ступінь вищої освіти – перший (бакалавр)

Спеціальність – 071 «Облік і оподаткування»

Освітня програма – «Облік і аудит»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри фінансів, обліку та аудиту

« ____ » _____ 2025 р.

ЗАВДАННЯ

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧКИ

Плаксіної Катерині Сергіївни

-
1. Тема роботи: *«Розрахунки з персоналом ТОВ Вознесенський коньячний завод»: облік та аналіз»*

Затверджена наказом ОНТУ від 24 жовтня 2025 р. наказ № 579-03

2. Термін здачі здобувачем закінченої роботи *4 червня 2026 р.*
3. Вихідні дані до роботи: *Звітні дані про діяльність підприємства за два роки.*

-
4. Перелік питань, які потрібно розробити: *Сутність, значення та законодавча база обліку розрахунків з персоналом підприємства. Техніко-економічна характеристика підприємства, аналіз методики проведення управлінського аналізу суб'єкта господарювання та аналіз труда та заробітної плати за два роки на ньому. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві та обліку розрахунків з персоналом на ньому. Висновки та пропозиції.*

-
5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) *таблиць – 13, рисунків – 10.*

6. Консультанти по роботі, із зазначенням розділів роботи, що стосуються їх:

Розділ	Консультант (вчене звання, П.І. п-Б)	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

7. Дата видачі завдання **2 лютого 2026 р.**

Керівник _____ Купріна Н.М.

Завдання прийняла до виконання _____ Плаксина К.С.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1. <i>Розробка теоретичного розділу кваліфікаційної роботи</i>	2.02.26 - 10.03.26	
2. <i>Техніко-економічна характеристика підприємства, методика економічного аналізу та аналіз використання трудових ресурсів і витрат на заробітну плату за два роки</i>	11.03.26 - 11.04.26	
3. <i>Організація бухгалтерського обліку на підприємстві та фінансового обліку за напрямом кваліфікаційної роботи на ньому</i>	12.04.26 - 25.05.26	
4. <i>Оформлення кваліфікаційної роботи</i>	25.05.26 - 4.06.26	

Здобувачка вищої освіти _____ Плаксина К.С.

Керівник роботи _____ Купріна Н.М.

Несу відповідальність за ідентичність електронного та друкованого варіантів кваліфікаційної роботи, даю згоду на обробку персональних даних та не заперечую проти розміщення кваліфікаційної роботи на офіційних web-ресурсах ОНУ.

Підтверджую, що в кваліфікаційній роботі відсутні порушення норм академічної доброчесності.

Здобувачка вищої освіти Плаксина К.С. _____

АННОТАЦІЯ

кваліфікаційної роботи на тему: «Розрахунки з персоналом

ТОВ «Вознесенський коньячний завод»: облік та аналіз»

Метою кваліфікаційної роботи є вивчення теоретичних та практичних питань обліку та аналізу розрахунків з персоналом підприємства відповідно до нормативних документів і законодавчих актів, наукових публікацій вчених та практичних публікацій фахівців, пошук шляхів вдосконалення їх обліку та аналізу на прикладі ТОВ «Вознесенський коньячний завод».

Кваліфікаційна робота складається з трьох розділів: у першому розділі розглядаються теоретичні питання сутності та підходів до класифікації заробітної плати підприємства, нормативне забезпечення їх фінансового обліку та оподаткування, дослідження проблем їх обліку в наукових та практичних публікаціях, синтетичний облік та відображення у фінансовій звітності. У другому розділі проведено управлінський аналіз використання трудових ресурсів та витрат на оплату праці, дослідження методики проведення такого аналізу та техніко-економічних показників діяльності ТОВ «Вознесенський коньячний завод» за два роки. У третьому розділі розглядалися особливості організації бухгалтерського обліку та фінансового обліку розрахунків з персоналом в ТОВ «Вознесенський коньячний завод», їх відображення у фінансовій звітності підприємства, удосконалення обліку та аналізу на основі застосування сучасних інструментів управління на підприємстві.

У висновках до кваліфікаційної роботи сформульовані пропозиції щодо удосконалення обліку та аналізу розрахунків з персоналом в ТОВ «Вознесенський коньячний завод».

Кваліфікаційна робота містить:

текстової частини	– 82
таблиць	– 13
рисунків	– 10
додатків	– 3

ЗМІСТ

ВСТУП.....	9
1. ЗАКОНОДАВЧА БАЗА ТА ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ ПІДПРИЄМСТВА.....	12
1.1. Дослідження сутності, класифікації категорії «заробітна плата» підприємства та їх нормативного забезпечення обліку.....	12
1.2. Особливості оподаткування заробітної плати персоналу.....	21
1.3. Синтетичний та аналітичний облік заробітної плати персоналу і пов'язаних з нею розрахунків.....	33
2. АНАЛІЗ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТА ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В ТОВ «ВОЗНЕСЕНСЬКИЙ КОНЬЯЧНИЙ ЗАВОД».....	44
2.1. Дослідження сутності категорії та методичного інструментарію проведення управлінського аналізу діяльності підприємства.....	44
2.2. Техніко-економічна характеристика підприємства.....	51
2.3. Аналіз використання трудових ресурсів підприємства та його витрат на оплату праці.....	57
3. ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ В ТОВ «ВОЗНЕСЕНСЬКИЙ КОНЬЯЧНИЙ ЗАВОД».....	63
3.1. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.....	63
3.2. Фінансовий облік розрахунків з персоналом підприємства	73
3.3. Відображення розрахунків з персоналом підприємства у фінансовій звітності	76
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	77
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	83
ДОДАТКИ.....	91

ВСТУП

Заробітна плата – ключовий елемент трудових відносин, який визначає матеріальну мотивацію працівників, їх соціальне забезпечення та рівень економічної стабільності. Вона відіграє значну роль як для окремої особи, так і для держави загалом, адже її розмір та структура впливають на якість життя працівників, продуктивність праці, наповнення бюджету та економічний розвиток країни. У сучасних реаліях, зокрема під час воєнних дій, питання забезпечення стабільності та справедливості нарахування заробітної плати стають критично важливими. Економічні виклики, спричинені війною, інфляцією та зниженням фінансових можливостей держави, ускладнюють забезпечення гідного рівня оплати праці. Це створює передумови для виникнення проблемних аспектів, які потребують детального аналізу та пошуку рішень.

Проблеми, пов'язані із заробітною платою, активно досліджуються сучасними науковцями. Зокрема, вивчаються такі питання, як: адекватність розміру оплати праці; своєчасність її нарахування; вплив зовнішніх факторів на стабільність виплат; інструментарій проведення управлінського аналізу ефективності використання трудових ресурсів та витрат на їх оплату праці підприємства; розрахунок резервів підвищення ефективності їх використання та зменшення витрат на утримання трудових ресурсів; ефективність державного регулювання у цій сфері. Військові часи ставлять перед дослідниками нові завдання, зокрема пошук шляхів збереження платоспроможності підприємств, забезпечення мінімальної соціальної підтримки та справедливого розподілу фінансових ресурсів. Заробітна плата базується на низці документів, таких як трудові договори, колективні угоди, нормативні акти, що регулюють правила нарахування та виплати. У контексті бухгалтерського обліку важливим є забезпечення точності, прозорості та відповідності законодавчим нормам.

Нарахування заробітної плати регулюється низкою законодавчих актів, основними з яких є Закон України «Про оплату праці», Кодекс законів про працю

України, Податковий кодекс України та іншими нормативними документами, які визначають порядок розрахунку, ставки податків, пільги та інші аспекти, які забезпечують прозорість і справедливість системи. Для наукових працівників це питання ускладняється необхідністю врахування специфіки грантового фінансування, міжнародних контрактів та інших джерел доходів.

Згідно з дослідженнями вітчизняних та зарубіжних науковців, одним із ключових аспектів є проблема забезпечення справедливого розподілу фінансових ресурсів між працівниками різних галузей. Зокрема, у роботах таких дослідників, як Г.І. Купалова, О.А. Грішнова, В. І. Новіков, розглядається вплив державного регулювання на рівень оплати праці, а також проблеми затримки виплат і їхнього впливу на соціальну стабільність.

Аспектам обліку, аналізу, управління розрахунків з персоналом підприємства присвячені публікації та праці практичної спрямованості українських та іноземних вчених, таких як: Антонюк О.П., Атамас П.Й., Білик М.Д., Бланк І.О., Болюх М.А., Бруханський Р.Ф., Бутинець Ф.Ф., Власюк Т.М., Горбатюк М.І., Грабовецький Б.Є., Грішнова О.А., Загородній А.Г., Задорожний З.В., Кіндрацька Г.І., Крупка Я.Д., Купалова Г.І., Купріна Н.М., Лишиленко О.В., Марусяк Н.Л., Мельник В.М., Мец В.О., Мних Є.В., Нападовська Л.В., Невмержицька Н.Ю., Новіков В.І., Павловська О.В., Притуляк Н.М., Садовська І.Б., Скирпан О.П., Стельмащук О.О., Ступницька Т.М., Цал-Цалко Ю.С., Череп А.В., Чернелевський Л.М., Чумаченко М. Г., Шварц І.В. та ін., але потребують подальшого дослідження.

Особливої уваги заслуговують дослідження, присвячені особливостям нарахування заробітної плати в умовах військових дій. Наприклад, науковці акцентують на необхідності впровадження додаткових механізмів підтримки працівників, зокрема тих, хто виконує критично важливі функції для держави. Військові дії значно вплинули на організацію праці та, відповідно, на систему нарахування заробітної плати. Частина підприємств була змушена скоротити виробництво або навіть призупинити діяльність, що позбавило працівників

стабільного доходу. Крім того, значна частина громадян була мобілізована, що змінило механізм оплати їхньої праці. У таких умовах зростає роль держави в забезпеченні мінімальної заробітної плати, впровадженні пільг і компенсацій для працівників та їхніх сімей.

Завдання обліку та аналізу заробітної плати в умовах воєнного стану включають не лише технічну частину обчислення, але й стратегічний аспект: сприяння збереженню соціальної стабільності та підтримці економіки суб'єкту господарювання та держави в цілому, але й створення умов для прозорості та ефективності управління трудовими ресурсами на кожній ланці управління. Важливо забезпечити коректність розрахунків, врахувати всі законодавчі норми, податки та збори, що накладаються на заробітну плату, а також своєчасно подавати звітність до контролюючих органів.

Сучасні проблеми, пов'язані із заробітною платою, виникають унаслідок низки факторів, зокрема нестабільності економіки, змін у законодавчій базі, недостатнього фінансування наукової сфери та викликів воєнного часу. Таким чином, все вище наведене підтверджує актуальність обраної теми кваліфікаційної роботи бакалавра.

Метою кваліфікаційної роботи є вивчення теоретичних та практичних питань обліку та аналізу розрахунків з персоналом підприємства відповідно до нормативних документів і законодавчих актів, наукових публікацій вчених та практичних публікацій фахівців, пошук шляхів вдосконалення їх обліку та аналізу на прикладі підприємства –ТОВ «Вознесенський коньячний завод».

Задачами дослідження в кваліфікаційної роботи є:

- дослідження економічної сутності розрахунків з персоналом підприємства, їх класифікації, ролі та значення в системі бухгалтерського обліку і управління підприємством;

- розгляд нормативно-правового забезпечення обліку розрахунків з персоналом відповідно до чинного законодавства України, національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативних актів;

- дослідження особливостей документального оформлення операцій з нарахування та виплати заробітної плати працівникам підприємства;
- характеристика порядку ведення аналітичного обліку розрахунків з персоналом на підприємстві;
- дослідження особливостей синтетичного обліку розрахунків з персоналом та відображення показників у фінансової звітності підприємства;
- проведення аналізу основних фінансово-економічних показників діяльності ТОВ «Вознесенський коньячний завод»;
- здійснення поглибленого аналізу використання трудових ресурсів підприємства, фонду оплати праці, середньої заробітної плати та зміни кількості працівників підприємства;
- дослідження особливостей організації бухгалтерського обліку та обліку розрахунків з персоналом на ТОВ «Вознесенський коньячний завод», визначення проблемних аспектів їх обліку та аналізу;
- розробка напрямів удосконалення організації обліку, контролю та аналізу розрахунків з персоналом у системі управління ТОВ «Вознесенський коньячний завод».

Відповідно до поставлених мети, завдань та проведення досліджень в кваліфікаційній роботі бакалавра визначено:

- об’єкт дослідження – розрахунки з персоналом підприємства;
- предмет дослідження – облік та аналіз розрахунки з персоналом підприємства.

Для вирішення поставлених мети та завдань дослідження у кваліфікаційній роботі застосовувалися методи аналізу і синтезу, класифікації та системного аналізу. Вони дали змогу розкрити сутність розрахунків з персоналом, систематизувати види виплат працівникам, форми оплати праці та розглянути їх у системі бухгалтерського обліку підприємства. Методи групування, деталізації та порівняння використовувалися для узагальнення інформації щодо нарахування, утримання і виплати заробітної плати, а також для зіставлення показників

діяльності ТОВ «Вознесенський коньячний завод» за різні періоди. Метод абсолютних і відносних величин, коефіцієнтний, вертикальний, горизонтальний та графічний аналіз застосовувалися для оцінки динаміки, структури й ефективності показників, пов'язаних із розрахунками з персоналом.

Джерелами інформації для виконання роботи є нормативно-правові акти, наукові публікації та монографії, навчальні посібники та підручники за темою дослідження, інформаційні ресурси підприємства щодо розрахунків з оплати праці та проведення аналізу використання трудових ресурсів та заробітної плати. Робота має й практичне значення, оскільки розрахунки виконані на прикладі реального підприємства.

Результати дослідження в кваліфікаційної роботі бакалавра:

1. Доповідалися та пройшли апробацію на 2-ох наукових конференціях:
 - на науковій студентської конференції здобувачів освіти на секції кафедри обліку та аудиту в ОНТУ 24-27 березня 2026 р.
 - на VIII Всеукраїнської студентської науково-практичної конференції «Актуальні аспекти соціально-економічного розвитку України: погляд молоді», 16-17 квітня 2026 р.;
2. Опубліковані в двох тезах (в тому числі – одні в співавторстві) за результатами доповіді на VIII Всеукраїнської студентської науково-практичної конференції «Актуальні аспекти соціально-економічного розвитку України: погляд молоді», 16-17 квітня 2026 р. [16, 40].
3. Доповідалися та пройшли апробацію на наукових колоквіумах в рамках дослідження наукової школи «Забезпечення конкурентоспроможності та ефективності функціонування національної економіки та її суб'єктів» кафедри обліку та аудиту ОНТУ на тему:
 - «Сучасні теоретичні та практичні аспекти обліку, аналізу та аудиту в системі управління національної економіки та її суб'єктів» (17 жовтня 2025 р., витяг з протоколу №4 від 31.10.2025р., Додаток Б);
 - «Дослідження сучасних аспектів та інструментів: фінансів, банкінгу,

фінансового обліку, аналізу та аудиту в системі управління діяльністю суб'єктів національної економіки» в ОНТУ (17 квітня 2026 р., витяг з протоколу №12 від 23.04.2026 р., Додаток В).

1. ЗАКОНОДАВЧА БАЗА ТА ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Дослідження сутності, класифікації категорії «заробітна плата» підприємства та їх нормативного забезпечення обліку

Заробітна плата – це одна з найважливіших складових соціально-економічного життя суспільства. Вона забезпечує матеріальні потреби працівників, виступає основним джерелом їхнього доходу, впливає на якість життя, соціальну стабільність та економічний розвиток країни [49]. Заробітна плата є не лише економічним, а й соціальним явищем, яке визначає відносини між працівником і роботодавцем. На рис. 1.1 наведено форми оплати праці.



Рис. 1.1 – Форми оплати праці*

*Джерело [28]

Заробітна плата – це винагорода, яку працівник отримує за свою працю відповідно до трудового договору або угоди [3]. Її нарахування регулюється низкою законодавчих та нормативних актів, що визначають механізми, види,

розміри і принципи оплати праці [2] (рис. 1.2)

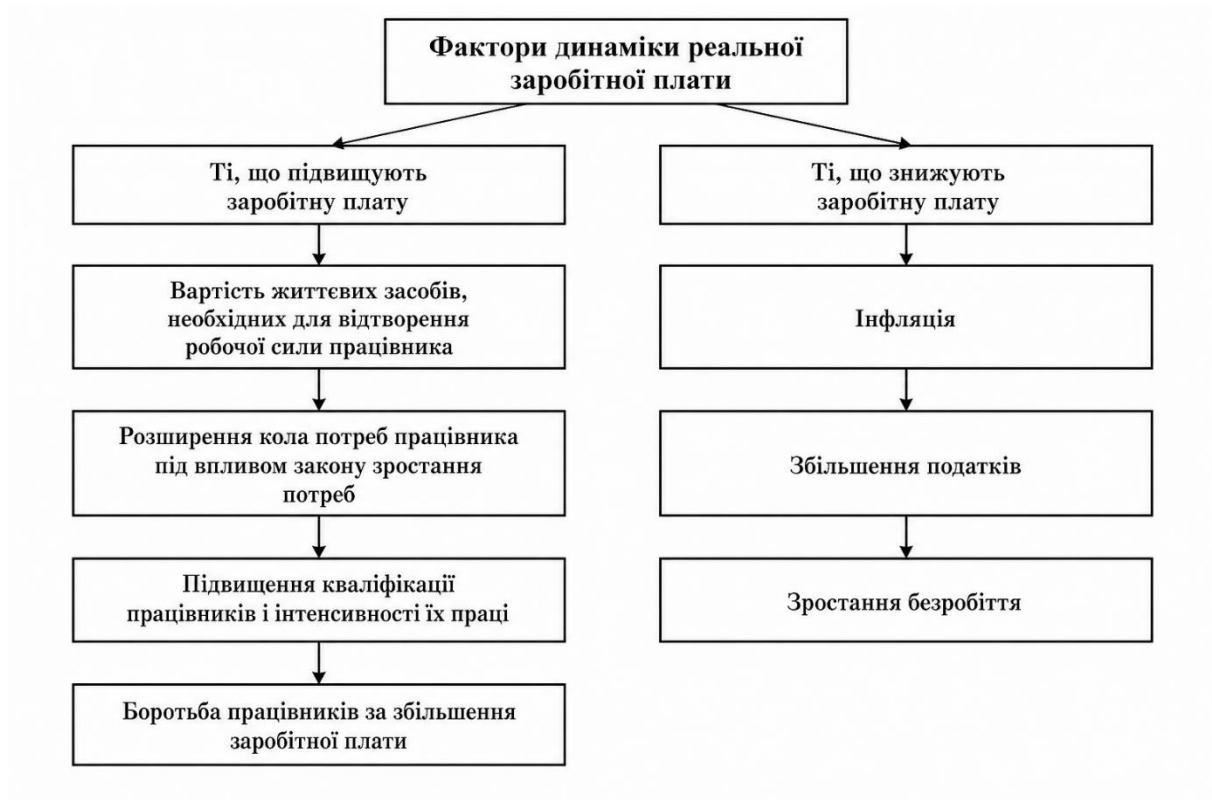


Рис. 1.2 – Фактори динаміки реальної заробітної плати*

*Джерело [49]

Основна заробітна плата є базовим елементом системи оплати праці, яка включає винагороду за виконану роботу згідно з встановленими нормами праці. Це можуть бути тарифні ставки, посадові оклади, відрядні розцінки, а також інші виплати, передбачені трудовим договором. Види основної заробітної плати включають [2]:

- погодинна оплата: базується на кількості відпрацьованих годин за встановленою тарифною ставкою;

- відрядна оплата: залежить від обсягу виконаної роботи або продукції. Додаткова заробітна плата виплачується за перевиконання встановлених норм, за роботу в особливих умовах, винахідливість, інші фактори, передбачені законодавством та колективними договорами.

До основної заробітної плати включаються: надбавки за високі виробничі

досягнення. Премії за якість роботи або скорочення витрат. Оплата за роботу в нічний час, вихідні та святкові дні. Відповідно до Закону України «Про оплату праці» [2], робота у нічний час оплачується у підвищеному розмірі – не менше 20% від тарифної ставки за кожну годину нічної роботи. Вихідні дні оплачуються у подвійному розмірі або надається день відпочинку. Зарплата працівника розраховується за формулою 1.1 [28]:

$$\text{Місячна ставка за місяць} : \text{Кількість днів місяця} \times \text{Відпрацьовані дні}. \quad (1.1)$$

$$\boxed{\text{Середній заробіток}} = \boxed{\text{Заробітна плата, нарахована за розрахунковий період}} \div \boxed{\text{Кількість к. д. зайнятості у розрахунковому періоді без к. д., не відпрацьованих з поважних причин}}$$

Рис. 1.3 – Формула середнього заробітку*

*Джерело [28]

Закон України «Про оплату праці» (від 24 березня 1995 року, № 108/95-ВР, зі змінами, станом на 24.08.2024) є основним нормативним актом, що визначає економічні, правові та організаційні засади системи оплати праці в Україні [2]. Цей закон закріплює систему забезпечення і стимулювання ефективності праці, даючи чіткі визначення, як обчислюються основна та додаткова заробітна плата, а також їх складові. Закон визначає заробітну плату як винагороду, що обчислюється переважно в грошовій формі, яку працівник отримує за виконану роботу відповідно до умов трудового договору. Це є важливою соціальною гарантією, що забезпечує захист економічних інтересів працівників та сприяє підвищенню їхнього добробуту [2].

Мінімальна заробітна плата (МЗП) – це найменший рівень оплати праці, встановлений державою для працівника, який виконав місячну або годинну норму роботи. Виплата меншої суми вважається порушенням трудового законодавства.

Розмір мінімальної зарплати також впливає на розрахунок податків, соціальних виплат та штрафів [2].

