**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ**
**ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Факультет податкової справи, обліку та аудиту**
**Кафедра економічної політики, маркетингу та бізнес-аналітики**

# ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему «**Обліково-аналітичне забезпечення управління витратами на оплату праці суб'єкта господарювання**»

добувача вищої освіти **ІІ** курсу, групи **ОМУ-23-1**,
пеціальності 071 «**Облік і оподаткування**»,
світня програма «**Управлінський облік та бізнес-аналітика**»

*підпис*

**Добринчук Світлани Юріївни**

уковий керівник:

*підпис*

**Паянок Тетяна Миколаївна**
*кандидат економічних наук, доцент*

ерівник освітньо-професійної програми:

*підпис*

**Мискін Юрій Ігорович**
*доктор економічних наук, доцент*

опущено до захисту за рішенням кафедри економічної політики, маркетингу та бізнес-аналітики, протокол від «07» січня 2025 р. № 1

*підпис*

**Паянок Тетяна Миколаївна**
*кандидат економічних наук, доцент*

**Ірпінь – 2025**

**Реєстрація №** 3 (номер) 07.01.25 (дата) Кравчук А.О. (підпис фахівця кафедри)

**Результат перевірки** до захисту (до захисту, на доопрацювання) 07.01.25 (дата) Паянок І.М. (ініціали, прізвище наукового керівника)

**Результат захисту** 83 (оцінка) 05.02.2025 (дата захисту)

**Голова комісії** (підпис) В. К. Савчук (ініціали, прізвище)

**Члени комісії** (підпис) Ю. І. Янскін (ініціали, прізвище)

(підпис) В. М. Краєвський (ініціали, прізвище)

(підпис) П. М. Паянок (ініціали, прізвище)

# БЛАНК ОЦІНЮВАННЯ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

| Об'єкти контролю | Діапазон оцінки в балах | Фактична кількість балів | Примітки | Дата, П.І.П.: керівника, голови комісії членів комісії, секретаря, (підписи) |
|---|---|---|---|---|
| **ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ КЕРІВНИКОМ ТА РЕЦЕНЗЕНТОМ** | | | | |
| Зміст випускної роботи (якість теоретичного матеріалу, його зв'язок з практичним, вміння представляти матеріал в логічній послідовності, наявність висновків і пропозицій) | від 0 до 30 | 24 | | |
| Дотримання вимог щодо оформлення | від 0 до 10 | 7 | | |
| Власне виконання роботи на всіх етапах у встановлені кафедрою терміни | від 0 до 5 | 5 | | |
| Рецензент | від 0 до 5 | 5 | | |
| **РАЗОМ БАЛІВ** | **від 0 до 50** | 41 | | |
| **ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ КОМІСІЄЮ ПО ЗАХИСТУ** | | | | |
| Доповідь | від 0 до 10 | 10 | | |
| Роздатковий матеріал | від 0 до 5 | 5 | | |
| Знання теоретичного та практичного матеріалу, вміння відповідати на запитання | від 0 до 25 | 20 | | |
| Апробація (участь у конференціях) | від 0 до 10 | 7 | | |
| **РАЗОМ БАЛІВ** | **від 0 до 50** | 42 | | |
| **ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ** | **від 0 до 100** | 83 | | |

В.К.Савчук
Ю.І.Лисюк
В.М.Краєвський
Т.М.Пазюк
Л.О.Остапенко

## ПЕРЕВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ЗА 100-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ ДО НАЦІОНАЛЬНОЇ ШКАЛИ ТА ШКАЛИ ЄКТС

| Оцінка за 100-бальною шкалою | Оцінка за шкалою ЄКТС | Оцінка за національною шкалою | Дата | П.І.П.: голови, членів комісії, секретаря, (підпис) |
|---|---|---|---|---|
| 83 | B | 4 | 5.02.2025 | Савчук В.К.<br>Ю.І. Лисюк<br>В.М. Краєвський<br>Т.М. Пазюк<br>Л.О. Остапенко |

## Правила переведення оцінок до національної шкали та шкали ЄКТС

| Оцінка за 100-бальною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS | Оцінка за національною шкалою |
|---|---|---|
| 90-100 | A | 5 (відмінно) |
| 80-89 | B | 4 (добре) |
| 70-79 | C | |
| 60-69 | D | 3 (задовільно) |
| 50-59 | E | |
| 35-49 | FX | 2 (незадовільно) |

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ**
**ДЕРЖАВНОЇ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет **податкової справи, обліку та аудиту**
Кафедра **облікових технологій та бізнес-аналітики**
Спеціальність: **071 «Облік і оподаткування»**
Освітня програма: «**Управлінський облік та бізнес-аналітика**»

**Затверджую**
Завідувач кафедри облікових технологій та бізнес-аналітики
_____ **Т.М. Паянок**
«01» жовтня 2023 р.

# ЗАВДАННЯ

на випускну кваліфікаційну роботу здобувачу вищої освіти
**Добринчук Світлани Юріївни**

**1.** Тема випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи: «Обліково-аналітичне забезпечення управління витратами на оплату праці суб'єкта господарювання», затверджена наказом ректора від 06.12.2023 № 1639.

**2.** Строк здачі закінченої роботи: 07 січня 2025 р.

**3.** Цільова установка (мета роботи): удосконалення обліково-аналітичного забезпечення управління витратами на оплату праці суб'єкта господарювання.

Об'єкт дослідження: обліково-аналітичне забезпечення управління витратами на оплату праці суб'єкта господарювання.

Предмет дослідження: теоретико-методичні та практичні засади обліково-аналітичного забезпечення управління витратами на оплату праці суб'єкта господарювання.

**4.** Вихідні дані до роботи: монографії, дисертаційні дослідження щодо обліку зовнішньоекономічної діяльності, наукові статті, публікації із зазначеної тематики, аналітичні дані тощо.

**5.** Перелік графічного матеріалу: 9 таблиць, 6 рисунків.

**6.** Зміст випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи (перелік питань розділами):

– витрати на оплату праці як об'єкт обліку та аналізу;

– нормативно-правове регулювання обліку і аналізу розрахунків з оплату праці в установі;

– організація витрат на оплату праці у Шепетівській районній військовій адміністрації;

– організація і методика аналітичного і синтетичного обліку витрат на оплату праці у Шепетівській районній військовій адміністрації;

– особливості обліку витрат на оплату праці в умовах застосування інформаційних систем і технологій;

– аналіз фонду оплати праці установи;

– внутрішній контроль, як спосіб дотримання правильності розрахунків оплати праці.

**7.** Календарний план виконання роботи:

| № п/п | Назва етапів кваліфікаційної роботи | Строк виконання етапів роботи | |
|---|---|---|---|
| | | *за планом* | *фактично* |
| 1 | Вибір теми, вивчення літературних джерел та складання плану роботи | 16.09.2023-27.10.2023 | 01.10.2023 |
| 2 | Підготовка розділу роботи та подання його керівнику | | |
| 2.1 | перший розділ | 30.10.2023-26.05.2024 | 17.05.2024 |
| 2.2 | другий розділ | 27.05.2024-25.10.2024 | 29.09.2024 |
| 2.3 | третій розділ | 28.10.2024-13.12.2024 | 03.11.2024 |
| 3 | Перевірка роботи на наявність академічного плагіату | 16.12.2024-27.12.2024 | 19.12.2024 |
| 4 | Попередній захист роботи | 27.12.2024 | 07.01.2025 |
| 5 | Отримання відгуку керівника роботи | 27.12.2024 | 25.12.2024 |
| 6 | Отримання зовнішньої рецензії | 20.01.2025-24.01.2025 | 24.01.2025 |
| 7 | Допуск до захисту завідувача кафедри | 27.12.2024 | 07.01.2025 |
| 8 | Захист дипломної роботи | 03.02.2025 | 03.02.2025 |

**8.** Дата видачі завдання: «01» жовтня 2023 р.

**9.** Керівник випускної кваліфікаційної роботи — Т.М. Паянок
*(підпис)* *ініціали, прізвище*

**10.** Керівник освітньої програми — Ю.І. Мискін
*(підпис)* *ініціали, прізвище*

**11.** Завдання до виконання отримав здобувач вищої освіти — С.Ю. Добринчук
*(підпис)* *ініціали, прізвище*

**Відгук керівника кваліфікаційної роботи**

Кваліфікаційна робота Добринчук Світлани на тему: «Обліково-
ійне забезпечення управління витратами на оплату праці суб'єкта
одарювання» написана із дотриманням всіх методичних рекомендацій.

Поставлена мета досягнута через виконання конкретних завдань, а саме в
ті: проаналізовано витрати на оплату праці як об'єкт обліку та аналізу;
ізовано нормативно-правове забезпечення обліку і аналізу розрахунків з
ти праці на підприємстві; проведено аналіз організації витрат на оплату
ці в Шепетівській районній військовій адміністрації; розглянуто організацію
етодику аналітичного і синтетичного обліку витрат на оплату праці у
етівська районна військова адміністрація; визначено особливості обліку
ат на оплату праці в умовах застосування інформаційних систем і
логій; проведено аналіз фонду оплати праці установи; здійснено
рішній контроль, як спосіб дотримання правильності розрахунків з оплати
і. Вказані напрямки удосконалення обліку та аналізу, які рекомендуються
икористання в практиці діяльності Шепетівської районної військової
ністрації.

Можна стверджувати, що випускна кваліфікаційна робота Добринчук
ани є завершеним науковим дослідженням магістранта спеціальності 071
ік і оподаткування» та заслуговує на оцінку «добре», а її автору може бути
оєна кваліфікація магістра з обліку і оподаткування.