Тенденція зміни мінімальної заробітної плати в Україні за останні шість років така [37]:

- 2020 рік: становила 4723 грн, а з вересня – 5000 грн;
- 2021 рік: з січня – 6000 грн, а з грудня – 6500 грн.;
- 2022–2023 роки: протягом двох років залишалася на рівні 6700 грн.;
- 2024 рік: з січня збільшилася до 7100 грн, а з квітня – до 8000 грн.
- 2025 рік: мінімальна заробітна плата залишилася на рівні 8000 грн на місяць.

У 2025 році підвищення мінімальної заробітної плати не передбачено: її розмір протягом року становить 8000 грн. Після відрахування податків працівники отримують приблизно 6440 грн «на руки». Розмір мінімальної заробітної плати впливає на соціальні виплати, податкові показники, розмір ЄСВ та штрафи [38].

Відпускні – це гроші, які працівник отримує перед тим, як піти у відпустку. Вони виплачуються роботодавцем заздалегідь, щоб працівник міг спокійно відпочити, не хвилюючись про те, що в цей час не матиме доходу. Сума відпускних залежить від тривалості відпустки та середньої заробітної плати працівника за певний період [36]. Ці виплати дають змогу людині краще спланувати свій відпочинок, наприклад, поїхати у подорож або приділити час своїм справам, зберігаючи фінансову стабільність. Вони також є частиною соціальних гарантій, які спрямовані на захист працівників і створення сприятливих умов для їхнього відновлення та продуктивної роботи в майбутньому [2].

Заробітна плата в Україні ділиться на кілька основних частин, що регулюються окремими положеннями закону. Першою складовою є основна заробітна плата, яка відображає оплату за виконану роботу згідно із встановленими нормами праці [2].

Основна заробітна плата може включати різні елементи, залежно від

специфіки роботи та кваліфікації працівника, такі як тарифні ставки, оклади та відрядні розцінки, що застосовуються для робітників, а також посадові оклади для службовців. Таким чином, основна заробітна плата є винагородою за виконання конкретних трудових обов'язків, і її розмір залежить від кваліфікаційного рівня працівника, умов праці та продуктивності. Цей елемент оплати праці є базовим і обов'язковим для нарахування в кожному трудовому колективі [2].

Другою важливою складовою заробітної плати є додаткова заробітна плата, яка виплачується за роботу, виконану понад установлені норми, за досягнення високих показників продуктивності, особливі умови праці або винахідливість. Закон передбачає, що додаткова заробітна плата включає доплати та надбавки, які виплачуються за додаткові зусилля, вкладені у роботу, а також премії, що пов'язані з виконанням виробничих завдань. Такі виплати можуть бути встановлені в колективному договорі чи наказом роботодавця за погодженням із представниками трудового колективу [2].

Додаткова заробітна плата відіграє важливу роль у стимулюванні працівників до кращих результатів роботи та підвищення продуктивності праці [24]. Наприклад, премії можуть нараховуватись за вчасне виконання складних завдань, які вимагають високого рівня кваліфікації або залучення до проєктів, що передбачають додаткове навантаження [28].

Крім того, закон передбачає надання додаткових заохочувальних та компенсаційних виплат, до яких належать одноразові винагороди за підсумками річної роботи, премії, виплати за досягнення спеціальних завдань, компенсації у випадках, коли робота виконується в особливих умовах. Це дозволяє забезпечити більш гнучке управління оплатою праці та врахування індивідуальних досягнень працівників. Подібні виплати можуть бути ініційовані як на рівні підприємства, так і в межах національних або галузевих угод [2].

Мінімальна заробітна плата в Україні є гарантією, що забезпечує певний рівень матеріального благополуччя для всіх працюючих громадян, і встановлюється на державному рівні [2]. Це означає, що кожне підприємство, незалежно від форми власності, зобов'язане забезпечити виплату працівникам не

меншої заробітної плати, ніж визначено законом. Мінімальна заробітна плата регулярно переглядається з урахуванням економічної ситуації та інфляції, щоб зберігати її реальну вартість. У випадках, коли працівник виконав місячну норму праці, але його нарахована заробітна плата виявляється нижчою за встановлений мінімум, роботодавець зобов'язаний здійснити доплату до рівня мінімальної заробітної плати, що є обов'язковою умовою для всіх підприємств. Оплата праці також регулюється державою через систему оподаткування доходів працівників, що включає соціальні відрахування та інші обов'язкові податки, спрямовані на фінансування державних соціальних програм. Певні категорії працівників можуть користуватись додатковими гарантіями з боку держави, особливо у випадках, коли йдеться про виплати, пов'язані з виконанням обов'язків у нестандартних умовах, наприклад, у нічний час, у святкові дні або у складних умовах [10].

Відповідно до ст. 4 Закону України «Про оплату праці» [2], джерелом коштів на оплату праці працівників госпрозрахункових підприємств є частина доходу та інші кошти, одержані внаслідок їх господарської діяльності, а для установ і організацій, що фінансуються з бюджету, оплата праці здійснюється за рахунок відповідних бюджетів та інших передбачених законом джерел. Для госпрозрахункових підприємств джерелом оплати праці є частина доходів, отриманих у процесі їхньої діяльності. У випадках, коли йдеться про громадські організації, оплата праці здійснюється за рахунок коштів, що формуються відповідно до їх статуту [2].

У сфері організації оплати праці держава здійснює комплекс заходів для забезпечення належного рівня соціального захисту працівників. Організація оплати праці передбачає використання тарифної системи, яка включає тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів та інші кваліфікаційні вимоги, що визначають оплату праці з урахуванням складності виконуваних робіт і кваліфікаційного рівня працівників. Тарифна система є основою для диференціації заробітної плати, що враховує професійні навички працівників та вимоги до виконання трудових обов'язків [2].

Важливим аспектом є права працівника на отримання заробітної плати.

Законодавство гарантує працівнику право на оплату праці відповідно до умов, передбачених законодавством, колективними договорами та трудовими договорами. Роботодавець зобов'язаний інформувати працівника про умови та розмір оплати праці під час укладення трудового договору, а також повідомляти про будь-які зміни у цих умовах не пізніше ніж за два місяці до їх впровадження [2]. Це дозволяє працівнику володіти повною інформацією про свої права та обов'язки в сфері оплати праці, що є важливим елементом трудових відносин. Контроль за додержанням законодавства про оплату праці здійснюється державними органами, зокрема центральними органами виконавчої влади та податковими органами. Професійні спілки також мають право здійснювати контроль за дотриманням прав працівників у сфері оплати праці, що додає до загального контролю ще один рівень захисту прав працівників. У разі порушень законодавства винні особи можуть нести відповідальність, включаючи дисциплінарну, адміністративну та кримінальну [10].

Заробітна плата є центральним елементом соціально-економічної системи, яка визначає не лише добробут працівників, але й впливає на економічний розвиток країни, соціальну стабільність і якість життя. Заробітна плата є винагородою працівника за виконану роботу відповідно до трудового договору чи контракту і регулюється численними нормативно-правовими актами, зокрема Кодексом законів про працю України (КЗпП) та Законом України «Про оплату праці» [2, 3]. (див. рис. 1.4).

Основна заробітна плата становить базову частину доходу працівника і розраховується залежно від тарифних ставок, окладів або відрядних розцінок. Вона включає погодинну оплату, яка базується на відпрацьованому часі, та відрядну оплату, що залежить від обсягу виробленої продукції. Погодинна форма оплати праці може бути простою або преміальною, де додатково враховуються досягнення в роботі, які підвищують продуктивність [28].



Рис. 1.4 – Функції заробітної плати*

*Джерело [49]

Додаткова заробітна плата включає винагороди за перевищення нормованих завдань, надбавки за високі досягнення, компенсаційні виплати за роботу в особливих умовах, оплату роботи в нічний час або у святкові дні, а також премії. Вона виконує стимулюючу функцію та мотивує працівників до підвищення продуктивності [25].

Закон України «Про оплату праці» визначає принципи організації системи оплати праці, яка базується на економічних і правових засадах. Основні положення передбачають встановлення мінімальної заробітної плати як гарантії, нижче якої оплата за виконану працю не може опускатися. Закон також встановлює порядок виплати надбавок, компенсацій і премій, а також визначає мінімальні стандарти, які повинні дотримуватися всі роботодавці [2].

Кодекс законів про працю України регулює трудові відносини, включаючи умови праці, розмір і порядок виплати заробітної плати. У ньому також містяться положення про тарифні системи, які визначають взаємозв'язок між кваліфікацією працівників, складністю робіт та їх оплатою. Основна заробітна плата обчислюється залежно від погодинної тарифної ставки, кількості відпрацьованих годин або виробленої продукції. Погодинна оплата передбачає розрахунок заробітної плати за формулою 2 [28]:

$$\text{Заробітна плата} = \text{Годинна ставка} \times \text{Кількість годин} . \quad (1.2)$$

Відрядна форма оплати базується на обсязі виконаної роботи, а її сума визначається множенням відрядної розцінки на кількість виготовленої продукції. У разі колективної роботи винагорода розподіляється між членами бригади залежно від їх внеску. Додаткові нарахування включають премії, доплати за перевищення нормованих показників, надбавки за роботу в нічний час, у святкові дні або за особливі умови праці. Наприклад, робота в нічний час повинна оплачуватися на рівні не менше 20% від тарифної ставки за кожну годину роботи, як це передбачено Генеральною угодою [28].

Робота у святкові дні оплачується в подвійному розмірі. Якщо працівник бажає, йому може бути надано додатковий день відпочинку, а премія за роботу у святкові дні нараховується окремо. Нарахування здійснюється на основі формул. Для погодинної оплати за формулою 1.3[28]:

$$\text{Оплата} = \text{Годинна ставка} \times 2 \times \text{Кількість годин.} \quad (1.3)$$

Для відрядної оплати за формулою 1.4 [28]:

$$\text{Оплата} = \text{Відрядна розцінка} \times 2 \times \text{Обсяг виконаної роботи} \quad (1.4)$$

Структура заробітної плати є багаторівневою і складається з кількох основних компонентів. Крім основної та додаткової заробітної плати, до неї входять інші компенсаційні та заохочувальні виплати, які надають працівникам додаткові стимули. Основна заробітна плата забезпечує компенсацію за виконану роботу відповідно до трудового договору, враховуючи кваліфікацію працівника та складність виконуваних завдань. Основна форма оплати може мати кілька варіантів, серед яких найпоширенішими є погодинна та відрядна системи [28]:

- погодинна система оплати застосовується для робіт, які не мають чіткого кількісного результату. У цій системі ключовим фактором є відпрацьований час. Для її розрахунку використовується тарифна ставка, встановлена за годину роботи;

– відрядна система оплати ефективна для робіт, де можна чітко оцінити кількість виконаних завдань. Працівник отримує заробітну плату відповідно до обсягу виробленої продукції або наданих послуг. Розрахунок проводиться за формулою 1.5 [28]:

$$\begin{aligned} & \text{Відрядна заробітна плата} = \\ & = \text{Кількість виготовлених одиниць} \times \text{Розцінка за одиницю} \end{aligned} \quad (1.5)$$

Відрядна заробітна плата включає надбавки за високу продуктивність, премії, доплати за роботу у нічний час, святкові чи вихідні дні, а також за роботу у важких умовах.

Робота в нічний час компенсується за підвищеними тарифами. Відповідно до статті 108 Кодексу законів про працю України, кожна година роботи в нічний час повинна оплачуватися у розмірі не менше 20% від встановленої тарифної ставки [2].

Працівники, які працюють у вихідні чи святкові дні, мають право на підвищену оплату або додаткові дні відпочинку. Згідно з українським законодавством, робота у святкові дні оплачується у подвійному розмірі. Водночас працівники можуть вибрати компенсацію у вигляді додаткового відпочинку [3].

1.2. Особливості оподаткування заробітної плати персоналу

Податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) є одним із ключових податків в Україні, який регулюється Податковим кодексом. Він обов'язковий для громадян України, а також іноземців та осіб без громадянства, які отримують доходи в Україні [10].

Основна мета ПДФО полягає в тому, щоб забезпечити фінансування державного бюджету, зокрема на соціальні програми, освіту, охорону здоров'я та інші суспільні потреби. Обчислення ПДФО, як правило, проводиться з

урахуванням різних чинників, включаючи тип доходу, розмір доходу, пільги та інші фактори.

Всякий дохід, отриманий громадянами або резидентами України, оподатковується, якщо не встановлено іншого згідно з міжнародними угодами, які покликані уникнути подвійного оподаткування доходів з-за кордону [10].

Згідно з Податковим кодексом України [10], ПДФО утримується із загальної суми нарахованого доходу, але розмір ставки податку залежить від виду доходу. Для більшості доходів ставка встановлена на рівні 18%. Однак, для доходів у вигляді дивідендів, отриманих від резидентів України, застосовується знижена ставка у розмірі 5%. Це дозволяє стимулювати розвиток бізнесу та інвестицій у корпоративному секторі.

Розрахунок податку починається з визначення суми оподатковуваного доходу. З цієї суми вираховуються окремі дозволені податкові пільги, які залежать від соціального статусу платника, кількості утриманців або інших обставин. Наприклад, особи, які мають дітей, можуть претендувати на знижку на ПДФО у формі податкової соціальної пільги [10].

Процес розрахунку ПДФО передбачає певну послідовність дій. Спершу роботодавець або податковий агент визначає загальний розмір доходу працівника за звітний період. Далі враховуються податкові пільги, якщо вони застосовуються, та визначається база оподаткування. На цю базу застосовується ставка податку, залежно від виду доходу. Окрім ПДФО, із заробітної плати працівника утримується військовий збір, розмір якого становить 5%. Таким чином, загальне податкове навантаження на заробітну плату, з урахуванням ПДФО та військового збору, досягає 23% від оподатковуваного доходу [10].

Особливе значення має нарахування ПДФО у випадках, коли працівник отримує не тільки основну заробітну плату, а й додаткові доходи у вигляді премій, надбавок чи компенсацій. У такому разі всі ці доходи підсумовуються, а потім до них застосовується відповідна ставка податку. Податкові агенти, тобто роботодавці, зобов'язані своєчасно перераховувати утримані суми ПДФО до бюджету. Це гарантує стабільність податкових надходжень і зменшує ризики для

працівників, пов'язані із податковими порушеннями [10].

Існують також особливості нарахування ПДФО для доходів, отриманих у натуральній формі. У цьому випадку податок розраховується виходячи з вартості товарів чи послуг, які надаються працівнику. Наприклад, якщо працівник отримує безкоштовне харчування або проживання як частину своєї винагороди, ці блага також підлягають оподаткуванню. Їхня вартість додається до загальної суми доходу, і з неї утримується податок [10].

Розрахунок ПДФО також враховує індивідуальні обставини платників податків. Наприклад, громадяни, які сплачують за навчання своїх дітей або витрати на лікування, мають право на податкову знижку. Це означає, що вони можуть зменшити базу оподаткування на суму відповідних витрат, що підтверджуються документально. Такі заходи спрямовані на підтримку соціально важливих витрат громадян і стимулювання їхнього добробуту. База оподаткування для ПДФО визначається згідно з сумарним доходом працівника. Це може включати заробітну плату, премії, матеріальну допомогу та інші види доходів, що підлягають оподаткуванню. Загальна сума доходу, зменшена на суми, які підлягають відрахуванню відповідно до закону, становить базу оподаткування. Вирахування з доходу можуть охоплювати обов'язкові внески до соціальних фондів і пенсійного забезпечення, а також інші законодавчо встановлені суми. Такі доходи, як винагорода за працю, премії, матеріальна допомога, отримані працівником у рамках його робочих обов'язків, є ключовими об'єктами оподаткування, однак до оподатковуваного доходу також можуть включатися матеріальні вигоди та послуги, що надаються працівникові роботодавцем [10].

Розмір податкових ставок на доходи фізичних осіб в Україні встановлено на рівні 18% для більшості видів доходів. Це стосується зарплати, премій, винагород за виконання службових обов'язків. Проте деякі доходи, зокрема дивіденди або виграші, оподатковуються за спеціальними ставками. Наприклад, ставка для дивідендів, виплачуваних резидентами, дорівнює 9%.

У випадку доходів з банківських депозитів діють окремі ставки, встановлені окремими податковими нормами. Важливо, що для розрахунку податкового

зобов'язання особа зобов'язана врахувати не тільки основний дохід, але й інші джерела прибутку, які можуть мати різні податкові ставки. Податкові агенти, зокрема роботодавці, несуть відповідальність за коректне визначення бази оподаткування та перерахування податку вчасно [10].

Податкове законодавство також передбачає соціальні пільги для певних категорій платників податків. Соціальні пільги дозволяють зменшити базу оподаткування, а відповідно й розмір податкового зобов'язання. Це стосується, наприклад, працівників з малолітніми дітьми, інвалідів або інших категорій, що підпадають під дію соціальних програм [36].

Пільги дозволяють зменшити базу оподаткування на фіксовану суму, що у свою чергу знижує загальну суму податкових зобов'язань із доходу. Однак соціальна пільга може бути застосована лише за основним місцем роботи працівника і в межах встановлених законом обмежень щодо розміру доходу. При цьому розмір пільги може варіюватися в залежності від особистих обставин працівника, таких як наявність дітей або особливі потреби. Особливості розрахунку ПДФО для різних видів доходів передбачають необхідність враховувати специфіку кожного окремого типу доходу. Наприклад, заробітна плата підлягає оподаткуванню за основною ставкою, тоді як доходи від продажу нерухомості, спадщина чи дарунок мають спеціальні ставки [36].

Дохід у вигляді матеріальних благ також включається до бази оподаткування, якщо такий дохід отриманий працівником у рамках його трудових обов'язків. Податковий агент зобов'язаний утримати податок з таких доходів, навіть якщо вони надані в натуральній формі, наприклад, як житло або транспортні послуги [26].

Відповідальність за правильність нарахування, утримання та перерахування податку до бюджету лежить на податкових агентах, такими як роботодавці. Вони зобов'язані забезпечити вчасне відрахування та сплату податку під час виплати заробітної плати або іншого доходу.

Закон передбачає, що сплата ПДФО повинна відбуватися одночасно з виплатою доходу, тобто не пізніше наступного банківського дня. У разі виплати

доходу в натуральній формі, наприклад, у вигляді товарів чи послуг, роботодавець має перерахувати податок у грошовій формі. Тобто, за будь-яких умов виплати доходу роботодавець несе обов'язок у забезпеченні повноти та своєчасності відрахувань. У випадку недотримання цих вимог податковий агент підлягає адміністративній або іншій передбаченій законом відповідальності [10,26].

ПДФО відіграє важливу роль у фінансуванні місцевих бюджетів. Частина цього податку спрямовується до бюджетів територіальних громад, що забезпечує їхню фінансову автономію. Завдяки цьому місцева влада має змогу фінансувати важливі соціальні програми, розвивати інфраструктуру та забезпечувати необхідні послуги для населення. ПДФО також має значення в контексті міжнародних податкових зобов'язань. Для осіб, які отримують доходи за кордоном, застосовуються положення міжнародних угод про уникнення подвійного оподаткування. Це дозволяє врахувати суми податків, сплачених у інших країнах, під час розрахунку зобов'язань перед українським бюджетом. Наприклад, якщо українець працює в іншій країні та сплачує там податок на доходи, ця сума може бути врахована при нарахуванні ПДФО в Україні. Для цього платник повинен подати до податкових органів відповідну документацію, що підтверджує сплату податків за кордоном [10,36].

Розрахунок ПДФО залежить і від специфічних обставин працевлаштування працівників. Наприклад, для осіб, які працюють за цивільно-правовими договорами, доходи, отримані за виконання таких договорів, також підлягають оподаткуванню. У цьому випадку податковий агент утримує ПДФО із суми виплат працівнику після врахування документально підтверджених витрат, пов'язаних з виконанням договору. Окремо слід зазначити вплив змін законодавства на розрахунок ПДФО. Наприклад, підвищення мінімальної заробітної плати або запровадження нових податкових ставок безпосередньо впливають на розмір податкових зобов'язань громадян. У зв'язку з цим платники податків та роботодавці повинні уважно стежити за змінами в законодавстві, щоб уникнути помилок при розрахунку податку [36].

Законодавство передбачає адміністративну відповідальність за порушення

правил нарахування та сплати ПДФО. У разі виявлення невідповідностей податкові органи мають право застосувати штрафні санкції до платників або податкових агентів. Це спонукає роботодавців до дотримання встановлених норм і своєчасного виконання своїх зобов'язань [10, 26].

Дослідження показало, що ефективна система адміністрування ПДФО сприяє розвитку податкової культури в суспільстві. Запровадження електронних сервісів для подання декларацій, автоматизація процесів нарахування і звітування дозволяють знизити адміністративні витрати та підвищити прозорість податкових розрахунків. Наприклад, сучасні програмні рішення дозволяють роботодавцям автоматично обчислювати ПДФО та формувати звітність, що значно спрощує виконання податкових зобов'язань. Розрахунок податку на доходи фізичних осіб є важливим аспектом соціально-економічної стабільності країни. Він забезпечує необхідні надходження до бюджету, водночас залишаючи платникам можливість скористатися податковими пільгами та знижками. Дотримання правил і норм нарахування цього податку є необхідним для підтримання довіри між громадянами, роботодавцями та державою [10,36].

Розрахунки з органами страхування по нарахованій заробітній платі мають для держави велике значення. Так, виплата заробітної плати та належні відрахування до органів страхування є обов'язковими елементами трудових відносин, які лежать в основі взаємовідносин між працівником і роботодавцем. В Україні цей процес регулюється низкою законодавчих актів, головним з яких є Закон «Про оплату праці». Саме цей документ визначає правові та організаційні засади виплати заробітної плати, встановлює державні гарантії на отримання справедливої винагороди та забезпечує захист соціальних прав працівників [2].