ник кваліфікаційної роботи Т.М. Паянок

**овок кафедри про кваліфікаційну роботу:**

попереднього захисту розглянута на засіданні кафедри, протокол від
01.2025 № 1 допущена до захисту на екзаменаційній комісії.

увач кафедри Т.М. Паянок

# АНОТАЦІЯ
## «Обліково-аналітичне забезпечення управління витратами на оплату праці суб'єкта господарювання»

**Мета роботи** полягає в розробці практичних рекомендацій щодо визначення шляхів удосконалення обліково-аналітичного забезпечення управління витратами на оплату праці.

**Завданнями роботи** є розглянути витрати на оплату праці як об'єкт обліку та аналізу; описати нормативно-правове регулювання обліку і аналізу розрахунків з оплати праці на підприємстві; провести аналіз організації витрат на оплату праці в Шепетівській районній військовій адміністрації; розглянути організацію і методику аналітичного і синтетичного обліку витрат на оплату праці у Шепетівська районна військова адміністрація; визначити особливості обліку витрат на оплату праці в умовах застосування інформаційних систем і технологій; провести аналіз фонду оплати праці установи; здійснити внутрішній контроль, як спосіб дотримання правильності розрахунків з оплати праці.

**Предметом дослідження** є організаційно-методичні аспекти обліку та аналізу розрахунків з оплати праці на підприємстві.

**Об'єктом дослідження** виступає система обліку та аналізу розрахунків з оплати праці.

**Базою дослідження** виступає Шепетівська районна військова адміністрація.

За результатами дослідження сформульовані практичні рекомендації для покращення процесів управління витратами на оплату праці.

Одержані результати можуть бути використані підприємствами, організаціями та установами для розрахунків з оплати праці.

Дипломна робота містить 58 сторінку, 9 таблиць, 6 рисунків, список використаних джерел з 50 найменувань, 5 додатків.

**Ключові слова**: розрахунки з оплати праці, оклад, нарахування податків, обліково-аналітичне забезпечення, облік і аналіз розрахунків з оплати праці.

**Рік виконання дипломної роботи**: 2024 р.

**Рік захисту роботи**: 2025 р.

## SUMMARY

## "Accounting and analytical support for management of labor costs of an entity."

**The purpose of the work** is to develop practical recommendations for determining ways to improve the accounting and analytical support for the management of labor costs.

**The tasks of the work** are to consider labor costs as an object of accounting and analysis; Describe the legal regulation of accounting and analysis of payroll calculations at the enterprise; analyze the organization of labor costs in the Shepetovsky district military administration; consider the organization and methodology of analytical and synthetic accounting for labor costs in the Shepetovsky district military administration; determine the features of accounting for labor costs in the conditions of the use of information systems and technologies; analyze the payroll of the institution; carry out internal control as a way of observing the correctness of payments for labor.

**The subject of the study** is the organizational and methodological aspects of accounting and analysis of payroll calculations at the enterprise..

**The object of the study** is the system of accounting and analysis of payments for wages..

**The basis of the study** is the Shepetovskaya district military administration.

Based on the results of the study, practical recommendations have been formulated to improve the processes of managing labor costs.

The obtained results can be used by enterprises, organizations and institutions for payment calculations.

The thesis contains 58 pages, 9 tables, 6 figures, a list of used sources from 50 titles, 5 applications.



**Keywords:** payroll calculations, salary, tax calculation, accounting and analytical support, accounting and analysis of payroll calculations.

**Year of completion of the work**: 2024.

**Year of protection of work**: 2025.

# ЗМІСТ

ВСТУП ..... 6

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОГО УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ ..... 8

1.1. Витрати на оплату праці як об’єкт обліку та аналізу ..... 8

1.2. Нормативно-правове регулювання обліку і аналізу розрахунків з оплати праці в установі ..... 16

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СТАНУ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ У ШЕПЕТІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ ..... 18

2.1. Організація витрат на оплату праці у Шепетівській районній військовій адміністрації ..... 18

2.2. Організація і методика аналітичного і синтетичного обліку витрат на оплату праці у Шепетівська районна військова адміністрація ..... 25

2.3. Особливості обліку витрат на оплату праці в умовах застосування інформаційних систем і технологій ..... 30

РОЗДІЛ 3. АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ У ШЕПЕТІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ ..... 33

3.1. Аналіз фонду оплати праці установи ..... 33

3.2. Внутрішній контроль, як спосіб дотримання правильності розрахунків з оплати праці ..... 37

ВИСНОВКИ ..... 43

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ..... 46

ДОДАТКИ ..... **Error! Bookmark not defined.**

# ВСТУП

***Актуальність дослідження.*** Сучасне підприємство є не тільки майновим, а й економічним комплексом, що складається з певного набору систем, які забезпечують його нормальне функціонування та розвиток. Як найбільш поширені системи можна назвати систему управління, систему контролю, систему обліку, систему постачання, систему виробництва, систему продажу, систему оплати праці. Кількість та склад цих систем залежать від видів діяльності, якими займається підприємство, розмірів бізнесу та інших властивих даному підприємству особливостей.

Ринкові відносини значно розширили господарську самостійність підприємств у сфері організації оплати праці. Підприємства мають широкі права в галузі оплати праці, а саме: визначати форми та системи оплати праці; вводити доплати за суміщення професій (посад) та розширення зон обслуговування; встановлювати за кожною категорією працівників надбавки; встановлювати посадові оклади керівникам, спеціалістам та службовцям без дотримання співвідношення їх чисельності та середніх окладів за штатним розкладом; визначати конкретні напрямки використання фонду заробітної плати та виплат соціального характеру.

Через різноманіття форм і систем оплати праці, законодавчої бази в цій галузі, що постійно змінюється, а також цілого ряду особливостей розрахунків із персоналом існують різні труднощі та проблеми при формуванні заробітної плати. Все це визначає актуальність теми.

Дослідженнями сутності заробітної плати, організації обліку та аудиту оплати праці в установах розглянуто наступними науковцями: К. Безверхий, М. Білуха, Ф. Бутинець, С. Голов, І. Жиглей, О. А. Зоріна, Г. М. Курило, О. Лишиленко, В. Лінник, В. П Пантелеєв, М. Т. Теловата, П. Хомин, К. Шиманська, Л. В. Шкуліпа О. А. Юрченко тощо.

***Мета дослідження*** – розробка практичних рекомендацій щодо визначення шляхів удосконалення обліково-аналітичного забезпечення управління витратами на оплату праці.

Для досягнення поставленої мети визначені та вирішені наступні ***завдання:*** розглянути витрати на оплату праці як об'єкт обліку та аналізу; описати нормативно-правове регулювання обліку і аналізу розрахунків з оплати праці на підприємстві; провести аналіз організації витрат на оплату праці в Шепетівській районній військовій адміністрації; розглянути організацію і методику аналітичного і синтетичного обліку витрат на оплату праці у Шепетівська районна військова адміністрація; визначити особливості обліку витрат на оплату праці в умовах застосування інформаційних систем і технологій; провести аналіз фонду оплати праці установи; здійснити внутрішній контроль, як спосіб дотримання правильності розрахунків з оплати праці.

***Об'єкт дослідження*** – система обліку та аналізу розрахунків з оплати праці.

***Предметом дослідження*** є організаційно-методичні аспекти обліку та аналізу розрахунків з оплати праці на підприємстві.

***База дослідження*** Шепетівська районна військова адміністрація.

***Методи дослідження:*** системний підхід для вивчення складових фонду оплати праці; експертне оцінювання при дослідженні нормативно-правового забезпечення обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці; моделювання, аналізу та синтезу, методи фінансового аналізу, системного аналізу за умов аналізу фонду оплати праці на підприємстві, пошуку причинно-наслідкових зв'язків при розробці напрямків удосконалення обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці.

***Практичне значення одержаних результатів.*** Напрямки удосконалення обліку та аналізу рекомендуються до використання у практиці діяльності Шепетівської районної військової адміністрації.

***Інформаційною базою дослідження*** є методична, наукова та навчальна література провідних вітчизняних та закордонних економістів, нормативні документи, законодавчі акти, статті періодичного друку, а також дані обліку та звітності Шепетівської районної військової адміністрації.

# РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОГО УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ

## 1.1. Витрати на оплату праці як об’єкт обліку та аналізу

Особливість оплати праці як економічної категорії полягає у вирішенні нею щонайменше двох життєво важливих проблем: по-перше, відтворення робочої сили, по-друге, мотивації до праці, а, відповідно, і зацікавленості працівників у результативності діяльності своїх організацій, а відтак – розвитку економіки регіонів, країни і суспільства в цілому.

Формування фонду оплати праці на сучасному підприємстві здійснюється відповідно до кількості працівників, які беруть участь у виробничому процесі, рівня їхньої кваліфікації, трудової участі, повноважень, рівня оплати праці тощо. При цьому обов’язково враховуються вимоги законодавства, які регламентують величину мінімальної заробітної плати, оплату відпусток, понадурочних годин, роботи в нічний час, святкових та неробочих днів, виплату допомоги з тимчасової непрацездатності тощо.