Розрахунки з органами страхування по нарахованій заробітній платі є важливим аспектом роботи бухгалтерії підприємств. Вони включають нарахування та перерахування єдиного соціального внеску, а також утримання відповідних відрахувань із заробітної плати працівників. Метою таких розрахунків є забезпечення соціального захисту працівників, що включає виплату пенсій, страхових компенсацій та допомог у разі непрацездатності [49].

Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) є основним джерелом фінансування системи соціального страхування. Його нарахування здійснюється на фонд оплати праці за визначеними ставками, які встановлені законодавством. Розмір ставки залежить від категорії платника, виду діяльності підприємства, а також статусу застрахованих осіб. Для більшості підприємств загальна ставка ЄСВ становить 22% від фонду оплати праці [36].

Для осіб, які виконують роботу на умовах цивільно-правових договорів, застосовуються спеціальні норми. Важливим елементом розрахунків є визначення бази нарахування ЄСВ. До неї включають основну заробітну плату, додаткові виплати, премії та компенсації, які входять до складу фонду оплати праці. Водночас існують виключення, наприклад, суми матеріальної допомоги, яка не перевищує встановлений законодавством мінімальний дохід, не підлягають оподаткуванню [49].

Роботодавець здійснює утримання ЄСВ із заробітної плати працівників. Розмір цих утримань залежить від ставки, визначеної для працівника, і загального обсягу доходу. Утримання ЄСВ проводиться під час нарахування заробітної плати, а кошти перераховуються на відповідні рахунки державного казначейства. Крім ЄСВ, із заробітної плати працівників утримуються інші обов'язкові платежі, зокрема військовий збір та податок на доходи фізичних осіб (ПДФО). Ці відрахування формують загальний обсяг коштів, які перераховуються органам соціального страхування та до державного бюджету [10, 49].

Особливості нарахування та перерахування страхових внесків визначаються в нормативних актах, таких як Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» [3, 49] та Постанова Кабінету Міністрів, яка регулює порядок обчислення і сплати ЄСВ [49]. Для обчислення суми внесків використовуються дані розрахунково-платіжних відомостей, які ведуться для кожного працівника. Процедура перерахування страхових внесків передбачає подання звітності до органів соціального страхування. Звітність подається щомісячно у вигляді об'єднаної звітності з ЄСВ, ПДФО та військового збору. Неправильне або несвоєчасне подання звітності, а також порушення строків

сплати внесків тягнуть за собою штрафні санкції [10, 49].

Органи соціального страхування здійснюють контроль за правильністю нарахування та сплати внесків. У разі виявлення порушень вони можуть вимагати проведення додаткових розрахунків або застосовувати санкції до платників. Це підкреслює необхідність точного ведення бухгалтерського обліку та своєчасного виконання зобов'язань перед соціальними фондами [49].

Виплати за рахунок страхових внесків, такі як допомога з тимчасової непрацездатності, виплачуються працівникам після підтвердження їх права на отримання таких виплат. Основою для нарахування допомоги є дані про страховий стаж працівника, розмір заробітної плати та період, протягом якого працівник не виконував своїх обов'язків.

Таким чином, розрахунки з органами страхування по нарахованій заробітній платі є важливою складовою соціального забезпечення працівників. Вони сприяють дотриманню норм трудового законодавства, забезпечують фінансування соціальних програм і підтримують стабільність соціальної системи держави [2, 49].

Виплата заробітної плати передбачає не лише передачу працівникові винагороди за виконану роботу, а й виконання цілої низки зобов'язань з боку роботодавця. Він має організувати регулярні розрахунки з відповідними органами, такими як Пенсійний фонд, Фонд соціального страхування, а також інші фонди, що забезпечують захист працівників у разі настання певних подій: хвороби, нещасного випадку, виходу на пенсію тощо.

Ці розрахунки є частиною обов'язкових державних відрахувань, які встановлені для всіх юридичних і фізичних осіб, які використовують найману працю. Заробітна плата, яку роботодавець виплачує працівникові, визначається як сума, обчислена на основі встановленого окладу, трудових досягнень, умов праці та інших показників. Однак виплата цієї суми потребує виконання деяких обов'язкових відрахувань до страхових фондів, які забезпечують соціальний захист працівників. Відрахування до органів страхування здійснюються як на рівні підприємства, так і на рівні держави, де встановлюються певні соціальні

гарантії та мінімальні норми захисту [2, 3, 26].

Однією з ключових гарантій, яку забезпечує держава, є встановлення мінімальної заробітної плати. Це той мінімум, який роботодавець зобов'язаний виплачувати працівникові незалежно від його посади чи умов праці, за умови, що він виконав свої трудові обов'язки в повному обсязі. Мінімальна заробітна плата слугує основою для визначення розміру обов'язкових відрахувань, які мають забезпечити соціальне страхування для працівника [2; 38].

Роботодавець зобов'язаний своєчасно і в повному обсязі виплачувати заробітну плату, водночас забезпечуючи виконання вимог законодавства щодо відрахувань на страхування. Якщо роботодавець затримує заробітну плату або не здійснює належні відрахування, він порушує трудове законодавство, що може призвести до штрафних санкцій, обмежень у діяльності або навіть судових позовів. Таким чином, виплата заробітної плати та своєчасне здійснення відрахувань є основою для забезпечення безперервності соціальних гарантій і збереження прав працівників [2; 3].

Для забезпечення соціальних прав працівників держава вимагає від роботодавця регулярних відрахувань на соціальне страхування. Ці відрахування є фінансовою основою для функціонування системи соціального забезпечення. Кошти, що акумулюються в страхових фондах, використовуються для надання допомоги працівникам, які тимчасово втратили працездатність, потрапили у складні життєві обставини або досягли пенсійного віку.

Безпосереднє забезпечення цих прав потребує належного обліку та контролю з боку держави, яка встановлює розмір і порядок здійснення відрахувань. Виплата заробітної плати відбувається з урахуванням обов'язкових відрахувань, які розраховуються на підставі чинного законодавства та визначених нормативів. Розмір відрахувань залежить від розміру заробітної плати, яка в свою чергу може включати не лише основний оклад, а й додаткові виплати, премії, надбавки тощо. Відповідно до вимог закону, роботодавець має здійснювати належний облік кожної виплати та нарахування, фіксувати всі виплати в бухгалтерському обліку, щоб забезпечити прозорість і достовірність даних для

страхових органів [6, 7, 49].

Заробітна плата зазвичай виплачується працівникові після здійснення всіх належних відрахувань на соціальне страхування. Цей процес є частиною системи обліку та звітності, яку роботодавець має вести відповідно до законодавства. Відповідні фонди соціального страхування зобов'язані приймати звітність від роботодавців, здійснювати перевірку нарахувань і контролювати своєчасність та повноту сплати страхових внесків. Дотримання всіх цих норм забезпечує збереження соціальних гарантій для працівників. Облік і звітність з питань оплати праці є невід'ємними елементами для правильного ведення розрахунків з органами страхування.

Бухгалтерський облік заробітної плати та нарахувань на соціальне страхування забезпечує прозорість і підзвітність, що дозволяє державним органам ефективно контролювати цей процес і запобігати можливим порушенням. Щоквартально роботодавці подають звітність до відповідних фондів, де зазначаються суми нарахованої заробітної плати, відрахувань та виплат, які були здійснені на користь працівників [47, 49].

Закон «Про оплату праці» також містить положення, які захищають права працівників на своєчасне отримання заробітної плати та обмежують розмір можливих відрахувань. Відповідно до законодавства, розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати встановлених норм, що є важливим для підтримки гідного рівня життя працівників і збереження їхньої фінансової стабільності. Обмеження на розмір відрахувань запобігають зловживанням з боку роботодавців та гарантують, що працівник отримає справедливую винагороду за свою працю. У разі виникнення спорів з питань оплати праці або відрахувань на страхування працівники мають право звернутися до суду або відповідних контролюючих органів. Законодавство передбачає чіткий порядок розгляду таких справ, який забезпечує захист прав працівників і сприяє збереженню стабільних трудових відносин. Важливо, щоб кожен працівник був обізнаний зі своїми правами, знав про можливості оскарження неправомірних дій роботодавця і розумів, як захистити свої інтереси [2, 3].

Контроль за дотриманням норм щодо оплати праці та відрахувань до органів страхування здійснюють уповноважені державні органи, такі як податкові служби та інспекції з праці. Їхня діяльність спрямована на запобігання порушенням прав працівників, а також на забезпечення належного фінансування соціальної системи через регулярні відрахування. У випадку виявлення порушень, ці органи мають право застосовувати адміністративні санкції, штрафи та інші заходи, спрямовані на захист працівників і дотримання норм законодавства[2, 3, 10].

Таким чином, забезпечення належного рівня відрахувань на страхування є важливим аспектом фінансової діяльності кожного роботодавця. Він не лише виконує свої обов'язки перед працівниками, але й робить внесок у функціонування державної системи соціального захисту. Вчасні і повні виплати на користь органів страхування дозволяють підтримувати соціальну стабільність, забезпечувати пенсійне та медичне страхування і гарантувати допомогу для працівників у випадках втрати працездатності або інших життєвих труднощів [49].

У разі банкрутства підприємства або інших надзвичайних обставин держава забезпечує додаткові гарантії для працівників, зокрема можливість отримання компенсацій за невикрадену заробітну плату. Це забезпечує стабільність системи і захищає працівників у випадках, коли роботодавець не може виконати свої зобов'язання через фінансові труднощі. Порядок компенсації виплат у разі банкрутства або ліквідації підприємства передбачений законодавством і здійснюється через спеціальні механізми, які захищають інтереси працівників [2, 3].

Для виконання розрахунків з органами страхування необхідно враховувати норми щодо мінімальної заробітної плати та вимоги до її регулярного підвищення. У разі зміни розміру мінімальної заробітної плати автоматично змінюються розміри страхових внесків, що має враховуватись при розрахунку та виплаті заробітної плати. Держава контролює своєчасність перегляду цих сум і забезпечує належний рівень соціального захисту для працівників відповідно до

актуальних економічних умов [2, 38, 49].

Зрештою, своєчасні розрахунки з органами страхування є обов'язком, виконання якого забезпечує стійкість і ефективність трудових відносин. Це не лише забезпечує соціальний захист працівників, але й сприяє формуванню прозорої системи соціального страхування, яка є однією з основних складових державної соціальної політики. Особливої уваги потребує процес взаємодії підприємства з фондами соціального страхування, оскільки це безпосередньо впливає на права працівників щодо отримання соціальних виплат. Зокрема, фонд соціального страхування відповідає за виплати у випадках тимчасової непрацездатності, нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань, а також виплати, пов'язані з материнством. Розрахунки з цими фондами здійснюються на основі чітко встановлених процедур. Для того щоб працівник міг отримати належні виплати, роботодавець зобов'язаний коректно визначати страховий стаж працівника. Страховий стаж впливає на розмір компенсаційних виплат, що нараховуються працівникові в разі тимчасової непрацездатності чи інших випадків, передбачених законодавством. До страхового стажу включається період, за який працівник або роботодавець сплачували внески до фондів соціального страхування [3, 49].

Ще одним важливим елементом є правильне ведення звітності щодо нарахованих та сплачених внесків. У звітних документах відображаються всі види нарахувань працівникам, відрахувань із заробітної плати та суми, що перераховуються до соціальних фондів. Звіти подаються у визначені строки через електронні сервіси податкової служби та Пенсійного фонду. Недотримання строків подання звітності або внесення недостовірної інформації може призвести до накладення штрафів на роботодавця.

Окрему увагу слід приділяти випадкам, коли працівники працюють за цивільно-правовими договорами. У таких випадках страхові внески сплачуються з винагороди за виконану роботу, але ці кошти враховуються у страховий стаж лише за умови, що сума внесків відповідає мінімальним вимогам. Якщо внески сплачені на суму, меншу за мінімальний страховий внесок, такий період може

бути зарахований до страхового стажу лише частково.

Фінансова дисципліна підприємства в частині сплати страхових внесків також безпосередньо впливає на його репутацію. Несплата або несвоєчасна сплата внесків може стати підставою для перевірок з боку контролюючих органів, накладення штрафів та пені. У крайніх випадках це може призвести до блокування рахунків підприємства або обмеження його діяльності [10, 49].

Практичний аспект розрахунків з органами страхування також включає використання спеціальних бухгалтерських рахунків. Наприклад, для обліку зобов'язань із соціального страхування використовуються рахунки, що відображають суми нарахованих внесків, утримань із заробітної плати працівників та їх подальшого перерахування на рахунки соціальних фондів. Це забезпечує прозорість операцій і дає можливість проводити аналіз витрат на соціальні внески [6, 7].

Важливим є також аспект оптимізації витрат на соціальне страхування. Деякі підприємства, враховуючи специфіку своєї діяльності, можуть користуватися пільговими ставками ЄСВ для окремих категорій працівників, наприклад, для осіб з інвалідністю. Однак для отримання таких пільг необхідно виконати всі умови, передбачені законодавством, і своєчасно подати відповідні підтверджуючі документи [49].

1.3. Синтетичний та аналітичний облік заробітної плати персоналу і пов'язаних з нею розрахунків

Синтетичний та аналітичний облік заробітної плати є ключовим елементом облікової системи, що забезпечує точність, прозорість та своєчасність виплат. У сфері оплати праці в Україні такі види обліку регулюються нормами Закону «Про оплату праці» та іншими законодавчими актами. Вони визначають порядок нарахування, ведення облікових записів, складання звітності та забезпечення контролю за виплатою заробітної плати. Розглянемо особливості синтетичного та аналітичного обліку в контексті оплати праці та розрахунків, пов'язаних із

заробітною платою [2] (рис. 1.5).

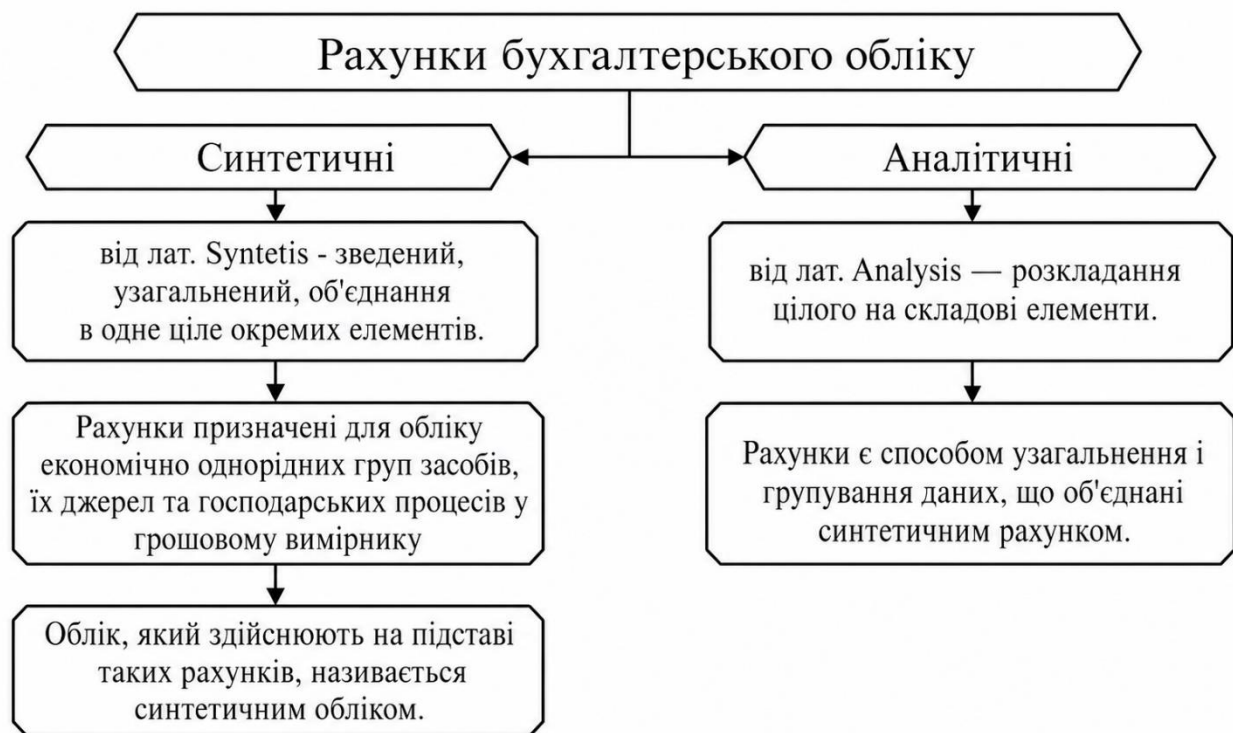


Рис. 1.5 – Синтетичні та аналітичні рахунки*

*Джерело [17]

Синтетичний облік заробітної плати — це система обліку, що забезпечує узагальнені показники за нарахованими сумами. Він відображає інформацію про всі нарахування та утримання із заробітної плати на рівні загальних сум, без деталізації за кожним працівником. Основна мета синтетичного обліку полягає у наданні цілісного уявлення про обсяги виплат, що здійснює підприємство або установа. Синтетичний облік допомагає оцінити загальні витрати на оплату праці, обсяг обов’язкових платежів до державних фондів та загальну суму зобов’язань перед працівниками. Він дозволяє скласти загальну картину фінансового стану організації з урахуванням видатків на персонал [17].

Аналітичний облік заробітної плати, у свою чергу, забезпечує деталізацію кожної операції щодо нарахувань і утримань для кожного працівника окремо. Такий облік дозволяє точно відслідковувати розмір заробітної плати, обсяг відрахувань на соціальне страхування, податки та інші платежі, що підлягають

сплаті для конкретного співробітника. Аналітичний облік зазвичай здійснюється в розрізі особових рахунків працівників, на яких фіксуються всі операції, пов'язані з оплатою праці. Така система дозволяє вчасно здійснювати виплати, нараховувати надбавки, премії, а також забезпечує контроль за своєчасністю та правильністю виконання кожного розрахунку [28].

Важливо зазначити, що синтетичний і аналітичний облік не є окремими системами, а взаємодоповнюють одна одну. Синтетичний облік дозволяє отримати загальну інформацію про фінансові показники підприємства, тоді як аналітичний облік забезпечує детальну інформацію для аналізу та ухвалення конкретних рішень. Обидва види обліку є основою для складання фінансової та податкової звітності, а також для здійснення регулярних розрахунків з державними фондами соціального страхування [46].

Процедура синтетичного та аналітичного обліку заробітної плати передбачає нарахування заробітної плати відповідно до встановлених норм. Вона враховує тривалість робочого часу, встановлену трудовим договором оплату, надбавки за вислугу років, за шкідливі умови праці, а також премії та додаткові виплати. Після нарахування заробітної плати відбувається розрахунок обов'язкових відрахувань, що включають податок на доходи фізичних осіб, відрахування на пенсійне та соціальне страхування. Кожне з цих відрахувань відображається як на рівні синтетичного, так і аналітичного обліку [49].

Синтетичний облік заробітної плати ведеться в спеціальних облікових реєстрах, які узагальнюють суми, нараховані як заробітна плата, та всі інші виплати, що входять до складу доходів працівників. Цей вид обліку дає змогу оцінити сукупні витрати підприємства на оплату праці, а також визначити розмір нарахувань, що підлягають сплаті до державного бюджету. Інформація, яка міститься в синтетичному обліку, є необхідною для складання бухгалтерського балансу, звіту про фінансові результати, а також для внутрішнього контролю [6].

Аналітичний облік, у свою чергу, ведеться на основі особових рахунків працівників, де фіксується кожна операція з нарахування і виплати заробітної плати, а також утримання податків, внесків на соціальне страхування та інших

обов'язкових платежів. Кожен працівник має свій індивідуальний рахунок, на якому відображається загальна сума заробітної плати, сума чистих виплат після всіх утримань, а також інші дані, які дозволяють контролювати всі операції, що проводяться для кожного працівника. Аналітичний облік є основою для взаєморозрахунків з працівниками, з державними органами, а також для вирішення можливих спірних ситуацій [34].

Інтеграція синтетичного та аналітичного обліку забезпечує повну прозорість процесу нарахування та виплати заробітної плати, а також створює умови для своєчасного виконання зобов'язань перед працівниками і державою. Кожна операція, яка відбувається в рамках обліку заробітної плати, повинна бути задокументована та зафіксована в бухгалтерському обліку, що забезпечує можливість контролю з боку державних органів. Відповідно до чинного законодавства, роботодавець зобов'язаний зберігати бухгалтерську документацію протягом певного періоду часу, щоб мати змогу в будь-який момент підтвердити законність та правильність усіх виплат і нарахувань [1].

Система синтетичного та аналітичного обліку заробітної плати забезпечує високий рівень контролю за фінансовими операціями, пов'язаними з оплатою праці. Це дозволяє керівництву підприємства отримувати актуальну інформацію про витрати на персонал, про залишки на рахунках та про зобов'язання перед працівниками і державними фондами. Завдяки таким даним можна своєчасно приймати управлінські рішення, проводити оптимізацію процесів, коригувати витрати і забезпечувати безперебійне функціонування підприємства [24].

Ведення синтетичного та аналітичного обліку заробітної плати є обов'язковим для всіх підприємств незалежно від форми власності чи сфери діяльності. Ці види обліку забезпечують фінансову стабільність підприємства, створюють умови для захисту прав працівників і знижують ризики неправомірних дій з боку роботодавців. Інформація, отримана в результаті обліку заробітної плати, використовується для складання звітності, планування бюджету, а також для контролю виконання фінансових зобов'язань перед державою [12] (рис. 1.6).

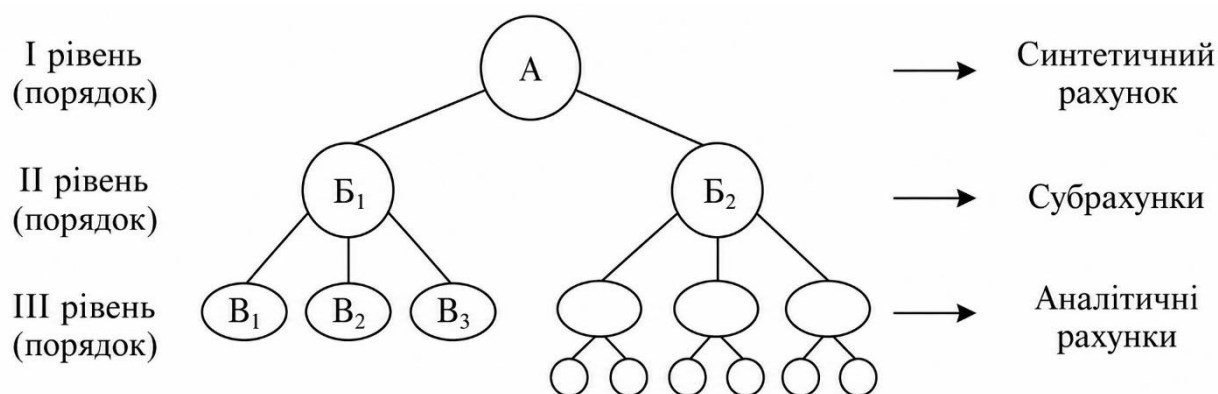


Рис. 1.6 – Взаємозв'язок синтетичного й аналітичного обліку*

*Джерело [46]

Синтетичний та аналітичний облік заробітної плати і пов'язаних із нею розрахунків є важливою складовою бухгалтерського обліку підприємств. Цей облік спрямований на точний розрахунок, контроль і облік виплат працівникам, а також на виконання зобов'язань перед державними органами у вигляді податків, внесків до соціальних фондів і інших обов'язкових платежів [47].

Синтетичний облік заробітної плати здійснюється на рівні узагальнених показників, які відображаються в облікових регістрах і фінансовій звітності підприємства. Основним рахунком для обліку розрахунків із працівниками є рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», відповідно до Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. №291, (зі змінами, станом на 23.12.2025) [6]. Так, рахунок 66 використовується для відображення загальної суми нарахованої заробітної плати, утримань і виплат [6].

На рахунку 66 відображаються всі операції, пов'язані із заробітною платою [6,17]:

- нарахування заробітної плати: основної (за тарифними ставками чи окладами), додаткової (за надурочні роботи, премії тощо), а також компенсаційних виплат;
- утримання із заробітної плати: податок на доходи фізичних осіб

(ПДФО), військовий збір, внески до соціальних фондів;

- виплати заробітної плати: як у грошовій формі (готівкою чи через банківські рахунки), так і в натуральній формі (якщо це передбачено законодавством чи колективними договорами).

У синтетичному обліку нарахування заробітної плати відображається за дебетом рахунків витрат підприємства, таких як [17]:

- 23 «Виробництво» – для працівників, зайнятих у виробничій діяльності.
- 91 «Загальновиробничі витрати» – для адміністративного персоналу виробничих підрозділів.
- 92 «Адміністративні витрати» – для управлінського персоналу.
- 93 «Витрати на збут» – для працівників, зайнятих у сфері продажів і логістики.

Кредит рахунку 66 відображає загальну суму нарахованої заробітної плати, а також зобов'язання підприємства перед працівниками. Аналітичний облік заробітної плати, на відміну від синтетичного, ведеться у розрізі окремих працівників і дозволяє отримувати детальну інформацію про кожного співробітника. Для цього використовуються особові рахунки працівників, у яких відображаються всі операції, пов'язані із їхньою заробітною платою. Такі записи включають [34]:

- дані про розмір окладу чи тарифної ставки працівника;
- відомості про відпрацьований час, надурочні години, дні відпусток чи лікарняних;
- суми нарахувань (основна зарплата, премії, компенсації);
- суми утримань (податки, внески, штрафи, аліменти);
- остаточну суму до виплати.

Особові рахунки працівників є важливим джерелом інформації для складання розрахунково-платіжних відомостей. Ці відомості дозволяють узагальнити дані про всіх працівників підприємства і забезпечують контроль за правильністю розрахунків із заробітної плати. Особові рахунки працівників є важливим джерелом інформації для складання розрахунково-платіжних

відомостей. Ці відомості дозволяють узагальнити дані про всіх працівників підприємства і забезпечують контроль за правильністю розрахунків із заробітної плати [34].

Відомість нарахування заробітної плати є одним із основних документів, у якому відображаються дані про нарахування працівникам підприємства за відповідний розрахунковий період. У ній зазначаються прізвище, ім'я та по батькові працівника, його посада, табельний номер, кількість відпрацьованих днів або годин, розмір посадового окладу чи тарифної ставки, суми основної та додаткової заробітної плати, премій, надбавок, доплат, відпускних, лікарняних та інших виплат. На підставі відомості нарахування заробітної плати здійснюється узагальнення інформації щодо загальної суми нарахованої оплати праці по підприємству, а також визначаються суми утримань із заробітної плати, зокрема податку на доходи фізичних осіб, військового збору та інших обов'язкових платежів. Такий документ забезпечує взаємозв'язок між аналітичним і синтетичним обліком розрахунків з персоналом та є підставою для подальшого відображення операцій на рахунках бухгалтерського обліку [49].

Порядок ведення синтетичного та аналітичного обліку заробітної плати залежить від облікової політики підприємства, затвердженої внутрішніми положеннями, а також від вимог законодавства. Зокрема, відповідно до норм Інструкції №291 про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку [7], синтетичний облік забезпечує узагальнення даних для фінансової звітності, а аналітичний – деталізує інформацію для оперативного управління та виконання зобов'язань перед працівниками і державними органами. Особливу увагу в обліку приділяють правильному відображенню утримань із заробітної плати. В Україні утримуються такі обов'язкові платежі [10, 49]:

1. Податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) – 18% від суми доходу працівника.
2. Військовий збір – 5% від доходу.
3. Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) – 22% від фонду оплати праці, який сплачується роботодавцем.

Крім того, можуть бути утримання за виконавчими документами (аліменти, штрафи), добровільні внески до профспілок або інші відрахування, передбачені трудовим договором [3].

У сучасних умовах важливою складовою обліку заробітної плати є автоматизація. Використання спеціалізованих програм, таких як: «BAS», «SAP», дозволяє вести синтетичний і аналітичний облік автоматично, що зменшує ризики помилок і скорочує час, необхідний для розрахунків. Такі програми дозволяють формувати розрахунково-платіжні відомості, особові картки працівників, звітність до податкових органів і фондів соціального страхування [24].

Крім обліку в розрізі працівників, важливо дотримуватись термінів виплати заробітної плати. Згідно з Кодексом законів про працю України, заробітна плата виплачується не рідше двох разів на місяць, а у випадку затримки виплат роботодавець зобов'язаний компенсувати працівникам втрати у вигляді пені [3].

Отже, синтетичний і аналітичний облік заробітної плати є взаємопов'язаними елементами бухгалтерського обліку. Синтетичний облік забезпечує узагальнення даних для фінансової звітності, а аналітичний дозволяє контролювати розрахунки по кожному працівнику. Разом вони створюють надійну основу для управління витратами підприємства, виконання зобов'язань перед працівниками та державними органами, а також забезпечують прозорість і ефективність процесів [47].

Щоб забезпечити точність і своєчасність розрахунків, важливо дотримуватись чітких процедур ведення синтетичного та аналітичного обліку заробітної плати. Це включає правильне документування всіх операцій, використання сучасного програмного забезпечення та дотримання законодавчих вимог [1].

Для ведення обліку заробітної плати та розрахунків із нею використовується ряд первинних документів, які забезпечують достовірність даних. Основними документами є [49]:

1. Табель обліку робочого часу (форма № П-12 або П-13) – використовується для фіксації фактично відпрацьованого часу кожного

працівника.

2. Накази про прийняття на роботу, переведення чи звільнення (форма № П-1, П-5, П-8) – визначають кадровий статус працівників.

3. Розрахунково-платіжні відомості – містять дані про нарахування, утримання та виплату заробітної плати.

4. Листи непрацездатності – використовуються для розрахунку лікарняних.

5. Накази про надання відпусток (форма № П-6) – документують періоди відпусток і визначають суми, які підлягають нарахуванню за ці дні.

Ці документи є основою для заповнення звітності, розрахунку податків і внесків, а також для аналізу витрат на оплату праці [49].

Важливе місце в системі розрахунків з персоналом займають розрахунки з органами страхування, оскільки вони безпосередньо пов'язані із соціальним захистом працівників та виконанням підприємством своїх зобов'язань перед державою. Розрахунки з органами страхування – це не лише технічний процес виконання законодавчих норм, а й складова системи управління людськими ресурсами. Вони є інструментом забезпечення соціальної стабільності працівників, формування довіри між роботодавцем і персоналом. Підприємства, які відповідально підходять до виконання зобов'язань перед соціальними фондами, забезпечують своїм працівникам своєчасну підтримку в разі настання страхових випадків [49].

У бухгалтерському обліку України облік розрахунків із органами соціального страхування ведеться відповідно до Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку [6]:

1. Рахунок 65 «Розрахунки за страхуванням».

– субрахунок 651 «За пенсійним забезпеченням» – для обліку розрахунків з Пенсійним фондом;

– субрахунок 652 «За соціальним страхуванням» – для обліку розрахунків із Фондом соціального страхування;

– субрахунок 653 «За страхуванням на випадок безробіття» – для обліку розрахунків з Фондом зайнятості.

2. Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

Використовується для обліку розрахунків із працівниками, зокрема для відображення утримань із заробітної плати на соціальне страхування [7].

Облік розрахунків із соціального страхування передбачає [6, 49]:

1. Нарахування внесків: відображаються за дебетом рахунків витрат (23, 91, 92) та кредитом рахунку 65.

2. Утримання із заробітної плати працівників: відображаються за дебетом рахунку 66 та кредитом рахунку 65.

3. Перерахування внесків до фондів: відображається за дебетом рахунку 65 та кредитом рахунку 31 «Рахунки в банках».

Розрахунки з органами страхування по нарахованій заробітній платі є важливим елементом бухгалтерського обліку будь-якого підприємства. Цей процес забезпечує виконання зобов'язань перед державою та працівниками, а також гарантує соціальний захист у разі непрацездатності, безробіття, виходу на пенсію чи інших страхових випадків [47].

Облік таких розрахунків у бухгалтерії здійснюється за допомогою рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням». Він включає субрахунки для обліку пенсійного забезпечення, страхування на випадок безробіття та інших видів соціального страхування. Відповідно до нормативних вимог, бухгалтерія нараховує ЄСВ як нарахування на фонд оплати праці та здійснює утримання внесків із заробітної плати працівників [49].

Особливе значення має облік лікарняних. Це виплати, які забезпечують працівникам компенсацію втрати доходу під час хвороби або догляду за хворими членами сім'ї. Лікарняні виплачуються за рахунок роботодавця протягом перших п'яти днів непрацездатності, а починаючи з шостого дня – за рахунок Фонду соціального страхування. Для їх розрахунку враховують середньоденний зарібок працівника, кількість днів непрацездатності та відсоток компенсації залежно від страхового стажу [36].

З 2021 року в Україні запроваджено електронні лікарняні. Це нововведення дозволяє автоматизувати облік і зменшити ризики помилок. Електронний

лікарняний формується медичним закладом і автоматично потрапляє до Пенсійного фонду, а роботодавець отримує доступ до нього через спеціальний електронний кабінет. Це спрощує облік і пришвидшує виплату лікарняних [24].

Розрахунки з органами соціального страхування передбачають подання щомісячної звітності. У цій звітності підприємство відображає суми нарахованих внесків, утримань із заробітної плати працівників та перераховані суми. Несвоєчасна сплата внесків або подання звітності може призвести до штрафних санкцій [10].

У міжнародній практиці системи соціального страхування можуть відрізнятися. Наприклад, у Німеччині страхування фінансується через внески працівників і роботодавців, а у Великій Британії значна частина соціального захисту покривається з бюджету. У міжнародному бухгалтерському обліку такі розрахунки відображаються за стандартами, зокрема МСФЗ 19 «Виплати працівникам», які забезпечують прозорість фінансових звітів і відповідність глобальним практикам [46].

Таким чином, розрахунки з органами страхування – це не лише обов’язкова частина обліку, але й важливий соціальний механізм. Вони забезпечують виконання зобов’язань підприємства перед державою, фінансування соціальних програм і гарантії для працівників у випадку страхових подій [25].

Підсумовуючи, можна зазначити, що синтетичний та аналітичний облік заробітної плати є тісно пов’язаними складовими, які забезпечують ефективне управління фінансами підприємства. Синтетичний облік надає узагальнену інформацію про витрати на оплату праці, тоді як аналітичний дозволяє деталізувати розрахунки по кожному працівнику. Їх взаємодія формує цілісну систему, яка гарантує точність розрахунків, своєчасну виплату заробітної плати та виконання фінансових зобов’язань перед працівниками та державними органами. Використання сучасних програмних рішень разом із дотриманням чинного законодавства сприяє прозорості процесів і підвищенню ефективності ведення обліку [46]. Кореспонденція рахунків з розрахунків з персоналом підприємства (фрагмент) наведена у Додатку А.

2. АНАЛІЗ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТА ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В ТОВ «ВОЗНЕСЕНСЬКИЙ КОНЬЯЧНИЙ ЗАВОД»

2.1. Дослідження сутності категорії та методичного інструментарію проведення управлінського аналізу діяльності підприємства

Актуальність застосування управлінського аналізу зумовлена зростанням потреби підприємств у своєчасному та обґрунтованому прийнятті управлінських рішень. Управлінський аналіз дозволяє оцінити ефективність використання ресурсів, виявити резерви підвищення результативності діяльності та визначити напрями подальшого розвитку підприємства. Використання сучасного методичного інструментарію, що включає різноманітні методи аналізу, обробки та інтерпретації економічних показників, сприяє підвищенню точності оцінки фінансово-господарської діяльності. Це, у свою чергу, забезпечує підвищення ефективності управління, оптимізацію витрат та покращення кінцевих результатів діяльності підприємства, як показало наше дослідження [40].

Так, управлінський аналіз є важливим інструментом системи управління підприємством, який забезпечує дослідження та оцінку внутрішніх процесів його діяльності. Він охоплює сукупність аналітичних підходів і методів, що використовуються для обробки та інтерпретації економічної інформації з метою підготовки обґрунтованих управлінських рішень. Завдяки управлінському аналізу керівництво підприємства отримує можливість визначати ефективність використання ресурсів, виявляти проблемні аспекти діяльності та знаходити шляхи підвищення результативності роботи [40]. Визначення підходів до сутності управлінського аналізу наведено в табл. 2.1.

Застосування певних методів – інструментарію управлінського аналізу визначається конкретними завданнями, як показало наше дослідження [40], які стоять перед керівництвом підприємства, а також цілями проведення самого аналізу.

Саме тому вибір аналітичних інструментів залежить від характеру управ-

Таблиця 2.1 – Наукові підходи до визначення економічної категорії
«управлінський аналіз»*

Автор, джерело	Визначення
1. Мних Є.В., [53]	Це складова економічного аналізу, що полягає у системному дослідженні показників виробничо-господарської діяльності підприємства (обсягів виробництва, витрат, ресурсів, собівартості тощо) з метою оцінки результатів діяльності та виявлення резервів підвищення ефективності управління.
2. Голов С.Ф., [54]	Розглядається як складова управлінського обліку, що забезпечує керівництво релевантною інформацією для планування, контролю та прийняття рішень.
3. Ігнатюк М.М., [55]	Система методів і прийомів дослідження фінансово-господарської діяльності підприємства з метою прийняття ефективних управлінських рішень.
4. Савицька Г.В., [56]	Це комплексний аналіз діяльності підприємства, спрямований на оцінку внутрішніх процесів і виявлення резервів підвищення ефективності.
5. Бутинець Ф.Ф., [17]	Полягає в інформаційному забезпеченні керівництва для планування, контролю та прийняття обґрунтованих управлінських рішень.
6. Томчук О.Ф., Томчук В.В. [57]	Процес дослідження економічних показників діяльності підприємства для оптимізації управління ресурсами.
7 Парасій-Вергуненко М., Назарова К.О., Гордополов В.Ю., Безверхий К.В., Гоцуляк В.Д., Нежива М.О., Негоденко В.С.. [58]	Інструмент внутрішнього управління, який забезпечує оцінку результатів діяльності та формування стратегії розвитку підприємства.

*Складено автором на основі джерел [17, 53-58]

лінської проблеми, обсягу доступної інформації та необхідності отримання точних і своєчасних результатів для подальшого прийняття управлінських рішень. Методичний інструментарій управлінського аналізу, який рекомендовано до застосування вченими та фахівцями [17,53-58,40] при проведенні аналізу господарської діяльності на підприємстві був систематизований та наведений в табл. 2.2, що сформовано нами [40].

Дослідження наукових праць [40] дозволило нам сформувати частоту використання методів управлінського аналізу в роботах за період 2000-2019 роки (див. табл. 2.3 та рис. 2.1).

Таблиця 2.2 – Методи проведення управлінського аналізу на підприємстві*

Методи проведення аналізу	Визначення
1. Порівняльний метод	Метод аналізу, що полягає у зіставленні показників діяльності підприємства за різні періоди, з плановими значеннями або показниками інших підприємств з метою виявлення відхилень та тенденцій розвитку.
2. Факторний аналіз (ланцюгових підстановок)	Метод дослідження, який дає змогу визначити вплив окремих факторів на зміну результативних показників діяльності підприємства.
3. Балансовий метод	Метод, що базується на взаємопов'язаному зіставленні показників, які характеризують ресурси підприємства та джерела їх формування.
4. Метод групування	Полягає у поділі досліджуваних показників на однорідні групи для виявлення закономірностей та взаємозв'язків між економічними явищами.
5. Індексний метод	Метод, що використовується для визначення відносних змін економічних показників у часі або просторі та оцінки впливу окремих факторів.
6. Графічний метод	Метод представлення результатів аналізу у вигляді графіків, діаграм та схем для наочного відображення тенденцій і взаємозв'язків показників.
7. Метод відносних різниць	Полягає у визначенні впливу факторів на результативний показник за допомогою відносних показників та коефіцієнтів.

*Опубліковано автором [40] на основі джерел [17, 53-58]

Таблиця 2.3 – Використання методів управлінського аналізу у працях науковців 2000-2019рр.*

Автор	Методи управлінського аналізу						
	Порівняльний метод	Факторний аналіз	Балансовий метод	Метод групування	Індексний метод	Графічний метод	Метод відносних різниць
1. Антонюк А.П., Ступницька Т.М., Купріна Н.М.	+	+	+	+		+	
2. Савицька Г.В.	+	+	+			+	
3. Мних Є.В.	+	+	+	+		+	
4. Бутинець Ф.Ф.			+		+	+	
5. Загородній А.Г.						+	+
6. Кіндрацька Г.І.			+			+	
7. Партин Г.О.	+	+	+	+		+	
8. Герасимович А.М.						+	
9. Голов С.Ф.			+			+	+
10. Кужельний М.В.				+		+	+

*Складено автором на основі джерел [11, 17, 53–54, 56, 59–62]

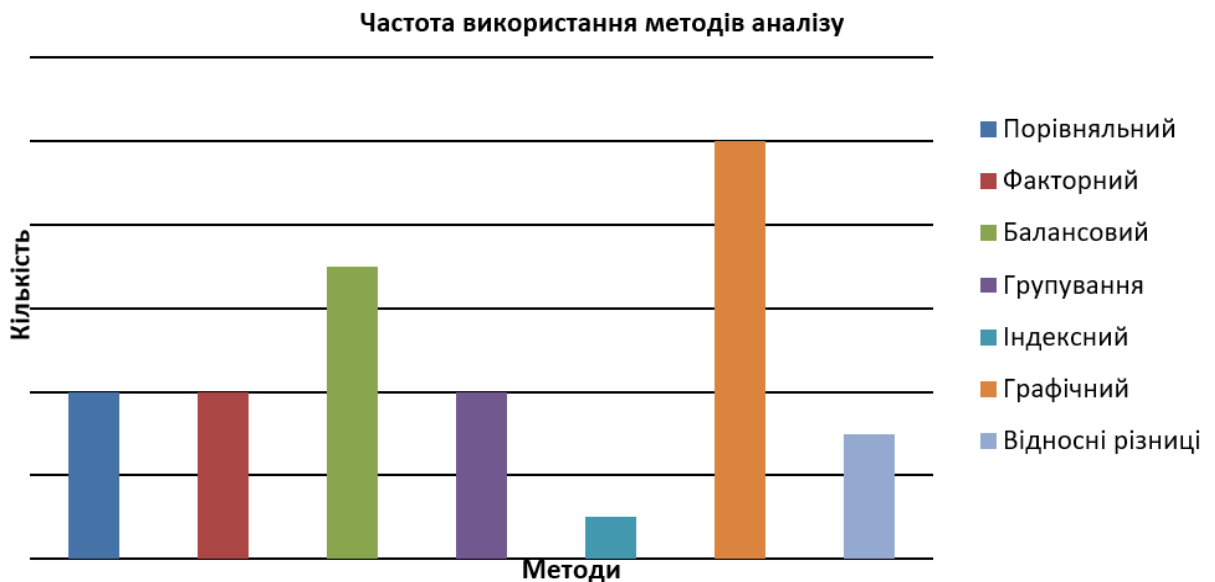


Рис. 2.1. Частота використання методів управлінського аналізу у працях науковців, опублікованих у 2000-2019рр.*

*Складено автором [40] на підставі даних табл. 2.3

Як видно з даних табл. 2.3 та рис. 2.1 [11,17,53–54,56,59–62,40], у 2000-2019 рр. у результаті проведеного аналізу використання методів управлінського аналізу в працях досліджуваних науковців встановлено, що найбільш поширеним є графічний метод, який застосовується всіма вченими та фахівцями без винятку, що свідчить про його універсальність та наочність у представленні результатів дослідження. Як показало наше дослідження [40], значною мірою використовується також балансовий метод, який дозволяє комплексно оцінювати фінансовий стан підприємства та забезпечує системність аналізу. Порівняльний, факторний методи та метод групування мають середній рівень поширення, що обумовлено їхньою доцільністю при вирішенні окремих аналітичних завдань. Водночас метод відносних різниць застосовується обмежено, а індексний метод є найменш поширеним серед розглянутих, що може пояснюватися складністю його використання або специфічністю сфери застосування. Загалом результати свідчать про орієнтацію науковців на використання переважно універсальних і наочних методів фінансового аналізу з обмеженим залученням більш складних аналітичних інструментів [40].