Заробітна плата як економічна категорія належить до числа найскладніших. Її сутність в сучасних економічних умовах зводиться до таких критеріїв (табл. 1.1). Заробітна плата звичайно має складну структуру, що включає постійну і змінну частину. Постійна частина заробітної плати повинна бути гарантована працівникові при виконанні ним норм праці (тарифна ставка або оклад (посадовий оклад)). У сучасній економічній літературі відсутнє загальноприйняте визначення заробітної плати. Згідно із Законом України «Про оплату праці» [3], заробітна плата – це винагорода, обчислена, зазвичай, у грошовому вираженні, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності й умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

*Таблиця 1.1*

**Критерії визначення заробітної плати**

| № | Сутність критерію |
|---|---|
| 1 | Заробітна плата відображає взаємовідносини між власником підприємства (або його представником) і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості |
| 2 | Вона є грошовим еквівалентом частки найманого працівника у новоствореній вартості (доході), яка залежить від кількості, якості, результатів праці, а також господарської діяльності підприємства |
| 3 | В сучасних умовах господарювання вона виступає як елемент ринку праці. Отже, заробітна плата відображає ринкову вартість використання найманої робочої сили |
| 4 | Для найманого працівника заробітна плата – це його трудовий дохід, який він отримує в результаті здібності до праці і який має забезпечити об'єктивно необхідне відтворення робочої сили |
| 5 | Для виробничого підрозділу підприємства, заробітна плата – це елемент витрат на виробництво, що входить до складу собівартості продукції (послуг) і, одночасно, головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці |

*Джерело: Розроблено автором за даними [3, 5].*

Згідно із законодавством за структурою заробітна плата складається з основної, додаткової заробітної плати й інших заохочувальних та компенсаційних виплат. Згідно Інструкції зі статистики заробітної плати [5]:

Основна заробітна плата – це винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці за тарифними ставками, відрядними розцінками робітників та посадовими окладами керівників, фахівців, технічних службовців.

Додаткова заробітна плата – надбавки та доплати до тарифних ставок у розмірах, передбачених чинним законодавством, за: суміщення професій; розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт; виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника; роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці; інтенсивність праці; роботу в нічний час; керівництво бригадою; високу професійну майстерність.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати – винагороди за підсумками роботи за рік, щорічні винагороди за вислугу років; премії, що виплачуються у встановленому порядку за спеціальними системами преміювання, виплачені відповідно до рішень уряду; премії за сприяння винахідництву та раціоналізації, створення, освоєння та впровадження нової

техніки і технології, уведення в дію в строк і достроково виробничих потужностей й об’єктів будівництва, своєчасну поставку продукції на експорт та інші.

Отже, заробітну плату чинне законодавство трактує суто як винагороду за виконану роботу з погляду працівника. Що ж до підприємства, то, на нашу думку, поняття «заробітна плата» за сутністю наближається до поняття «фонд оплати праці», або «витрати на оплату праці», оскільки є одним з елементів витрат операційної діяльності підприємства.

Основною формою матеріальної мотивації залишається заробітна плата. Виділяють наступні системи оплати праці [32, с. 98].

1. Погодинна система оплати праці. Перевагами системи є простота, легкість реалізації, легкість нарахування, забезпечення гарних відносин між працівниками. Базується на тарифних ставках і розрядах працівників. Недоліками є низький рівень стимулювання, терпимість до поганих виробничих показників.

2. Відрядна система оплати праці. Перевагами є: безпосередній зв’язок винагороди з результатами праці, стимулювання до високої продуктивності праці, дух змагання між працівниками. Недоліками є: можливість виникнення конфліктних ситуацій і невдоволення, якщо не буде гарантований мінімальний дохід, що задовольняє матеріальні потреби всіх працівників колективу.

3. Ставка + надбавка за високі індивідуальні результати (у вигляді премій, комісійних і інших). Перевагами системи є високий рівень мотивації праці, тому що результати праці безпосередньо пов’язані з винагородою, система сприяє зростанню виробництва. Недоліками є складність у використанні, можливість виникнення конфліктів.

4. Ставка + надбавка на групу (за високі показники роботи бригади, цеху, відділу). Перевагою є: гарна мотивація праці за умови, що зв’язок між витраченими зусиллями й надбавкою сприймається на індивідуальному рівні. Недоліками є складності у використанні через нерівні індивідуальні зусилля, що може викликати некритичність до слабких показників.

5. Ставка + надбавка за результатами роботи всієї фірми (на основі загально-корпоративного критерію). Перевагою є забезпечення змін, що сприяє більше широкому залученню працівників у справи фірми. Недоліком є нечіткий зв'язок між індивідуальним внеском кожного працівника й винагородою. Різновидом даної системи стимулювання є преміювання за результатами отриманого прибутку. Під системами участі працівників у прибутку компанії розуміється поділ між ними й працівниками компанії прибутку, що була отримана в результаті підвищення продуктивності або якості. При цьому розглядається продуктивність усього підприємства або ділянки, а не окремого співробітника. Існує кілька різновидів преміювання, наприклад «система Скэнлона», «система Ракера», «система Импрошейр».