З метою узагальнення сучасних наукових підходів до використання інструментарію управлінського аналізу було проаналізовано праці вітчизняних науковців за період 2020–2025 рр. [48, 58, 63-70]. Особливу увагу приділено визначенню найбільш поширених методів, які застосовуються в дослідженнях фінансово-господарської діяльності підприємств. Результати проведеного аналізу узагальнено у табл. 2.4.

Таблиця 2.4. Використання методів управлінського аналізу у працях науковців після 2020р.-2025р.*

Автор	Методи управлінського аналізу						
	Порівняльний метод	Факторний аналіз	Балансовий метод	Метод групування	Індексний метод	Графічний метод	Метод відносних різниць
1. Л.Ю. Шевців	+	+	+	+	+	+	
2. Ю.С. Петруня	+	+	+	+		+	
3. Ю.Ю. Мороз, Ю.С. Цал-Цалко, В.С. Ейсмонт, Т.С. Гайдучок, Н.І. Цегельник	+	+	+				
4. І. М. Парасій-Вергуненко, К. О.Назарова, В. Ю. Негоденко	+		+				
5. Захарченко В. І., Лук'янчук О. М.	+	+	+	+		+	
6. Ясінська А.І.	+	+				+	+
7. Боднар О.В., Сливінська О.Б.	+	+				+	
8. Назарова К., Безверхий К., Гордополов В., Мельник Т., Поддубна Н.	+	+					+
9. Скрипник, С., Костенко, Ю., & Курей, О.	+	+					+
10.Шевців Л. Ю., Сподарик Т. І.	+	+				+	+

*Складено автором на основі джерел [48, 58, 63-70]

Дослідження показало [40], що у працях науковців [48,58,63-70], що у працях науковців за 2020–2025 рр. найбільш поширеними є порівняльний та факторний методи, які застосовуються практично у всіх дослідженнях. Це пояснюється їх універсальністю та можливістю комплексної оцінки фінансово-господарської діяльності підприємства. Балансовий метод використовується

значно рідше, що свідчить про його більш вузьку сферу застосування. Методи групування та відносних різниць мають обмежене використання, а індексний метод фактично не застосовується в сучасних дослідженнях. Водночас графічний метод використовується також досить активно. Загалом сучасні науковці надають перевагу простим і універсальним методам управлінського аналізу, тоді як складніші інструменти використовуються обмежено.

Аналіз праць вчених, що були опубліковані після 2019 р. дозволяє сформулювати на основі табл. 2.4 наглядну діаграму (рис. 2.2).

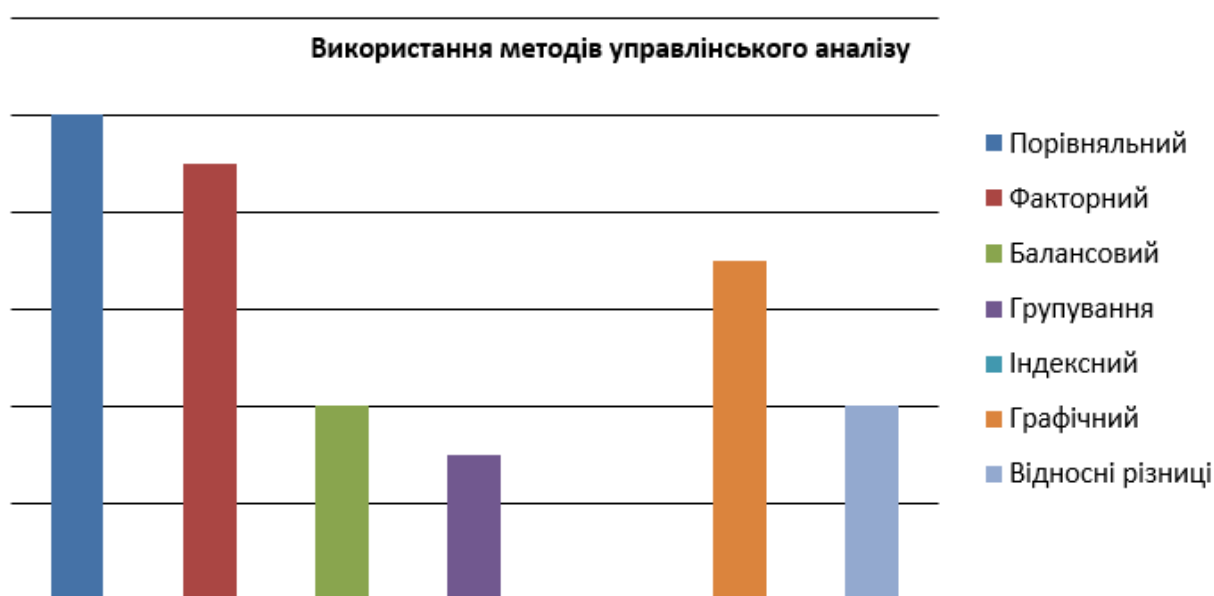


Рис. 2.2 – Частота використання методів управлінського аналізу у сучасних працях науковців*

*Складено автором [40] на основі давних табл. 2.4

На прикладі діаграми (рис. 2.2.) бачимо, що найбільш поширеними методами управлінського аналізу є порівняльний та факторний методи, які застосовуються майже у всіх дослідженнях.

Наше дослідження підтверджує [40], що аналіз використання трудових ресурсів і заробітної плати є важливою складовою управлінського аналізу діяльності підприємства, оскільки дозволяє оцінити ефективність використання персоналу та обґрунтувати управлінські рішення щодо оплати праці. Так, як

показало дослідження наукових та практичних праць [11,17,53–54,56,59–62,40], на початковому етапі здійснюється аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами, в процесі якого досліджується чисельність працівників, їх структура за категоріями, професіями та кваліфікацією, а також відповідність фактичної чисельності плановим показникам. Далі проводиться аналіз руху робочої сили, який передбачає оцінку показників прийому, звільнення, плинності кадрів і стабільності персоналу, що дає можливість визначити ефективність кадрової політики підприємства.

Наступним етапом є аналіз використання робочого часу, як показало наше дослідження [40], в межах якого досліджуються фонд робочого часу, його структура, втрати робочого часу, а також причини простоїв і невикористаних резервів. Важливим напрямом є аналіз продуктивності праці, що включає оцінку показників виробітку, трудомісткості продукції та факторів, які впливають на їх зміну, з метою виявлення резервів підвищення ефективності праці. Після цього здійснюється аналіз фонду оплати праці, де досліджується його обсяг, структура, динаміка, а також співвідношення між основною та додатковою заробітною платою [11,25,40]. Окрему увагу приділяють оцінці ефективності використання фонду оплати праці, що підтверджує аналіз праць [11,17,40,53–54,56,59–62], зокрема аналізу співвідношення темпів зростання заробітної плати та продуктивності праці, що дозволяє визначити економічну доцільність витрат на оплату праці. Завершальним етапом є узагальнення результатів аналізу, виявлення резервів підвищення ефективності використання трудових ресурсів і фонду заробітної плати та формування відповідних управлінських рішень.

Проведене нами дослідження свідчить [40], що в сучасних умовах розвитку управлінського аналізу провідне місце займають методи, спрямовані на комплексне дослідження внутрішніх процесів діяльності підприємства, зокрема порівняльний, факторний та графічний методи. На відміну від попередніх підходів, де переважала орієнтація на узагальнюючі показники ефективності, сучасні науковці все частіше застосовують інструменти, які дозволяють детально аналізувати причини змін результатів діяльності та оцінювати вплив окремих

факторів. Така тенденція обумовлена зростанням складності управлінських процесів, необхідністю оперативного прийняття рішень та підвищенням ролі внутрішньої аналітичної інформації. У зв'язку з цим спостерігається поступове зміщення акценту від загального оцінювання результатів діяльності до більш глибокого, системного аналізу, що забезпечує підвищення ефективності управління підприємством.

2.2. Техніко-економічна характеристика підприємства

ТОВ «Вознесенський кон'ячний завод» є підприємством, що спеціалізується на виробництві та реалізації спиртних напоїв. Завод було засновано з метою розвитку виноробної галузі у Миколаївській області, використовуючи місцеві ресурси та традиції виробництва алкогольних напоїв. Протягом років діяльності підприємство розширило асортимент продукції, впровадило нові технології та налагодило стабільні канали збуту.

Основна операційна діяльність підприємства полягає у дистиляції, ректифікації та змішуванні спиртних напоїв, що передбачає повний цикл виробництва від переробки виноградної сировини до отримання готової продукції. Асортимент продукції включає дистильовані спирти з виноградного вина та виноградних сидрів, виноградне сусло, бродіння якого зупинене шляхом додавання спирту, а також інші види алкогольних напоїв. Вся продукція відповідає встановленим стандартам якості та має сертифікати відповідності.

Для забезпечення основної операційної діяльності підприємство використовує якісну сировину, зокрема виноград, що закуповується у місцевих виробників. Основними постачальниками є виноградники, розташовані у Миколаївській області, які забезпечують необхідний обсяг сировини для виробництва. Важливою складовою сировинної бази є також спирти високого ступеня очищення, що використовуються у процесі змішування та доведення готової продукції до необхідних характеристик. Виробнича структура підприємства включає кілька основних підрозділів, серед яких цех переробки

винограду, дистиляційний цех, складські приміщення для зберігання продукції, лабораторія контролю якості та адміністративний відділ. Завод оснащений сучасним обладнанням, яке дозволяє ефективно переробляти сировину, контролювати технологічні процеси та забезпечувати високу якість продукції.

Виробнича потужність підприємства дозволяє щорічно випускати значні обсяги продукції, що забезпечує стабільні надходження та можливість розширення ринку збуту. У 2023 році було вироблено 584070 літрів виноградного суслу та 449787,2 літра дистильованих спиртів. Використання виробничих потужностей залежить від сезонності постачання сировини та попиту на готову продукцію, тому підприємство регулярно проводить аналіз завантаженості обладнання та планує виробничі процеси відповідно до ринкової кон'юнктури.

Форма власності підприємства є приватною, що дозволяє оперативно приймати управлінські рішення, спрямовані на підвищення ефективності діяльності. Всі засоби виробництва, включаючи виробниче обладнання, транспортні засоби та складські приміщення, належать підприємству або використовуються на умовах оренди.

На основі проведеного аналізу (див. табл. 2.5) можна зробити висновок, що ТОВ «Вознесенський кон'ячний завод» є стабільно працюючим підприємством, яке демонструє позитивні тенденції розвитку.

Фінансово-економічні показники діяльності ТОВ «Вознесенський кон'ячний завод» за останні 2 роки демонструють позитивну динаміку (див. табл. 2.5).

Таблиця 2.5 – Аналіз основних техніко-економічних показників діяльності в 2023-2024рр.*

Показники	2023 рік	2024 рік	Відхилення	
			абс.	%
1. Обсяг продукції в натуральному виразі*, л	1033857,2	617732,5	-416124,7	-40,25
2. Обсяг продукції в оптових цінах без ПДВ та акцизного збору*, тис. грн				
– у діючих оптових цінах	41693,3	66794,4	25101,1	60,20
– у порівнянних оптових цінах	111760,0	66794,4	-44965,6	-40,23
3. Середня оптова ціна за 1 л продукції, грн	40,3	108,1	67,8	^В 1,68р.

Продовження табл. 2.5

Показники	2023 рік	2024 рік	Відхилення	
			абс.	%
4. Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн	52299,7	70696,8	18397,1	35,18
5. Собівартість реалізованої продукції, тис. грн	47199,4	49373,8	2174,4	4,61
6. Адміністративні витрати, тис. грн	-	-	-	-
7. Витрати на збут, тис. грн	-	-	-	-
8. Валовий прибуток, тис. грн	5100,3	21323,0	16222,7	в 3,2р
9. Повна собівартість реалізованої продукції, тис. грн	52075,3	71301,1	19225,8	36,92
10. Витрати на 1 гривню реалізованої продукції, коп.	99,6	100,9	1,3	1,31
11. Фінансовий результат до оподаткування, тис. грн	109,0	212,5	103,5	94,95
в тому числі:				в 3,2 р.
- від основної операційної діяльності	5100,3	21323,0	16222,7	
- від іншої операційної діяльності	-4589,6	-21102,5	-16512,9	в 3,6р.
- від фінансової діяльності	-	-	-	-
- від іншої діяльності	-401,7	-8,0	393,7	-98,0
12. Податок на прибуток, тис. грн	77,9	110,7	32,8	42,11
13. Чистий прибуток, тис. грн	31,1	101,8	70,7	в2,27р.
14. Матеріальні витрати, тис. грн	43223,9	48755,0	5531,1	12,80
15. Матеріаловіддача, грн/грн	1,21	1,37	0,16	13,22
16. Матеріаломісткість продукції, грн	0,826	0,730	-0,096	-11,62
17. Середня облікова кількість штатних працівників облікового складу, осіб.	27	27	-	-
18. Продуктивність праці одного штатного працівника облікового складу, грн/особу	4139259	2473867	-1665392	-40,23
19. Фонд оплати праці штатних працівників облікового складу, тис. грн	7811,3	8408,2	596,9	7,64
20. Середня річна заробітна плата одного працівника облікового складу, грн	289307,4	311414,8	22107,4	7,65
21. Середня річна вартість основних засобів за основним видом діяльності, тис. грн	14152,6	16266,6	2104	14,87
22. Фондовіддача, грн/грн	7,897	4,106	-3,791	48,00
23. Фондорентабельність, %	0,22	0,62	0,40	х
24. Середня річна вартість оборотних активів, тис. грн	70110,3	101631,8		31521,5
25. Коефіцієнт оборотності оборотних активів	0,746	0,696	-0,05	-6,70
26. Рентабельність продукції, %	10,8	43,2	32,4	х
27. Рентабельність виробництва, %	0,13	0,18	0,05	х
28. Середня річна сума дебіторської заборгованості	6182,15	15232,65	9050,5	146,4
29. Середня річна сума кредиторської заборгованості	63292,35	88708,60	25416,25	40,16
30. Коефіцієнти ліквідності балансу				
- коефіцієнт поточної ліквідності	1,051	1,016	-0,035	х
- коефіцієнт швидкої ліквідності	0,062	0,339	0,277	х
- коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,050	0,070	0,020	х

*Розрахована на підставі даних підприємства [52]

Аналіз показників табл. 2.5 свідчить про неоднозначну динаміку основних техніко-економічних показників діяльності підприємства у 2023–2024 рр. Обсяг продукції в натуральному виразі у 2024 р. порівняно з 2023 р. зменшився з 1033857,2 л до 617732,5 л, тобто на 416124,7 л, або на 40,25%. Це свідчить про суттєве скорочення фізичних обсягів виробництва продукції у звітному році.

Водночас обсяг продукції в оптових цінах без ПДВ та акцизного збору у діючих оптових цінах зріс з 41693,3 тис. грн до 66794,4 тис. грн, тобто на 25101,1 тис. грн, або на 60,20%. Однак у порівнянних оптових цінах цей показник, навпаки, зменшився з 111760,0 тис. грн до 66794,4 тис. грн, тобто на 44965,6 тис. грн, або на 40,23%. Така динаміка свідчить про те, що зростання вартісного обсягу продукції у діючих цінах було зумовлене переважно підвищенням цін, а не збільшенням натуральних обсягів виробництва.

Середня оптова ціна за 1 л продукції зросла з 40,3 грн у 2023 р. до 108,1 грн у 2024 р., тобто на 67,8 грн. Це вказує на істотне підвищення цінового рівня продукції підприємства. Чистий дохід від реалізації продукції також збільшився з 52299,7 тис. грн до 70696,8 тис. грн, тобто на 18397,1 тис. грн, або на 35,18%. При цьому собівартість реалізованої продукції зросла менш значними темпами: з 47199,4 тис. грн до 49373,8 тис. грн, тобто на 2174,4 тис. грн, або на 4,61%. Це позитивно вплинуло на формування валового прибутку підприємства.

Валовий прибуток у 2024 р. збільшився з 5100,3 тис. грн до 21323,0 тис. грн, тобто на 16222,7 тис. грн, що свідчить про значне покращення результатів основної діяльності підприємства. Водночас повна собівартість реалізованої продукції зросла з 52075,3 тис. грн до 71301,1 тис. грн, тобто на 19225,8 тис. грн, або на 36,92%. Витрати на 1 гривню реалізованої продукції збільшилися з 99,6 коп. до 100,9 коп., тобто на 1,3 коп., або на 1,31%. Це свідчить про певне зниження ефективності витрачання коштів, оскільки витрати на одиницю реалізованої продукції перевищили 1 гривню.

Фінансовий результат до оподаткування зріс з 109,0 тис. грн до 212,5 тис. грн, тобто на 103,5 тис. грн, або на 94,95%. Позитивну динаміку забезпечило

зростання результату від основної операційної діяльності з 5100,3 тис. грн до 21323,0 тис. грн. Водночас результат від іншої операційної діяльності залишився від'ємним і погіршився з -4589,6 тис. грн до -21102,5 тис. грн, тобто на 16512,9 тис. грн. Це свідчить про наявність значних втрат за іншими операційними напрямками, які частково стримували загальне покращення фінансового результату підприємства. Результат від іншої діяльності, навпаки, покращився: збиток скоротився з -401,7 тис. грн до -8,0 тис. грн.

Податок на прибуток збільшився з 77,9 тис. грн до 110,7 тис. грн, тобто на 32,8 тис. грн, або на 42,11%. Чистий прибуток підприємства зріс з 31,1 тис. грн до 101,8 тис. грн, тобто на 70,7 тис. грн. Це свідчить про покращення кінцевого фінансового результату діяльності підприємства у 2024 р., хоча його абсолютний розмір залишається порівняно невеликим.

Матеріальні витрати у 2024 р. зросли з 43223,9 тис. грн до 48755,0 тис. грн, тобто на 5531,1 тис. грн, або на 12,80%. При цьому матеріаловіддача збільшилася з 1,21 грн/грн до 1,37 грн/грн, тобто на 0,16 грн/грн, або на 13,22%, а матеріаломісткість продукції зменшилася з 0,826 грн до 0,730 грн, тобто на 0,096 грн, або на 11,62%. Це свідчить про підвищення ефективності використання матеріальних ресурсів на підприємстві.

Середня облікова кількість штатних працівників облікового складу протягом аналізованого періоду не змінилася і становила 27 осіб. Водночас продуктивність праці одного штатного працівника знизилася з 4139259 грн/особу до 2473867 грн/особу, тобто на 1665392 грн/особу, або на 40,23%. Це пов'язано зі скороченням обсягу продукції у порівнянних оптових цінах. Фонд оплати праці зріс з 7811,3 тис. грн до 8408,2 тис. грн, тобто на 596,9 тис. грн, або на 7,64%. Середня річна заробітна плата одного працівника також збільшилася з 289307,4 грн до 311414,8 грн, тобто на 22107,4 грн, або на 7,65%. Це свідчить про підвищення рівня оплати праці персоналу при незмінній чисельності працівників.

Середня річна вартість основних засобів за основним видом діяльності збільшилася з 14152,6 тис. грн до 16266,6 тис. грн, тобто на 2104,0 тис. грн, або на 14,87%. Водночас фондівіддача зменшилася з 7,897 грн/грн до 4,106 грн/грн,

тобто на 3,791 грн/грн. Це свідчить про зниження ефективності використання основних засобів. Разом з тим фондорентабельність зросла з 0,22% до 0,62%, тобто на 0,40 в.п., що є позитивною тенденцією і свідчить про підвищення прибутковості основних засобів.

Середня річна вартість оборотних активів збільшилася з 70110,3 тис. грн до 101631,8 тис. грн, тобто на 31521,5 тис. грн. Коефіцієнт оборотності оборотних активів зменшився з 0,746 до 0,696, тобто на 0,05, або на 6,70%. Це свідчить про певне уповільнення оборотності оборотних активів підприємства у 2024 р.

Показники рентабельності у звітному році покращилися. Рентабельність продукції зросла з 10,8% до 43,2%, тобто на 32,4 в.п., що свідчить про суттєве підвищення прибутковості реалізованої продукції. Рентабельність виробництва також збільшилася з 0,13% до 0,18%, тобто на 0,05 в.п. Це вказує на певне покращення ефективності виробничої діяльності підприємства.

Середня річна сума дебіторської заборгованості зросла з 6182,15 тис. грн до 15232,65 тис. грн, тобто на 9050,5 тис. грн, або на 146,4%. Таке зростання може свідчити про збільшення обсягів продажу з відстрочкою платежу або про погіршення платіжної дисципліни покупців. Середня річна сума кредиторської заборгованості також збільшилася з 63292,35 тис. грн до 88708,60 тис. грн, тобто на 25416,25 тис. грн, або на 40,16%. Це свідчить про зростання залежності підприємства від залучених поточних зобов'язань.

Коефіцієнт поточної ліквідності зменшився з 1,051 до 1,016, тобто на 0,035, що свідчить про незначне погіршення загальної платоспроможності підприємства. Водночас коефіцієнт швидкої ліквідності зріс з 0,062 до 0,339, а коефіцієнт абсолютної ліквідності — з 0,050 до 0,070. Це є позитивною тенденцією, оскільки підприємство дещо покращило здатність погашати поточні зобов'язання за рахунок найбільш ліквідних активів.

Отже, у 2024 р. підприємство продемонструвало зростання чистого доходу, валового прибутку, чистого прибутку, рентабельності продукції та ефективності використання матеріальних ресурсів. Водночас спостерігалось значне скорочення натурального обсягу виробництва, зниження продуктивності праці, погіршення

фондовіддачі та уповільнення оборотності оборотних активів. Крім того, суттєве зростання дебіторської та кредиторської заборгованості свідчить про необхідність посилення контролю за розрахунками з контрагентами. У подальшому підприємству доцільно зосередити увагу на нарощуванні фізичних обсягів виробництва, підвищенні ефективності використання основних засобів, оптимізації витрат та зміцненні платіжної дисципліни.

2.3. Аналіз використання трудових ресурсів підприємства та його витрат на оплату праці

Аналіз використання трудових ресурсів та витрат на заробітну плату підприємства здійснено за допомогою методики [11], яка описана в п. 2.1 кваліфікаційної роботи бакалавра.

Аналіз забезпечення підприємства трудовими ресурсами здійснюють, використовуючи дані форми №1П-НПП, форми №1-ПВ «Звіт із праці», за допомогою аналітичної табл. 2.6.

Таблиця 2.6 – Аналіз забезпечення підприємства трудовими ресурсами*

Показники	2023 рік	2024 рік	Відхилення	
			абс.	%
1. Середня облікова кількість працівників облікового складу, осіб	27	27	-	-
з них: - робітників	22	22	-	-
- службовців	5	5	-	-
2. Обсяг продукції в порівнянних оптових цінах, тис. грн	111760,0	66794,4	-44965,6	-40,23

*Розрахована на підставі даних підприємства [52]

Згідно з табл. 2.6 у звітному році середня облікова кількість працівників за період 2023-2024 роки не змінювалась, й така сама тенденція була в 2022 році – що свідчить про стабільну роботу підприємства та політику щодо трудових ресурсів. Кількість робітників також залишилася незмінною – 22 особи (100%).

Обсяг продукції в порівнянних оптових цінах зменшився на 44965,6 тис. грн або 40,23%, що є негативною тенденцією, тому на підприємстві в 2024 році порівнянні з попереднім 2023 роком є перевитрачання робітників. На

підприємстві відсутній рух робочий сили й не має сенсу розраховувати показники обороту та руху робочої сили в 2024 році в порівнянні з 2023 роком, та показники зміни структури персоналу.

Аналіз продуктивності праці робітників та працівників здійснюється за допомогою табл. 2.7 та 2.8 з метою оцінки ефективності використання трудових ресурсів підприємства.

Таблиця 2.7 – Аналіз річної продуктивності праці одного робітника*

Показники	2023 рік	2024 рік	Відхилення	
			абс.	%
1. Середня річна продуктивність праці одного робітника, грн	4139259,3	3036109,1	-1103150,2	-26,65
2. Середня годинна продуктивність праці одного робітника, грн	2547,64	1830,08	-717,56	-28,17
3. Середня тривалість робочого дня, годин	7,8	7,9	0,1	1,28
4. Середня кількість днів, відпрацьованих одним робітником	208,3	210,0	1,7	0,82

*Розрахована на підставі даних підприємства [52]її

Згідно з табл. 2.7, у 2024 році річна продуктивність праці одного робітника зменшилася порівняно з 2023 роком з 4139259,3 грн до 3036109,1 грн, тобто на 1103150,2 грн, або на 26,65%. Це свідчить про зниження ефективності використання праці робітників у звітному році.

Основним фактором такого скорочення стало зменшення середньої годинної продуктивності праці одного робітника. У 2023 році вона становила 2547,64 грн, а у 2024 році знизилася до 1830,08 грн, тобто на 717,56 грн, або на 28,17%. Саме падіння годинної продуктивності мало найбільш негативний вплив на загальний рівень річної продуктивності праці.

Водночас окремі показники використання робочого часу мали позитивну динаміку. Середня тривалість робочого дня збільшилася з 7,8 год. до 7,9 год., тобто на 0,1 год., або на 1,28%. Також зросла середня кількість днів, відпрацьованих одним робітником: з 208,3 дня у 2023 році до 210,0 днів у 2024 році, тобто на 1,7 дня, або на 0,82%.

Отже, незважаючи на незначне збільшення тривалості робочого дня та кількості відпрацьованих днів, річна продуктивність праці одного робітника у

2024 році знизилася. Це пояснюється значним скороченням середньої годинної продуктивності праці, яке перекрило позитивний вплив показників робочого часу. Така динаміка свідчить про необхідність підвищення ефективності організації праці, покращення використання виробничих ресурсів та пошуку резервів зростання продуктивності праці на підприємстві.

Таблиця 2.8 – Аналіз впливу на зміну обсягу продукції зміни кількості працівників та продуктивності їхньої праці*

Показники	2023 рік	2024 рік	Відхилення		
			Всього	в т.ч. за рахунок	
				кількості працівників	продуктивності праці
1. Обсяг продукції в порівнянних цінах, тис. грн	111760,0	66794,4	-44965,6	-	-44965,6
2. Середня облікова кількість штатних працівників облікового складу, осіб	27	27	0	-	х
3. Річна продуктивність праці одного штатного працівника облікового складу, грн	4139259	2473867	-1665392	х	-44965,6

*Розрахована на підставі даних підприємства [52]

Згідно з табл. 2.8, у 2024 році обсяг продукції в порівнянних цінах зменшився порівняно з 2023 роком з 111760,0 тис. грн до 66794,4 тис. грн, тобто на 44965,6 тис. грн. Це свідчить про суттєве скорочення обсягу виробленої продукції у звітному році.

Середня облікова кількість штатних працівників облікового складу у 2023 та 2024 роках залишалася незмінною і становила 27 осіб. Відповідно, зміна чисельності працівників не вплинула на зміну обсягу продукції. Отже, скорочення обсягу продукції не було пов'язане зі зменшенням кількості персоналу.

Основним фактором зменшення обсягу продукції стало зниження річної продуктивності праці одного штатного працівника облікового складу. У 2023 році вона становила 4139259 грн, а у 2024 році знизилася до 2473867 грн, тобто на 1665392 грн. Саме за рахунок зниження продуктивності праці обсяг продукції в порівнянних цінах скоротився на 44965,6 тис. грн.

Таким чином, аналіз впливу факторів показує, що у 2024 році зменшення обсягу продукції було повністю зумовлене падінням продуктивності праці, тоді як чисельність працівників залишилася без змін і не мала впливу на результативний показник. Така динаміка свідчить про погіршення ефективності використання трудових ресурсів підприємства та необхідність пошуку резервів підвищення продуктивності праці, зокрема шляхом удосконалення організації виробничого процесу, підвищення рівня мотивації персоналу та ефективнішого використання робочого часу.

Аналіз використання фонду оплати праці виконують на підставі даних форм за допомогою аналітичної табл. 2.9.

Таблиця 2.9 – Аналіз використання фонду оплати праці*

Показники	2023 рік	2024 рік	Відхилення*		
			Всього	в т.ч. за рахунок	
				кількість і працівників	середньої заробітної плати
1. Фонд оплати праці штатних працівників облікового складу, тис. грн	7811,3	8408,2	596,9	-	596,9
2. Середня облікова кількість працівників облікового складу, осіб	27	27	0	-	х
3. Середня річна заробітна плата 1-го працівника облікового складу, грн	289307,4	311414,8	22107,4	х	4,3

*Розрахована на підставі даних підприємства [52]

Згідно з табл. 2.9, у 2024 році фонд оплати праці штатних працівників облікового складу зріс порівняно з 2023 роком з 7811,3 тис. грн до 8408,2 тис. грн, тобто на 596,9 тис. грн. Це свідчить про збільшення витрат підприємства на оплату праці персоналу у звітному році.

Середня облікова кількість працівників облікового складу у 2023 та 2024 роках залишалася незмінною і становила 27 осіб. Відповідно, зміна чисельності працівників не вплинула на збільшення фонду оплати праці. Отже, приріст фонду оплати праці не був пов'язаний із розширенням штату підприємства.

Основним фактором зростання фонду оплати праці стало підвищення середньої річної заробітної плати одного працівника облікового складу. У 2023 році вона становила 289307,4 грн, а у 2024 році збільшилася до 311414,8 грн, тобто на 22107,4 грн. За рахунок зростання середньої заробітної плати фонд оплати праці збільшився на 596,9 тис. грн.

Таким чином, аналіз використання фонду оплати праці показує, що його збільшення у 2024 році було повністю зумовлене підвищенням рівня оплати праці працівників, тоді як чисельність персоналу залишилася незмінною і не мала впливу на зміну показника. Така динаміка свідчить про покращення матеріального стимулювання працівників, однак потребує подальшого контролю за співвідношенням темпів зростання заробітної плати та продуктивності праці.

Аналіз співвідношення темпів зростання продуктивності праці та середньої заробітної плати виконаємо в табл. 2.10.

Таблиця 2.10 – Аналіз співвідношення темпів зростання середньої заробітної плати та продуктивності праці*

Показники	2023 рік	2024 рік	Індекс
1. Продуктивність праці 1-го штатного працівника облікового складу, грн	4139259	2473867	0,598
2. Середня заробітна плата 1-го штатного працівника облікового складу, грн	289307,4	311414,8	1,076

*Розрахована на підставі даних підприємства [52]

Згідно з табл. 2.10, у 2024 році продуктивність праці одного штатного працівника облікового складу зменшилася порівняно з 2023 роком з 4139259 грн до 2473867 грн. Індекс продуктивності праці становить 0,598, тобто у 2024 році продуктивність праці склала 59,8% від рівня 2023 року. Це свідчить про її зниження на 40,2%. Водночас середня заробітна плата одного штатного працівника облікового складу зросла з 289307,4 грн у 2023 році до 311414,8 грн у 2024 році. Індекс середньої заробітної плати становить 1,076, тобто рівень оплати праці збільшився на 7,6%.

Отже, у 2024 році спостерігається негативне співвідношення темпів зміни продуктивності праці та середньої заробітної плати. Продуктивність праці знизилася, тоді як середня заробітна плата, навпаки, зросла. Це означає, що

витрати підприємства на оплату праці зростали швидше, ніж результативність праці працівників.

Коефіцієнт співвідношення індексу продуктивності праці до індексу середньої заробітної плати становить 0,556. Оскільки цей показник менший за одиницю, це свідчить про випередження темпів зростання заробітної плати над темпами зміни продуктивності праці. Така ситуація є небажаною для підприємства, оскільки може призводити до зростання витрат на оплату праці без відповідного збільшення обсягу виробництва.

Таким чином, аналіз співвідношення темпів зростання середньої заробітної плати та продуктивності праці показує погіршення ефективності використання трудових ресурсів у 2024 році. Для покращення ситуації підприємству необхідно забезпечити підвищення продуктивності праці, удосконалити організацію виробничого процесу та контролювати відповідність темпів зростання заробітної плати реальним результатам діяльності працівників.

3. ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ В ТОВ «ВОЗНЕСЕНСЬКИЙ КОНЬЯЧНИЙ ЗАВОД»

3.3. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві

Облік в ТОВ «Вознесенський коньячний завод» представлений такими видами обліку: оперативний, фінансовий, статистичний, податковий. Оперативний облік здійснюється безпосередньо на складах та в цехах підприємства робітниками, робота яких перевіряється 1 раз у 2 тижні менеджерами. Статистичний, фінансовий та податковий облік здійснюється безпосередньо у відділі бухгалтерії й узагальнюється у формах статистичної, фінансової та податкової звітності, яка передбачена законодавством для суб'єкта підприємницької діяльності малого бізнесу.

Бухгалтерський облік в ТОВ «Вознесенський коньячний завод» регламентується законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, зокрема П(С)БО 16 «Витрати». Ведення бухгалтерського обліку на в ТОВ «Вознесенський коньячний завод» регулюється Наказом про облікову політику. В наказі обумовлені певні особливості бухгалтерського обліку в ТОВ «Вознесенський коньячний завод», як суб'єкту підприємницької діяльності та малого бізнесу. Роботу бухгалтерської служби визначає положення «Про бухгалтерську службу підприємства:

I. Загальні положення.

1. Бухгалтерський облік являє собою процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства. Відділ бухгалтерії – це самостійний структурний підрозділ на правах відділу, підпорядковується керівнику підприємства, приймає участь у роботі усіх підрозділів підприємства та виконує облікові та контрольні функції.

2. Бухгалтерський облік в ТОВ «Вознесенський коньячний завод» здійснюється відділом бухгалтерії, яка діє на засадах самостійного структурного

підрозділу підприємства.

3. Чисельність працівників бухгалтерської служби визначаються штатним розкладом.

4. Бухгалтерія в своїй діяльності керується Законом «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, нормативними та законодавчими актами з ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, Положенням про бухгалтерську службу.

5. Бухгалтерську службу очолює головний бухгалтер, який призначається і звільняється з посади наказом керівника ТОВ «Вознесенський коньячний завод».

II. Мета і завдання діяльності бухгалтерської служби.

1. Метою діяльності бухгалтерії є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан підприємства, результати його діяльності та про рух грошових коштів.

2. До основних завдань бухгалтерської служби входить ведення бухгалтерського обліку підприємства, організація обліку фінансово-господарської діяльності, здійснення контролю за збереженням власності, правильним використанням грошових коштів і матеріальних ресурсів, складання звітності.

III. Функції бухгалтерської служби.

Основна функція бухгалтерської служби – ведення бухгалтерського обліку в розрізі господарських засобів та джерел їх утворення на основі натуральних вимірників в грошовому виразі шляхом суцільного, безперервного та взаємозв'язаного відображення у відповідних носіях інформації та організація бухгалтерського обліку, реалізується за такими складовими:

- облік доходів підприємства;
- облік касових операцій;
- облік грошових коштів на рахунках ;
- облік розрахунків по заробітній платі;
- облік розрахунків з бюджетом та позабюджетними соціальними фондами;

- облік розрахунків у порядку планових платежів;
- облік розрахунків з підзвітними особами;
- облік розрахунків з іншими дебіторами і кредиторами;
- облік необоротних активів;
- облік запасів та МШП;
- облік витрат діяльності;
- облік власного капіталу;
- облік результатів виконання планових показників;
- складання і подання звітності до відповідних органів;
- організація проведення інвентаризації;
- організації технології облікового процесу (облікових номенклатур, носіїв облікової інформації, графіків руху носіїв облікової інформації, архіву звітності тощо);
- організація контролю за фінансово-господарською діяльністю установи;
- організація забезпечення бухгалтерського обліку;
- організація розвитку бухгалтерського обліку.

IV. Права і обов'язки.

1. Вимагати від структурних підрозділів підприємства та окремих посадових осіб своєчасного відповідно до графіків руху носіїв облікової інформації подання оформлених відповідним чином матеріалів (планів, звітів, табелів, довідок тощо).

2. Не приймати до виконання і оформлення документів за операціями, які порушують діюче законодавство і встановлений порядок приймання, оприбуткування, зберігання та витрачання грошових коштів, обладнання, матеріальних і інших цінностей.

3. Надавати керівництву підприємства пропозиції про покарання осіб, які є винними у недоброякісному оформленні і складанні документів, несвоєчасній передачі їх для відображення на рахунках бухгалтерського обліку та відображенні в документах недостовірної інформації.

4. Здійснення зв'язку з іншими організаціями за запитаннями, що входять до компетенції бухгалтерії.

V. Відповідальність.

1. Всю повноту відповідальності за якість та своєчасність виконання покладених на бухгалтерію даним Положенням задач і функцій несе головний бухгалтер.

2. Ступінь відповідальності інших працівників бухгалтерії встановлюється посадовими інструкціями.

VI. Взаємовідносини.

1. З усіма структурними підрозділами щодо питань забезпечення процесу бухгалтерського обліку оперативною інформацією.

2. З кадровим підрозділом – за питанням відбору кадрів в бухгалтерію, по формуванню інформації щодо особового складу установи.

3. З відділом матеріально-технічного постачання – з питань інформаційної бази по надходженню товарно-матеріальних цінностей.

4. З юридичним відділом – з питань регулювання фактів матеріальної, адміністративної та інших видів відповідальності, підготовки юридичних документів, договорів та контрактів.

VII. Організація роботи.

1. Бухгалтерський підрозділ підприємства працює відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку установи.

2. Робочий час працівників бухгалтерії нормований в межах п'ятиденного робочого тижня з встановленими термінами (часовими) – з 9:00 до 18:00 з перервою трудового дня з 12:30 до 13:30.

Веденням обліку в ТОВ «Вознесенський коньячний завод» займається відділ бухгалтерії, структура якого приведена на рис. 3.1.

Для досягнення своєчасності, повноти, точності обліку кожен з працівників відділу повинен виконувати поставлені перед ним завдання. На підприємстві ТОВ «Вознесенський коньячний завод» у відділі бухгалтерії також діє лінійно–функціональна структура управління.



Рис. 3.1 – Структура відділу бухгалтерії в ТОВ «Вознесенський коньячний завод»

Керівнику підприємства підпорядковується головний бухгалтер, якому в свою чергу підпорядковуються два бухгалтери – з основної операційної діяльності та бухгалтер по розрахунках з дебіторами та кредиторами.

До обов’язків головного бухгалтера відносять:

1. Забезпечення 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.

2. Організація роботи бухгалтерської служби, контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій.

3. Вимагання від підрозділів, служб та працівників забезпечення неухильного дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

4. Вживання всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку та збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну.

5. Забезпечення складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її та подання в установлені строки користувачам.

6. Здійснює заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства.

7. Бере участь у підготовці та поданні інших видів періодичної звітності, які передбачають підпис головного бухгалтера, до органів вищого рівня у відповідності з нормативними актами, затвердженими формами та інструкціями.

8. За погодженням з власником (керівником) підприємства забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань.

9. Здійснює контроль за веденням касових операцій, безготівкових розрахунків, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів.

10. Бере участь у проведенні інвентаризаційної роботи на підприємстві, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства.

11. Організує роботу з підготовки пропозицій для керівника ТОВ «Вознесенський коньячний завод» щодо:

- визначення облікової політики підприємства, внесення змін до обраної облікової політики, вибору форми бухгалтерського обліку з урахуванням діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних;

- розроблення системи і форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу, додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності і контролю господарських операцій;

- визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів;

- вибору оптимальної структури бухгалтерської служби та чисельності її працівників, підвищення професійного рівня бухгалтерів, забезпечення їх довідковими матеріалами;

- поліпшення системи інформаційного забезпечення управління та шляхів проходження обробленої інформації до виконавців;

– впровадження автоматизованої системи оброблення даних бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності підприємства чи удосконалення діючої;

– забезпечення збереження майна, раціонального та ефективного використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, залучення кредитів та їх погашення.

12. Керує працівниками бухгалтерського обліку підприємства та розподіляє між ними посадові завдання та обов'язки.

13. Знайомить цих працівників із нормативно-методичними документами та інформаційними матеріалами, які стосуються їх діяльності, а також із змінами в чинному законодавстві.

Обов'язки бухгалтера по розрахунковим операціям:

1. Обробляти та аналізувати інформацію стосовно виконання покупцями та замовника умов діючих договорів.

2. Вести бухгалтерського обліку з дебіторами за роботи, товари, послуги та скласти відповідної бухгалтерської звітності.

3. Обробляти банківських документів стосовно розрахунків дебіторів.

4. Приймати та контролювати первісну документацію від покупців та замовників.

5. Забезпечувати керівництво інформацією відносно положення справ по існуючим дебіторам.

6. Здійснювати операції по прийому, обліку, видачі і зберіганню грошових коштів і інших грошових коштів з обов'язковим дотриманням правил, що забезпечують їх збереження.

7. Отримувати по оформленим відповідно до встановленого порядку документах грошові кошти або оформлювати їх для здобуття безготівковим дорогою в установах банку для виплати робітником і службовцем заробітної плати, премій, оплати відряджень і інших витрат.

8. Вести на основі прибуткових і витратних документів касову книгу, звіряти фактичну наявність грошових сум і цінних паперів з книжковим залишком.

9. Складати касову звітність.

10. Здійснювати готівкові та безготівкові розрахунки в установленому порядку з організаціями та фізичними особами при оплаті робіт і послуг підприємства.

Для чіткої організації і планування роботи, а також раціонального розподілу праці на підприємстві розробляються посадові інструкції на кожну посаду, передбачену штатним розкладом.

Посадова інструкція головного бухгалтера складена в ТОВ «Вознесеньський коньячний завод» відповідно до вимог чинного законодавства України.

В ТОВ «Вознесеньський коньячний завод» застосовується автоматизована форма обліку (рис.3.2).

Працівники відділу бухгалтерії також застосовують для обробки інформації наступні програми: MS Word, MS Excel. У програмі MS Word в основному створюється і редагуються текстові документи та звіти. В цьому форматі працівники відділу отримують інформацію від інших підрозділів, керівництва. У програмі MS Excel складаються різноманітні таблиці для подальших обчислень, дозволяє вирішувати завдання і тому є поширеною програмою в усіх підрозділах в ТОВ «Вознесеньський коньячний завод».