Перша й друга із зазначених систем спрямовані на мінімізацію витрат на заробітну плату й припускають стимулювання працівників до скорочення фактичних витрат у порівнянні із плановими й розподіл засобів, що вивільнилися, між співробітниками й компанією, формування за рахунок засобів, що з'явилися, преміальних фондів. Остання система спрямована на економію робочого часу й зниження трудомісткості продукції. Але дані системи орієнтовані на працівників, що одержують погодинну заробітну плату, індивідуальні трудові зусилля яких не завжди прямо пов'язані з кінцевим результатом.

6. Преміальна надбавка відповідно до заслуг працівника (бонуси). Переваги: стимулює не тільки виробничі, але й інші значимі показники, сприяє взаємодії між працівниками. Недоліки: важко сформулювати загальну методику, що забезпечить порівнянність неоднорідних випадків, велика ймовірність суб'єктивної оцінки заслуг працівника. Використовується, як правило, система бонусів: преміювання керівного складу компанії за підсумками певного календарного періоду, спеціальне преміювання керівників середньої ланки за виконання особливо складних завдань у вигляді оплати обіду в дорогому ресторані, оплати туристичної путівки, нагородження коштовним подарунком, преміювання унікальних співробітників,

преміювання за корисні пропозиції, преміювання за колективні пропозиції працівників, а також фіксовані надбавки-бонуси за вислугу років, персональні надбавки до посадового окладу для втримання найбільш кваліфікованих фахівців, надбавки за володіння більше високою кваліфікацією (за знання іноземних мов, кілька вищих утворень, наявність ученого ступеня й тому подібні), надбавки для некурящих співробітників.

7. Виплати комісійних.

8. Участь у прибутках відповідно до оцінок фінансових показників фірми. Для досягнення зазначеної мети керівництво компанії використає наступні методи: «безкоштовні» акції − компанія випускає акції за ціною нижче ринкової й продає або дарує їх своїм співробітникам; опціони − співробітникам компанії надається можливість придбати акції компанії в майбутньому за фіксованою ціною.

Структура фонду оплати праці завжди перебувала в центрі уваги науковців. Так, зокрема, М. М. Лужеренко, А. О. Єфремова у своєму дослідженні фонд оплати праці характеризують так: «Нових ринкових підходів потребує формування і використання коштів на оплату праці. Справедливий розподіл фонду оплати праці має забезпечувати гнучка форма оплати праці» [44, с. 20]. Основна частина заробітної плати формується під впливом об’єктивних умов виробництва і праці, відмінностей у кваліфікації працівників, складності та відповідальності їхньої роботи, умов праці, її інтенсивності тощо.  До інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать виплати індивідуального характеру (наприклад, оплата квартири та найманого житла, гуртожитків, товарів, продуктових замовлень, абонементів у групи здоров’я, передплати на газети та журнали, протезування, суми компенсації вартості виданого працівникам палива у випадках, не передбачених чинним законодавством).

Для правильної організації роботи кадрової служби та розрахункового відділу з працівниками з оплати праці на підприємствах система організації оплати праці відбувається на підставі: законодавчих та інших нормативних

актів, колективних, трудових договорів, правил внутрішнього розпорядку, штатного розкладу, посадових інструкцій тощо.

Однією з умов правильної організації бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці є чітке документування всіх операцій та подій. Першим етапом організації обліку розрахунків із заробітної плати є облік особистого складу працівників, який організовується в основному відділом кадрів підприємства. Другим та найважливішим етапом є формування обліку праці та первинного обліку робочого часу. На цьому етапі відбувається вибір системи табельного обліку, розробка внутрішньої інструкції з його ведення, та відбувається контроль за його виконанням [47, с. 30].

Основним документом обліку використання робочого часу є табель, за допомогою якого отримують дані про фактично відпрацьований час, на підставі якого потім нараховується заробітна плата.

Важливим етапом організації обліку є вибір первинних документів, при цьому слід ураховувати кількість документів: чим менше їх буде, тим простіше буде вести облік, тому слід застосовувати універсальні, накопичувальні документи. Основним документом, що регламентує на підприємстві розміри основної та додаткової заробітної плати, а також преміювання працівників та різні додаткові виплати є Положення про оплату праці на підприємстві. Заключним етапом організації обліку розрахунків із заробітної плати є організація виплати заробітної плати, на цьому етапі підприємство самостійно обирає для себе строки виплати заробітної плати працівникам [7].

Оплата праці виступає одним з найважливіших об’єктів бухгалтерського обліку кожного суб’єкта господарювання і багато в чому визначає собівартість готової продукції. Бухгалтерський облік повинен не тільки відображати дотримання особистих інтересів працівників, але і оподаткування: сплату єдиного соціального внеску, податку з доходів фізичних осіб, військового збору [34, с. 7]. Загалом, організація обліку оплати праці повинна бути цілісною, єдиною системою взаємопов’язаних, взаємоузгоджених способів і

методів обліку, які охоплюють увесь комплекс облікових процедур з виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації, тому бухгалтерський облік оплати праці повинен забезпечити: точне і своєчасне документальне оформлення даних про обсяг затрат праці; відображення обсягу виконаних робіт і затрат робочого часу кожним працівником за галузями і підприємством в цілому; правильне нарахування заробітної плати кожному працівникові відповідно до діючих положень; контроль за використанням фонду оплати праці; дотримання порядку розподілу оплати праці за об'єктами бухгалтерського обліку; повний і своєчасний розрахунок з працівниками щодо оплати праці; своєчасне складання і подання звітності щодо оплати праці [20, с. 441].