Таким чином, відділ бухгалтерії працює злагоджено завдяки новим автоматизованим технологіям, програмним забезпеченням та кваліфікованими працівниками відділу. Більша частина завдань, покладених на відділ бухгалтерії вирішується на більш якісному рівні та з використанням меншого часу завдяки комп'ютерним технологіям та інтегрованих на ньому програм.



Рис. 3.2 – Схема автоматизованої форми ведення бухгалтерського обліку, яка використовується в ТОВ «Вознесенський кон'ячний завод»*

*Складено на підставі джерела [52]

Організація бухгалтерського обліку є одним із ключових елементів системи управління підприємством, оскільки забезпечує безперервний і впорядкований процес збирання, фіксації та узагальнення інформації про здійснення господарської діяльності. Її сутність полягає у відображенні фінансово-господарських операцій у визначеній системі облікових регістрів, що створює можливість здійснювати контроль і аналіз фінансового стану підприємства, приймати обґрунтовані управлінські рішення, а також забезпечувати дотримання вимог чинного законодавства.

На підприємстві система бухгалтерського обліку організовується відповідно до внутрішніх нормативних документів, зокрема наказів «Про організацію бухгалтерського обліку» та «Про облікову політику підприємства». У зазначених

документах закріплюються загальні принципи ведення обліку, методологічні підходи до оцінки активів і зобов'язань, порядок вибору облікових методів, регламент документообігу, а також правила складання та подання фінансової звітності.

Бухгалтерська служба підприємства функціонує як самостійний структурний підрозділ, який підпорядковується керівництву та здійснює облікову діяльність відповідно до чинних стандартів. Організаційна структура бухгалтерії передбачає наявність головного бухгалтера, відповідального за загальне керівництво обліковими процесами, а також кількох спеціалізованих підрозділів, зокрема відділу обліку розрахунків, відділу обліку виробничих витрат, відділу податкового обліку та інших.

Функціональні обов'язки бухгалтерської служби розподіляються між окремими підрозділами та працівниками залежно від напрямів облікової роботи. Відділ обліку розрахунків здійснює облік взаєморозрахунків із контрагентами та контролює стан дебіторської і кредиторської заборгованості. Відділ виробничого обліку забезпечує відображення витрат, ведення обліку основних засобів і нематеріальних активів. Водночас відділ податкового обліку відповідає за визначення податкових зобов'язань і підготовку звітності для подання до контролюючих органів.

Організація документообігу на підприємстві охоплює роботу з первинною документацією, зокрема накладними, актами виконаних робіт, платіжними документами, а також ведення аналітичного обліку у формі відповідних відомостей і оборотно-сальдових відомостей. Крім того, використовуються регістри синтетичного обліку, до яких належать журнали-ордери та головна книга, а також здійснюється підготовка фінансової та управлінської звітності.

Робочий план рахунків підприємства формується на основі загальноприйнятого Плану рахунків бухгалтерського обліку з урахуванням специфіки господарської діяльності. За потреби до нього включаються додаткові субрахунки, що дозволяють деталізувати аналітичний облік, зокрема забезпечити окремий облік витрат за різними видами продукції або окремими проєктами.

На підприємстві застосовується журнально-ордерна форма бухгалтерського обліку, яка передбачає ведення облікових записів за допомогою журналів-ордерів і допоміжних відомостей. Основні журнали-ордери акумулюють інформацію про рух грошових коштів, розрахунки з контрагентами, витрати, доходи та фінансові результати діяльності. Типова структура облікових реєстрів наведена нижче.

У разі використання іншої форми бухгалтерського обліку, зокрема автоматизованої системи, доцільно охарактеризувати її специфічні особливості, методи ведення обліку та перелік облікових реєстрів, що застосовуються. Отже, організація бухгалтерського обліку на підприємстві є складним і багатокомпонентним процесом, який охоплює обробку облікової інформації, налагодження документообігу, формування структури облікових реєстрів та використання відповідної форми обліку.

Ефективність облікової політики та якість ведення бухгалтерського обліку безпосередньо впливають на достовірність фінансової звітності, можливість оперативного прийняття управлінських рішень і забезпечення сталого розвитку підприємства.

3.2. Фінансовий облік розрахунків з персоналом підприємства

Організація обліку розрахунків з персоналом є важливим елементом системи бухгалтерського обліку ТОВ «Вознесенський коньячний завод», оскільки саме через ці операції відображаються зобов'язання підприємства перед працівниками щодо нарахування та виплати заробітної плати, премій, компенсацій, відпускних та інших виплат.

Облік таких розрахунків здійснюється відповідно до Інструкції «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій», затвердженої Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. №291 зі змінами [6].

Для відображення інформації про поточні зобов'язання підприємства перед працівниками використовується рахунок 66 «Розрахунки за виплатами

працівникам», який належить до класу 6 «Поточні зобов'язання». На цьому рахунку узагальнюються дані про нараховану заробітну плату, суми до виплати, утримання із заробітної плати, а також інші виплати персоналу, пов'язані з трудовими відносинами [6].

Таблиця 3.1 – Класифікація рахунків і субрахунків обліку розрахунків з персоналом з оплати праці*

Рахунки	Визначення
66 «Розрахунки за виплатами працівникам»	Призначено для узагальнення інформації про розрахунки з працівниками підприємства з оплати праці, премій, допомоги та інших виплат.
661 «Розрахунки за заробітною платою»	Призначено для обліку нарахованої заробітної плати працівникам підприємства, а також її виплати.
662 «Розрахунки з депонентами»	Призначено для обліку сум заробітної плати, які були нараховані, але не отримані працівниками у встановлений строк.
663 «Розрахунки за іншими виплатами»	Призначено для обліку розрахунків за виплатами, що не належать безпосередньо до заробітної плати, зокрема допомоги, компенсацій та інших виплат працівникам.

*Складено на основі джерела [6, 52]

Рахунок 66 деталізується за субрахунками: 661 «Розрахунки за заробітною платою», 662 «Розрахунки з депонентами» та 663 «Розрахунки за іншими виплатами». За кредитом рахунку 66 відображається нарахування заробітної плати та інших виплат, а за дебетом – їх виплата, утримання податків, зборів та інших сум відповідно до законодавства [7].

На ТОВ «Вознесенський коньячний завод» цей рахунок застосовується для обліку розрахунків з працівниками основного виробництва, адміністративним персоналом, працівниками збуту та іншими категоріями персоналу. Витрати на оплату праці виробничих працівників впливають на собівартість готової продукції, а заробітна плата адміністративного та збутового персоналу відноситься до витрат відповідного періоду [7].

Типова кореспонденція рахунків з обліку розрахунків з персоналом ТОВ «Вознесенський коньячний завод» наведена у табл. 3.2.

На підприємстві здійснюється нарахування заробітної плати відповідно до чинного законодавства України, положень колективного договору та внутрішніх політик.

Таблиця 3.2 – Бухгалтерські проведення з обліку розрахунків з персоналом
ТОВ «Вознесенський коньячний завод»*

Зміст господарської операції	Д-т	К-т
1. Нараховано заробітну плату працівникам основного виробництва	23	661
2. Нараховано заробітну плату працівникам загальновиробничого персоналу	91	661
3. Нараховано заробітну плату адміністративному персоналу підприємства	92	661
4. Нараховано заробітну плату працівникам відділу збуту	93	661
5. Нараховано заробітну плату працівникам, зайнятим в інших операційних процесах	94	661
6. Нараховано премії працівникам підприємства	23, 91, 92, 93	661
7. Нараховано оплату відпусток працівникам за рахунок забезпечення виплат відпусток	471	661
8. Нараховано допомогу з тимчасової непрацездатності працівникам	663	661
9. Утримано податок на доходи фізичних осіб із заробітної плати працівників	661	641
10. Утримано військовий збір із заробітної плати працівників	661	642
11. Нараховано єдиний соціальний внесок на фонд оплати праці	23, 91, 92, 93	651
12. Виплачено заробітну плату працівникам з поточного рахунку підприємства	661	311
13. Виплачено заробітну плату працівникам з каси підприємства	661	301
14. Депоновано не отриману у встановлений строк заробітну плату	661	662
15. Виплачено раніше депоновану заробітну плату	662	301
16. Перераховано до бюджету ПДФО та військовий збір	641, 642	311
17. Перераховано єдиний соціальний внесок	651	311

*Складено автором на основі даних підприємства

Загальна заробітна плата складається з основної частини, що включає оплату за відпрацьований час, додаткової частини, що охоплює премії, надбавки, оплату за надурочний час, а також інших виплат, таких як відпускні, лікарняні чи компенсації.

У процесі нарахування використовується табель обліку робочого часу, на основі якого визначається кількість відпрацьованих годин. Для оформлення додаткових виплат використовуються накази на преміювання, надання відпусток чи оплату лікарняних.

3.3. Відображення розрахунків з персоналом підприємства у фінансовій звітності

У фінансовій звітності ТОВ «Вознесенський коньячний завод» розрахунки з персоналом відображаються у Формі №1-м «Баланс» у складі поточних зобов'язань (табл. 3.3).

Таблиця 3.3 – Відображення розрахунків з персоналом у формах фінансової звітності ТОВ «Вознесенський коньячний завод» у 2024 р.*

Форма звітності	Код рядку	Назва рядку	Сума, тис. грн.
Форма №1 ««Баланс (Звіт про фінансовий стан)»	1620	Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	527,8
	1625	Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками зі страхування	11,8
	1630	Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці	104,7
Форма №2-м «Звіт про фінансові результати»	2050	Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	49373,8
	2180	Інші операційні витрати	21927,3

*Складено на підставі даних підприємства [52]

Зокрема, заборгованість підприємства перед працівниками з оплати праці наведена у рядку 1630. На початок звітного року вона становила 80,9 тис. грн, а на кінець звітного періоду зросла до 104,7 тис. грн.

Також у балансі відображаються зобов'язання, пов'язані з утриманнями та нарахуваннями на оплату праці. Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом у рядку 1620 на кінець 2024 року становила 527,8 тис. грн, а за розрахунками зі страхування у рядку 1625 – 11,8 тис. грн [52].

У Формі №2-м «Звіт про фінансові результати» витрати на оплату праці окремим рядком не виділяються, а включаються до складу відповідних витрат підприємства. Зокрема, оплата праці виробничого персоналу враховується у собівартості реалізованої продукції, а витрати на оплату праці інших категорій персоналу можуть бути відображені у складі інших операційних витрат.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

У кваліфікаційній роботі здійснено комплексне дослідження законодавчих, теоретичних, методичних і практичних аспектів обліку та аналізу розрахунків з персоналом на прикладі ТОВ «Вознесенський коньячний завод». У процесі виконання роботи досягнуто поставленої мети та виконано визначені завдання: розкрито сутність заробітної плати, досліджено порядок її оподаткування, синтетичного й аналітичного обліку, а також проаналізовано використання трудових ресурсів і витрат на оплату праці на підприємстві:

1. У першому розділі розглянуто законодавчу базу та теоретичні основи обліку розрахунків з персоналом. Визначено, що заробітна плата є винагородою працівника за виконану роботу та важливим елементом витрат підприємства. Вона виконує відтворювальну, стимулюючу, регулюючу та соціальну функції, впливає на продуктивність праці, мотивацію персоналу і рівень соціального захисту працівників. Також систематизовано основні види виплат працівникам: основну і додаткову заробітну плату, премії, доплати, надбавки, компенсації, відпускні, лікарняні та інші виплати.

Окремо досліджено нормативно-правове регулювання оплати праці та її обліку. Встановлено, що ці питання регулюються Законом України «Про оплату праці», Кодексом законів про працю України, Податковим кодексом України, Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Інструкцією про застосування Плану рахунків та іншими нормативними актами. Розглянуто особливості оподаткування заробітної плати, зокрема утримання ПДФО і військового збору, а також нарахування єдиного соціального внеску на фонд оплати праці.

У першому розділі також охарактеризовано синтетичний та аналітичний облік заробітної плати і пов'язаних з нею розрахунків. Синтетичний облік забезпечує узагальнення інформації про нарахування, утримання та виплату заробітної плати, а аналітичний облік деталізує ці операції за кожним працівником, видом виплат і утримань. Їх взаємозв'язок забезпечує достовірність

облікової інформації, своєчасність розрахунків з персоналом і правильність складання звітності.

2. У другому розділі проведено аналіз використання трудових ресурсів та витрат на оплату праці в ТОВ «Вознесенський коньячний завод».

Розглянуто сутність управлінського аналізу та методичний інструментарій його проведення. Встановлено, що управлінський аналіз дає змогу оцінити ефективність використання ресурсів, виявити резерви, визначити проблемні аспекти діяльності підприємства та обґрунтувати управлінські рішення.

У межах техніко-економічної характеристики встановлено, що ТОВ «Вознесенський коньячний завод» функціонує у виноградарсько-виноробній галузі та займається виробництвом алкогольної продукції. Аналіз показав, що у 2024 році підприємство зберегло господарську активність і забезпечило зростання вартісних показників. Обсяг реалізованої продукції без ПДВ та акцизу у діючих цінах збільшився з 41 693,3 тис. грн у 2023 році до 66 794,4 тис. грн у 2024 році, хоча натуральні обсяги продукції зменшилися.

Аналіз трудових ресурсів показав, що персонал є важливим фактором стабільної діяльності підприємства. У 2024 році фонд оплати праці ТОВ «Вознесенський коньячний завод» збільшився порівняно з попереднім роком, що свідчить про зростання витрат на персонал. Водночас таке зростання має супроводжуватися підвищенням продуктивності праці, щоб витрати на оплату праці були економічно обґрунтованими.

3. У третьому розділі досліджено особливості обліку розрахунків з персоналом у ТОВ «Вознесенський коньячний завод».

Встановлено, що для обліку розрахунків із працівниками використовується рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» із субрахунками 661 «Розрахунки за заробітною платою», 662 «Розрахунки з депонентами» та 663 «Розрахунки за іншими виплатами». За кредитом рахунку 66 відображаються нараховані виплати, а за дебетом – їх виплата, утримання податків і зборів, депонування та інші операції.

У роботі розглянуто типову кореспонденцію рахунків з обліку розрахунків з

персоналом. Заробітна плата працівників основного виробництва відноситься на рахунок 23, загальновиробничого персоналу – на рахунок 91, адміністративного персоналу – на рахунок 92, а працівників відділу збуту – на рахунок 93. Такий розподіл забезпечує правильне формування витрат і дає змогу оцінити вплив оплати праці на собівартість продукції та фінансові результати.

Досліджено відображення розрахунків з персоналом у фінансовій звітності підприємства. У Формі №1-м «Баланс» заборгованість з оплати праці відображається у складі поточних зобов'язань. На початок 2024 року вона становила 80,9 тис. грн, а на кінець звітного періоду зросла до 104,7 тис. грн. У Формі №2-м «Звіт про фінансові результати» витрати на оплату праці включаються до складу відповідних витрат підприємства, зокрема собівартості реалізованої продукції та інших операційних витрат.

4. За результатами дослідження визначено напрями удосконалення обліку та аналізу розрахунків з персоналом. До них належать належне документування операцій з оплати праці, посилення контролю за правильністю нарахувань, своєчасністю утримань і перерахуванням платежів, а також розширення аналітичного обліку за категоріями персоналу, структурними підрозділами, видами виплат і центрами витрат.

Однією з ключових проблем у сфері оплати праці є тіньова економіка. Частина роботодавців уникає виконання законодавчих вимог, виплачуючи заробітну плату «в конвертах». Це позбавляє працівників доступу до соціальних гарантій і знижує їхній рівень захисту в разі втрати роботи чи виходу на пенсію. Іншою важливою проблемою є нерівність в оплаті праці між різними регіонами, галузями та групами працівників. Наприклад, працівники, зайняті у м. Києві чи великих містах, часто отримують вищі заробітки, ніж фахівці у віддалених регіонах, навіть за однакових умов праці [25].

Недостатнє використання індексації заробітної плати також залишається актуальною проблемою. В умовах інфляції її рівень часто не відповідає реальним витратам на життя. Це знижує купівельну спроможність працівників і створює соціальну напругу [25].

Для забезпечення ефективності системи оплати праці важливо вдосконалити механізми її регулювання. Серед можливих напрямків [25]:

- підвищення прозорості: необхідно впроваджувати більш відкриті механізми нарахування заробітної плати, які дозволять працівникам чітко розуміти, як формується їхній дохід;
- боротьба з тіньовою економікою: важливо посилювати контроль за дотриманням законодавства у сфері оплати праці та стимулювати роботодавців до легалізації виплат;
- індексація заробітної плати: регулярна індексація дозволить підтримувати купівельну спроможність працівників у періоди інфляції;
- стимулювання працівників: варто розвивати програми заохочувальних виплат, які мотивуватимуть працівників до підвищення продуктивності та покращення якості роботи;
- удосконалення законодавства: необхідно оновлювати нормативно-правову базу, враховуючи сучасні економічні виклики та потреби ринку праці.

Узагальнюючи результати дослідження, можна зробити висновок, що облік і аналіз розрахунків з персоналом є важливою складовою системи управління ТОВ «Вознесенський коньячний завод».

На думку фахівців [71], ефективним інструментом управління розрахунками з персоналом є система бюджетування з сучасним діджитал-методикою, а саме планування та бюджетування UBC Analytics, яка виконує планування витрат на персонал – комплексне рішення на платформі IBM Planning Analytics, призначене для прогнозування, бюджетування та аналізу витрат на персонал. Система дозволяє детально планувати штатний розклад, розраховувати заробітну плату, соціальні виплати, податки та бонуси, а також підтримує сценарне моделювання та інтеграцію з фінансовими системами. Характеристика функціональних можливостей такого діджитал-інструменту управлінського обліку на підприємстві, що рекомендується нами для використання в ТОВ «Вознесенський коньячний завод»:

- формування штатного розкладу: формування планового штатного

розкладу, включає планування кількості співробітників, їхніх посад та розподіл за підрозділами на підставі організаційної структури компанії. Охоплює планування вакансій і розрахунок потреби в нових фахівцях за заданими категоріями співробітників, планування змін у командах і прогнозування кількості необхідних робочих місць для ефективного функціонування підрозділів. Надає інструменти для оптимізації кадрового складу з урахуванням продуктивності та завантаженості працівників;

- планування змін у чисельності персоналу: планування потреби в нових співробітниках або планування скорочення штату залежно від стратегічних цілей компанії. Включає оцінку витрат на найм та адаптацію нових працівників, розрахунок економії в разі можливих скорочень або оптимізації кадрового складу;

- розрахунок посадових окладів: визначення рівня заробітної плати відповідно до посад, кваліфікаційних вимог і системи ґрейдів. Передбачає оцінку витрат на оплату праці, прогнозування змін у фондомісткості бюджету та коригування компенсаційної політики залежно від фінансових можливостей компанії;

- розрахунок соціальних виплат та компенсацій: розрахунок витрат на державні виплати, лікарняні, декретні, допомогу по безробіттю та інші компенсації. Прогнозування змін у законодавстві, оцінка фінансового навантаження та планування з урахуванням обов'язкових соціальних зобов'язань;

- розрахунок бюджету заробітної плати: бюджетування фонду оплати праці з урахуванням окладів, нарахувань, надбавок, премій та іншого. Оцінка фінансового навантаження на бюджет компанії та оптимізація витрат;

- розрахунок додаткових бюджетів витрат на персонал: планування додаткових витрат на персонал, мотиваційні програмами, податки та розвиток [71].

Таким чином, від правильної організації цих процесів залежить достовірність бухгалтерського обліку і фінансової звітності, своєчасність виплати заробітної плати, дотримання трудових прав працівників, ефективність використання трудових ресурсів і фінансова дисципліна підприємства.

Удосконалення обліку та аналізу розрахунків з персоналом сприятиме підвищенню прозорості фінансових операцій, раціональному управлінню витратами на оплату праці, зміцненню кадрового потенціалу та стабільному функціонуванню підприємства.

5. Результати дослідження в кваліфікаційній роботі бакалавра:

Доповідалися та пройшли апробацію на 2-ох наукових конференціях:

- на науковій студентській конференції здобувачів освіти на секції кафедри обліку та аудиту в ОНТУ 24-27 березня 2026 р.

- на VIII Всеукраїнської студентської науково-практичної конференції «Актуальні аспекти соціально-економічного розвитку України: погляд молоді», 16-17 квітня 2026 р.;

Опубліковані в двох тезах (в тому числі – одні в співавторстві) за результатами доповіді на VIII Всеукраїнської студентської науково-практичної конференції «Актуальні аспекти соціально-економічного розвитку України: погляд молоді», 16-17 квітня 2026 р. [16, 40].

Доповідалися та пройшли апробацію на наукових колоквіумах в рамках дослідження наукової школи «Забезпечення конкурентоспроможності та ефективності функціонування національної економіки та її суб'єктів» кафедри обліку та аудиту ОНТУ на тему:

- «Сучасні теоретичні та практичні аспекти обліку, аналізу та аудиту в системі управління національної економіки та її суб'єктів» (17 жовтня 2025 р., витяг з протоколу №4 від 31.10.2025р., Додаток Б);

- «Дослідження сучасних аспектів та інструментів: фінансів, банкінгу, фінансового обліку, аналізу та аудиту в системі управління діяльністю суб'єктів національної економіки» в ОНТУ (17 квітня 2026 р., витяг з протоколу №12 від 23.04.2026 р., Додаток В).

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», затверджений від 16.07.1999 року № 996-XIV (зі змінами, станом на 01.04.2026): [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення 10.03.2026).

2. Закон України «Про оплату праці»: затверджений від від 24 березня 1995 р. №108/95-ВР (зі змінами, станом на 10.03.2026). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 01.06.2026).

3. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 № 322-VIII, (зі змінами, станом на 01.01.2026). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 15.03.2026).

4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73 (зі змінами, станом на 23.12.2025) [Електронний ресурс] / Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення 15.03.2026).

5. Інструкція «Про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг», затверджена постановою Правління Національного Банку України 29.07.2022 №163 (зі змінами, станом на 03.03.2026) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0163500-22#Text> (дата звернення 15.03.2026).

6. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. №291 (зі змінами, станом на 23.12.2025) [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення 15.03.2026).

7. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. №291 (зі змінами, станом на 29.07.2022): [Електронний ресурс]. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text> (дата звернення 15.03.2026).

8. Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні : постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017 р. № 148 (зі змінами станом на 29.08.2024). URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17> (дата звернення: 25.03.2026).

9. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 року № 879 (зі змінами станом на 23.12.2025). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text> (дата звернення 25.03.2026).

10. Податковий кодекс України: № 2755-VI від 2 грудня 2010 р. (зі змінами, станом на 31.05.2026). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення: 25.03.2026).

11. Антонюк О. П., Ступницька Т. М., Купріна Н. М. Економічний аналіз (практикум): навчальний посібник. Львів: Магнолія 2006, 2015. 3-тє вид., виправлене і доповнене. 326 с.

12. Атамас П. Й. Бухгалтерський облік. Київ: Центр навчальної літератури, 2018. 640 с.

13. Білик М. Д., Павловська О. В., Притуляк Н. М., Невмержицька Н. Ю. Фінансовий аналіз: навчальний посібник. 2-ге вид. Київ: КНЕУ, 2014. 592 с.

14. Бланк І.О., Ситник Г. В., Андрієць В. С. Управління фінансами підприємств: підручник. 2-ге вид., переробл. і доповн. Київ: Київський національний торговельно-економічний університет, 2017. 792 с.

15. Бруханський Р. Ф., Скирпан О. П. Бухгалтерський облік: навчальний посібник. Тернопіль: ТНЕУ, 2014. 444 с.

16. Булатова Д. Д., Плаксина К. С. Аналіз діяльності виноградарсько-

виноробної галузі України в умовах війни. Актуальні аспекти соціально-економічного розвитку України: погляд молоді: матеріали VIII Всеукраїнської студентської науково-практичної конференції, 16–17 квітня 2026 року. Одеса: Одеський національний технологічний університет, 2026. С. 591–593. URL: https://www.ontu.edu.ua/download/konfi/2026/Conference_abstract-16-17-04-26.pdf (дата звернення: 28.03.2026).

17. Бутинець Ф. Ф. та ін. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник / за ред. Ф. Ф. Бутинця. 8-ме вид., перероб. та доповн. Житомир: ПП «Рута», 2009. 912 с.

18. Верланов Ю. Ю., Бурлан С. А., Верланов О. Ю. Управлінський облік: сучасна теорія і практика: навчальний посібник. Миколаїв: Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2015. 340 с.

19. Грабовецький Б. Є., Шварц І. В. Фінансовий аналіз та звітність: навчальний посібник. Вінниця: ВНТУ, 2011. 281 с.

20. Довгопол Н. В., Полозова Т. В., Радченко М. О. Бухгалтерський облік: навчальний посібник для студентів усіх форм навчання спеціальності 051 – Економіка. Харків: ХНУРЕ, 2021. 300 с.

21. Дьяченко А. Ф. Управлінський облік. Харків: Фоліо, 2020. 352 с.

22. Економічний аналіз: навчальний посібник / М. А. Болюх, В. З. Бурчевський, М. І. Горбатов; за ред. М. Г. Чумаченка. Київ: КНЕУ, 2018. 556 с.

23. Єпіфанова І. Ю., Джеджула В. В. Фінансовий аналіз та звітність: електронний практикум комбінованого (локального та мережного) використання. 2-ге вид., доп. Вінниця: ВНТУ, 2022. 144 с.

24. Завгородній В. П. Організація обліку на підприємстві. Львів: Світ, 2021. 320 с.

25. Коваленко С. В., Кучеренко Г. О., Іваненко Ю. В. Ефективність аналізу оплати праці на підприємствах. Журнал обліку та аудиту. 2019. Т. 11, № 3. С. 56–70.

26. Кононенко Л. В., Юрченко О. В. Фінансовий аналіз як інструмент

оптимізації оподаткування підприємств. Економіка та суспільство. 2023. № 53.
URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/2597/2515>
(дата звернення: 05.04.2026).

27. Косова Т. Д., Сіменко І. В. Фінансовий аналіз: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2013. 440 с.

28. Коцюба В. В. Основи заробітної плати та її облік. Чернівці: Місто, 2021. 288 с.

29. Крамаренко Г. О., Чорна О. Є. Фінансовий аналіз: підручник. Київ: ЦУЛ, 2008. 392 с.

30. Кулаковська Л. П., Піча Ю. В. Організація і методика аудиту: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2006. 504 с.

31. Купріна Н. М. Забезпечення конкурентоспроможності харчової промисловості України: теорія і практика: монографія. Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2019. 304 с.

32. Левковська О. В., Балановська І. В. Бухгалтерський облік та звітність: навчальний посібник. Київ: Кондор, 2021. 141 с.

33. Литвин Б. М., Стельмах М. В. Фінансовий аналіз: навчальний посібник. Київ: Хай-Тек Прес, 2008. 336 с.

34. Лишиленко О. В. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ: ЦНЛ, 2009. 670 с.

35. Марусяк Н. Л. Фінансовий аналіз: навчальний посібник. Чернівці: Чернівецький національний університет ім. Ю. Федьковича, 2020. 172 с.

36. Марченко А. І., Бондар С. М., Гончар В. О., Ткаченко О. І. Сучасні підходи до розрахунку середньої заробітної плати. Фінанси і кредит. 2020. № 4. С. 84–93.

37. Мельник Т. В., Симоненко О. В. Управлінський облік: навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 416 с.

38. Мінімальна зарплата в Україні. Мінфін: Електронний ресурс. URL: <https://index.minfin.com.ua/ua/labour/salary/min/> (дата звернення: 01.06.2026).

39. Нападовська Л. В. Управлінський облік: підручник для студентів вищих навчальних закладів. Київ: Книга, 2004. 544 с.
40. Плаксина К. С. Управлінський аналіз діяльності підприємства: дослідження сутності та застосування методичного інструментарію. Актуальні аспекти соціально-економічного розвитку України: погляд молоді: матеріали VIII Всеукраїнської студентської науково-практичної конференції, 16–17 квітня 2026 року. Одеса: Одеський національний технологічний університет, 2026. С. 599–602. URL: https://www.ontu.edu.ua/download/konfi/2026/Conference_abstract-16-17-04-26.pdf (дата звернення: 05.03.2026).
41. Романюк М. М. Розвиток бухгалтерського обліку в умовах сучасних економічних викликів. Економічний простір. 2021. № 180. С. 27–34.
42. Савлук М. І. Грошові потоки та облік фінансів. Київ: Либідь, 2019. 288 с.
43. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік: конспект лекцій. Луцьк: Вежа-Друк, 2023. 258 с.
44. Сергєєва О. Р. Сутність та основні аспекти управління грошовими потоками підприємства. Науковий вісник Ужгородського національного університету. 2017. Вип. 12, ч. 2. С. 107–110.
45. Сидоренко І. В., Ткачук А. П. Вплив облікової політики на фінансові результати підприємства. Вісник економіки і фінансів. 2020. Т. 15, № 2. С. 36–49.
46. Стельмашук О. О., Богданова В. В. Фінансовий облік і звітність. Київ: Кондор, 2021. 400 с.
47. Фінансовий облік: підручник / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь та ін. Тернопіль: ТНЕУ, 2019. 478 с.
48. Цал-Цалко Ю. С., Мороз Ю. Ю., Суліменко Л. А. Фінансовий аналіз: підручник. 5-те вид., доповнене. Житомир: ЖОО ГО «Спілка економістів України», 2012. 609 с.
49. Черниш О. М. Заробітна плата та її облік. Дніпро: Січ, 2021. 368 с.

50. Шевчук О. В. Основи обліку в підприємницькій діяльності. Тернопіль: Економічна думка, 2019. 432 с.
51. Бланк І. А. Фінансовий менеджмент : підручник. Київ : Ніка-Центр, 2022. 784 с.
52. ТОВ «Вознесенський коньячний завод»: Електронний ресурс // Опендатабот. URL: <https://opendatabot.ua/c/40404385> (дата звернення 10.03.2026).
53. Мних Є. В. Економічний аналіз: підручник. К.: Центр навчальної літератури, 2005. 472 с.
54. Голов С. Ф. Бухгалтерський облік та фінансова звітність: підручник. К. : Лібра, 2004. 768 с.
55. Ігнатюк М. М. Економічний аналіз: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2012. 312 с.
56. Савицька Г.В. Економічний аналіз діяльності підприємства: навч. посіб. 3-тє вид., випр. і доп. К.: Знання, 2007. 668 с.
57. Томчук О.Ф., Томчук В.В. Управлінські рішення та їх аналітичне забезпечення. Розвиток бухгалтерського обліку: теорія, професія, між предметні зв'язки: зб. матеріалів ІХ Міжнар. наук.- практ. конф. Київ: ННЦ «ІАЕ», 2015. С.445-448.
58. Управлінський аналіз бізнесу (за видами економічної діяльності):навчальний посібник / І. М. Парасій-Вергуненко, К. О.Назарова, В. Ю. Гордополов, К. В. Безверхий, В. Д. Гоцуляк, М. О. Нежива, В. С. Негоденко. Київ: Вид «Центр учбової літератури», 2024. 586 с.
59. Бухгалтерський облік. Основи теорії та практики: підручник / [А. Г. Загородній, Г. О. Партин, Л. М. Пилипенко, Т. І. Партин]; М-во освіти і науки України, Нац. ун-т «Львів. політехніка». 4-те вид., доопрац. і допов. Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2018. 280 с.: табл., схеми.
60. Економічний аналіз : навч. посібник для студ. вищих навч. закл. / Г. І. Кіндрацька [та ін.] ; за ред. А. Г. Загороднього ; Національний ун-т

«Львівська політехніка», Інститут дистанційного навчання. Львів: Видавництво Національного ун-ту «Львівська політехніка», 2005. 428 с. (Серія «Дистанційне навчання» ; № 31). Бібліогр.: С. 425-427.

61. Аналіз банківської діяльності: Підручник / А. М. Герасимович, М. Д. Алексеєнко, І. М. Парасій-Вергуненко та ін.; За ред. А. М. Герасимовича. К.: КНЕУ, 2004. 599 с.

62. Організація обліку: підручник / М.В. Кужельний, С.О. Левицька. К.: Центр учбової літератури, 2010. 352 с.

63. Стратегічний управлінський облік і аналіз: навч. посіб. / Л.Ю. Шевців. Львів: ГАЛИЧ-ПРЕС. 2025. 504 с.

64. Прийняття управлінських рішень: навч. посіб. / [Ю.Є. Петруня, Б. В. Літовченко, Т. О. Пасічник та ін.] ; за ред. Ю. Є. Петруні. [4-те вид., переробл. і доп.]. Дніпро: Університет митної справи та фінансів, 2020. 276 с.

65. Захарченко В.І., Лук'янчук О.М. Становлення та розвиток систематизованого аналізу фінансової звітності // Економіка: реалії часу. 2023. № 4(68). С. 38–49.

66. Ясінська А.І. Методологія формування управлінської звітності в системі управління підприємством. Економіка та суспільство. Випуск № 66. 2024. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/4597/4540> (дата звернення: 05.05.2026).

67. Боднар О.В., Сливінська О.Б. Управлінський аналіз та статистичні показники – основа інформаційного забезпечення підприємств. Вісник ХНАУ. Серія : Економічні науки. 2021. Т.2. №2. С.329-337.

68. Назарова К., Безверхий К., Гордополов В., Мельник Т., Поддубна Н. Аналіз ризиків діяльності компаній на основі нефінансових і фінансових звітів. / Agricultural and Resource Economics: International Scientific E-Journal. 2021. Вип. 7. № 4. С. 180-199 DOI: <https://doi.org/10.51599/are.2021.07.04.10> (дата звернення: 05.05.2026).

69. Скрипник, С., Костенко, Ю., & Курей, О. (2023). Управлінський облік на підприємствах України в умовах кризових явищ. Економіка та суспільство, (49). DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-49-32> (дата звернення: 15.05.2026).

70. Шевців Л. Ю., Сподарик Т. І. Організація управлінського обліку на вітчизняних підприємствах у рамках системи обліково-аналітичного забезпечення управління // Бізнес Інформ. 2020. № 10. С. 255–266.

71. Офіційний сайт UBC ANALYTICS - IBM ANALYTICS. URL: <https://ubcanalytics.com.ua> (дата звернення: 25.05.2026).

Додатки

ДОДАТОК А

КОРЕСПОНДЕНЦІЯ РАХУНКІВ ЗА РОЗРАХУНКАМИ З ПЕРСОНАЛОМ ПІДПРИЄМСТВА

Таблиця А.1 – Типові бухгалтерські проводки по рахунку

66 «Розрахунки за виплатами працівникам»*

Зміст господарської операції	Д-т	К-т
1. Нараховано заробітну плату працівникам основного виробництва	23	661
2. Нараховано заробітну плату працівникам загальновиробничого персоналу	91	661
3. Нараховано заробітну плату адміністративному персоналу підприємства	92	661
4. Нараховано заробітну плату працівникам відділу збуту	93	661
5. Нараховано заробітну плату працівникам, зайнятим в інших операційних процесах	94	661
6. Нараховано премії працівникам підприємства	23, 91, 92, 93	661
7. Нараховано оплату відпусток працівникам за рахунок забезпечення виплат відпусток	471	661
8. Нараховано допомогу з тимчасової непрацездатності працівникам	663	661
9. Утримано податок на доходи фізичних осіб із заробітної плати працівників	661	641
10. Утримано військовий збір із заробітної плати працівників	661	642
11. Нараховано єдиний соціальний внесок на фонд оплати праці	23, 91, 92, 93	651
12. Виплачена заробітну плату працівникам з поточного рахунку підприємства	661	311
13. Виплачено заробітну плату працівникам з каси підприємства	661	301
14. Депоновано не отриману у встановлений строк заробітну плату	661	662
15. Виплачено раніше депоновану заробітну плату	662	301
16. Перераховано до бюджету пдфо та військовий збір	641, 642	311
17. Перераховано єдиний соціальний внесок	651	311

*Складено на підставі джерела [6]

Таблиця А.2 – Типові бухгалтерські проводки по рахунку

65 «Розрахунки за страхуванням»*

Зміст господарської операції	Д-т	К-т
1. Нараховано єдиний соціальний внесок на заробітну плату працівників основного виробництва	23	651
2. Нараховано єдиний соціальний внесок на заробітну плату працівників загальноновиробничого персоналу	91	651
3. Нараховано єдиний соціальний внесок на заробітну плату адміністративного персоналу підприємства	92	651
4. Нараховано єдиний соціальний внесок на заробітну плату працівників відділу збуту	93	651
5. Нараховано єдиний соціальний внесок на заробітну плату працівників, зайнятих в інших операційних процесах	94	651
6. Нараховано єдиний соціальний внесок на суми премій працівникам підприємства	23, 91, 92, 93	651
7. Нараховано єдиний соціальний внесок на оплату відпусток працівників за рахунок забезпечення виплат відпусток	471	651
8. Нараховано єдиний соціальний внесок на оплату перших п'яти днів тимчасової непрацездатності працівників	949	651
9. Нараховано пеню або штраф за несвоєчасну сплату страхових внесків	948	651
10. Перераховано єдиний соціальний внесок з поточного рахунку підприємства	651	311
11. Сплачено пеню або штраф за несвоєчасну сплату страхових внесків	651	311
12. Відображено заборгованість підприємства за іншими видами страхових платежів	949	652
13. Перераховано інші страхові платежі з поточного рахунку підприємства	652	311

*Складено на підставі джерела [6]

ДОДАТОК Б
АПРОБАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА У 2025р.

Витяг
з протоколу № 4
засідання кафедри фінансів, обліку та аудиту
від 17 жовтня 2025 р.

Голова засідання кафедри: завідувачка кафедри фінансів, обліку та аудиту проф.КупрінаН.М.

БУЛИ ПРИСУТНІМИ: професори: Іванченкова Л.В, Немченко В.В.; доценти: Антонюк О.П., Баранюк Х.О., Васьковська К.О., Євтушевська О.О., Маркова Т.Д., Скляр Л.Б., Ступницька Т.М., Тарасова О.В.; старші викладачі та асистенти: Пчелянська Г.Б., Гребейникова Н.А.; зав.лабораторією та ст.лаборант: Головаченко Л.М., Золотухіна С.А.

СЛУХАЛИ: завідувачку кафедри фінансів, обліку та аудиту проф. Купріна Н.М. про результати наукового колоквиуму: «Сучасні теоретичні та практичні аспекти обліку, аналізу та аудиту в системі управління національної економіки та її суб'єктів», який проводився 17 жовтня 2025 року в рамках наукової школи «Забезпечення конкурентоспроможності та ефективності функціонування національної економіки та її суб'єктів» кафедри фінансів, обліку та аудиту Одеського національного технологічного університету.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити результати наукового колоквиуму «Сучасні теоретичні та практичні аспекти обліку, аналізу та аудиту в системі управління національної економіки та її суб'єктів» з наряду наукової школи кафедри фінансів, обліку та аудиту «Забезпечення конкурентоспроможності та ефективності функціонування національної економіки та її суб'єктів», який проводився 17.10.2025 р.

2. Здобувачам вищої освіти СВО «Бакалавр» та СВО «Магістр» спеціальностей 071(D1) «Облік і оподаткування», ОПП «Облік і аудит» та 072 (D2) «Фінанси, банківська права, страхування та фондовий ринок», ОПП «Фінанси, банківська права, страхування та фондовий ринок», докторанту і аспірантам, які підготували доповіді на науковий колоквиум 17.11.2025р. в рамках дослідження за темами КРМ, КРБ та дисертацій, що виконуються відповідно до затверджених тем на підставі наказів ОНТУ, надати апробацію наукових досліджень, а саме:

2.27. Здобувачці СВО «Бакалавр», ННІЕУіБ ім. Г.Е Вейнштейна,, спеціальності 071 «Облік і оподаткування», ОПП «Облік і аудит» – Плаксіної К.С., тема доповіді «ДОСЛІДЖЕННЯ АСПЕКТІВ НОРМАТИВНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ ПРОМИСЛОВИХ ПІДПРИЄМСТВ ПІД ЧАС ВІЙНИ В УКРАЇНІ», науковий керівник – д.е.н., проф. Купріна Н.М.

Завідувачка кафедри фінансів,
обліку та аудиту, д.е.н., проф

/ПІДПИСАНО/

Наталія КУПРІНА

Секретар

/ПІДПИСАНО/

Людмила ГОЛОВАЧЕНКО

ДОДАТОК В
АПРОБАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА У 2026р.

Витяг
з протоколу № 12
засідання кафедри фінансів, обліку та аудиту
від 23.04.2026р.

Голова засідання кафедри: в.о. завідувача кафедри фінансів, обліку та аудиту проф.Мельник Ю.М.

БУЛИ ПРИСУТНІМИ: професори: Іванченкова Л.В, НемченкоВ.В.; доценти: АнтонюкО.П., БаранюкХ.О. (докторант), Васьковська К.О., Євтушевська О.О., МарковаТ.Д., Скляр Л.Б., Ступницька Т.М., Тарасова О.В.; старші викладачі та асистенти: Пчелянська Г.Б., Гребейникова Н.А.; ст. лаборант: Золотухіна С.А.

СЛУХАЛИ: в.о. завідувача кафедри фінансів, обліку та аудиту проф. Мельника Ю.М. про результати наукового колоквиуму: **«Дослідження сучасних аспектів та інструментів: фінансів, банкінгу, фінансового обліку, аналізу та аудиту в системі управління діяльністю суб'єктів національної економіки»**, який проводився 17 квітня 2026 року в рамках наукової школи «Забезпечення конкурентоспроможності та ефективності функціонування національної економіки та її суб'єктів»кафедри фінансів, обліку та аудиту Одеського національного технологічного університету.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити результати наукового колоквиуму «Дослідження сучасних аспектів та інструментів: фінансів, банкінгу, фінансового обліку, аналізу та аудиту в системі управління діяльністю суб'єктів національної економіки» з напряму наукової школи кафедри фінансів, обліку та аудиту «Забезпечення конкурентоспроможності та ефективності функціонування національної економіки та її суб'єктів», який проводився 17.04.2026 р.

2. Здобувачам вищої освіти СВО «Бакалавр» та СВО «Магістр» спеціальностей 071(D1) «Облік і оподаткування», ОПП «Облік і аудит» та 072 (D2) «Фінанси, банківська права, страхування та фондовий ринок», ОПП «Фінанси, банківська права, страхування та фондовий ринок», докторантам та аспірантам, які підготували доповіді на науковий колоквиум 17.04.2026р. в рамках дослідження за темами КРМ, КРБ та дисертацій, що виконуються відповідно до затверджених тем на підставі наказів ОНТУ, надати апробацію наукових досліджень, а саме:

2.26. Здобувачці СВО «Бакалавр», ННІЕУіБ ім. Г.Е. Вейнштейна спеціальності 071 «Облік і оподаткування», ОПП «Облік і аудит» Плаксиної К.С., тема доповіді: **«РОЗРАХУНКИ З ПЕРСОНАЛОМ ПІДПРИЄМСТВА: АСПЕКТИ ПРОВЕДЕННЯ УПРАВЛІНСЬКОГО АНАЛІЗУ В СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ»**, науковий керівник – д.е.н., проф. Купріна Н.М.

В.о. завідувача кафедри фінансів,
обліку та аудиту, д.е.н., проф.

/ПІДПИСАНО/

Юрій МЕЛЬНИК

В.о. секретаря

/ПІДПИСАНО/

Світлана ЗОЛОТУХІНА