*Таблиця 1.2*

**Нормативно-правова база регулювання питань оплати праці на виробничому рівні**

| Документ | Відносини, які регулюються документом |
|---|---|
| Колективний договір підприємства | Визначає відносини працедавця та найманих працівників у сфері виробництва, у сфері зайнятості населення, у сфері оплати праці, умови праці і відпочинку, у сфері соціального захисту та задоволення духовних потреб працівників |
| Положення про оплату праці | Визначає загальні засади оплати праці на підприємстві та порядок преміювання за показники роботи |
| Норми виробітку і розцінки | Наводяться норми виробітку та розцінки за виконанні відрядні роботи |
| Положення про фонди матеріального заохочення та соціального розвитку | Визначається порядок формування та використання відповідних фондів |
| Наказ Про облікову політику підприємства | Визначає альтернативні підходи до відображення у обліку та звітності інформації про виплати працівникам та формування забезпечень виплат |

*Джерело: Розроблено автором за даними [3, 5].*

Для правильної організації обліку праці та її оплати на будь-якому підприємстві бухгалтер керується документами з даного питання, до яких належать законодавчі та нормативні акти. Нормативна база підприємства з питання регулювання заробітної плати наведена в таблиці 1.2.

Основним документом, що регулює трудові відносини між працівниками і підприємством, є колективний договір. У ньому встановлюються взаємні зобов'язання сторін: власника чи уповноваженого ним органу (керівника підприємства, дирекції), з одного боку, і колективу найманих працівників в особі його виборного органу (профспілкового комітету, ради трудового колективу) за регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, з іншої сторони [22, с. 349].

Організаційна складова облікової політики в частині оплати праці повинна врегульовувати основні питання щодо визначення відповідальних осіб з ведення бухгалтерського обліку оплати праці, що забезпечить функціональність обов'язків працівників бухгалтерської служби.

Основні питання з обліку праці та її оплати, які можуть бути відображені в наказі про облікову політику наведені на рис. 1.1.




**Рис. 1.1. Основні положення з обліку розрахунків з оплати праці, що наводяться в наказі про облікову політику**

*Джерело: Розроблено автором за даними [57, с. 127].*

Методична складова повинна передбачати основні прийоми та методи бухгалтерського обліку оплати праці. Технічна складова облікової політики щодо оплати праці повинна містити наступні питання: визначення первинних документів щодо оплати праці; встановлення форм внутрішньої звітності

щодо оплати праці; порядок складання і строки подання внутрішньої бухгалтерської звітності про показники оплати праці; інформаційне та програмне забезпечення ведення бухгалтерського обліку оплати праці.

У наказі про облікову політику в частині обліку оплати праці необхідно відображати усі принципові питання, відповідальність за визначення яких, згідно з законодавством, покладена на власника підприємства.

Отже, основними питаннями, що підлягають відображенню в наказі про облікову політику в частині оплати праці є: визначення системи та форми оплати праці; встановлення системи нормування праці; порядок відображення на рахунках бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві. Оскільки прийоми облікової політики визначаються певними принципами, вони повинні найповніше розкритись при методичному обґрунтуванні обліку оплати праці на підприємстві.

## 1.2. Нормативно-правове регулювання обліку і аналізу розрахунків з оплати праці на підприємстві

Організація оплати праці в Україні здійснюється згідно з чинними нормативно-правовими актами. Так, трудові відносини в Україні регулюють: Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 р. № 322-VIII і Закон України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формі) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності підприємствами, організаціями та іншими юридичними особами незалежно від форм власності (крім бюджетних установ) визначені НП(С)БО 26 «Виплати працівникам».

Особливістю правового регулювання оплати праці є те, що воно здійснюється широкою системою нормативно-правових актів, прийнятих органами різних рівнів, за участю трудових колективів і профспілкових

організацій (колективні договори, угоди із соціально-економічних питань, положення про оплату праці й преміювання, які прийняті на підприємствах). В умовах ринкового реформування економіки України досить часто змінюється нормативно-правова база з питань трудових ресурсів і їх оплати праці. В додатку А зведено нормативно-правову базу регулювання обліку та аудиту розрахунків з оплати праці.

Основним нормативним документом є Конституція України. Відповідно до статті 43 Конституції кожному гарантується право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується. Питанням праці та соціальному захисту працівників у Конституції присвячені також статті 44-46, які гарантують працівникам права для захисту своїх економічних та соціальних інтересів, право на відпочинок та соціальний захист [1].

Організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, визначені Законом України «Про оплату праці» [3]. Згідно зі ст. 1 цього Закону та відповідно до ст. 94 Кодексу законів про працю України [4] заробітна плата − це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства [4].

Державне регулювання оплати праці здійснюється шляхом встановлення розміру мінімальної заробітної плати та інших державних норм і гарантій, встановлення умов і розмірів оплати праці керівників підприємств заснованих на державній, комунальній власності, працівників підприємств, установ та організацій, що фінансуються чи дотуються з бюджету, регулювання фондів оплати праці працівників підприємств-монополістів згідно з переліком, що визначається Кабінетом Міністрів України, а також шляхом оподаткування доходів працівників.

# РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СТАНУ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ У ШЕПЕТІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

## 2.1. Організація витрат на оплату праці у Шепетівській районній військовій адміністрації

Шепетівська районна військова адміністрація діє на підставі Конституції України (статті 118, 119) та Закону України «Про місцеві державні адміністрації» від 9 квітня 1999 року №586-XIV. Районна державна адміністрація є місцевим органом виконавчої влади, що в межах своїх повноважень здійснює виконавчу владу на території Шепетівського району, а також реалізує повноваження, делеговані їй районною радою.

Основними завданнями районної державної адміністрації є: виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади; забезпечення законності та правопорядку; додержання прав і свобод громадян; виконання державних, обласних і районних програм соціально-економічного та культурного розвитку, програм охорони довкілля, а в місцях компактного проживання корінних народів і національних меншин – також програм їх національно-культурного розвитку; підготовка та схвалення прогнозу районного бюджету, підготовка та виконання районного бюджету; звіт про виконання бюджету та відповідних програм; взаємодія з органами місцевого самоврядування; реалізація інших наданих державою, а також делегованих Шепетівською районною радою повноважень.

На виконання Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, обласної державної адміністрації, власних і делегованих повноважень голова районної державної адміністрації видає розпорядження, а керівники управлінь, відділів та інших структурних підрозділів – накази.

Господарські операції відображаються у Шепетівській районній військовій адміністрації тільки на підставі своєчасно та правильно оформлених первинних документів з заповненням усіх реквізитів. Документи, які надходять у бухгалтерію установи, ретельно перевіряються за якісними критеріями на достовірність, законність, правильність, точність. Відображення операцій на рахунках бухгалтерського обліку оперативно здійснює бухгалтер установи після обробки документів: групування, таксування, контирування, реєстрування. Склад раціональної послідовності складання та обробки документів: первинні документи, картки аналітичного обліку, оборотні відомості аналітичного обліку, регістри синтетичного обліку, головна книга, фінансова звітність.

Заробітна плата складається з двох частин: заробітна плата за першу половину місяця (аванс) та за другу половину місяця (безпосередньо заробітна плата). Необхідність виплати заробітної плати два рази на місяць обумовлена вимогами статті 115 Кодексу законів про працю України та статтею 24 Закону України «Про оплату праці» № 108/95 – ВР від 24.03.1995 р., згідно яких [3,4]:

– заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата;

– розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Документообігом є раціонально організована система створення, перевірки, обробки та здача в архів первинних документів обліку, підвищити якість ведення якої пропонується застосуванням підприємством операграм (рис. 2.2) та графіків документообігу.

| Операції | Відповідальні особи | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Бухгалтерія | | |
| | Інспектор по кадрам | Керівники служб | Табельник | Бухгалтер I категорії | Бухгалтер - касир | Головний бухгалтер |
| Оформлення наказів на прийом, переведення, звільнення працівників, оформлення наказів на відпустку, оформлення лікарняних листків | | | | | | |
| Заповнення табеля | | | | | | |
| Перевірка правильності даних табеля для нарахування заробітної плати | | | | | | |
| Нарахування заробітної плати | | | | | | |
| Виплата заробітної плати | | | | | | |
| Сплата податків | | | | | | |
| Складання та подання звітності | | | | | | |

**Рис. 2.2. Операграма процесу нарахування заробітної плати у Шепетівська районна військова адміністрація**

*Джерело: Розроблено автором за даними підприємства.*

Схема форм звітності по розрахунках з персоналом до контролюючих органів приведена на рисунку (рис. 2.3).

Бухгалтер підприємства подає до контролюючих органів такі види звітності:

1. Звіт про суми нарахованої заробітної плати (грошового забезпечення, доходу) застрахованих осіб та сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

2. Подають страхувальники – юридичні особи та фізичні особи – підприємці, в тому числі ті, які обрали спрощену систему оподаткування, які використовують працю фізичних осіб, районні (міські) управління праці та соціального захисту населення.

3. Ф4-ФСС з ТВП «Звіт по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням».

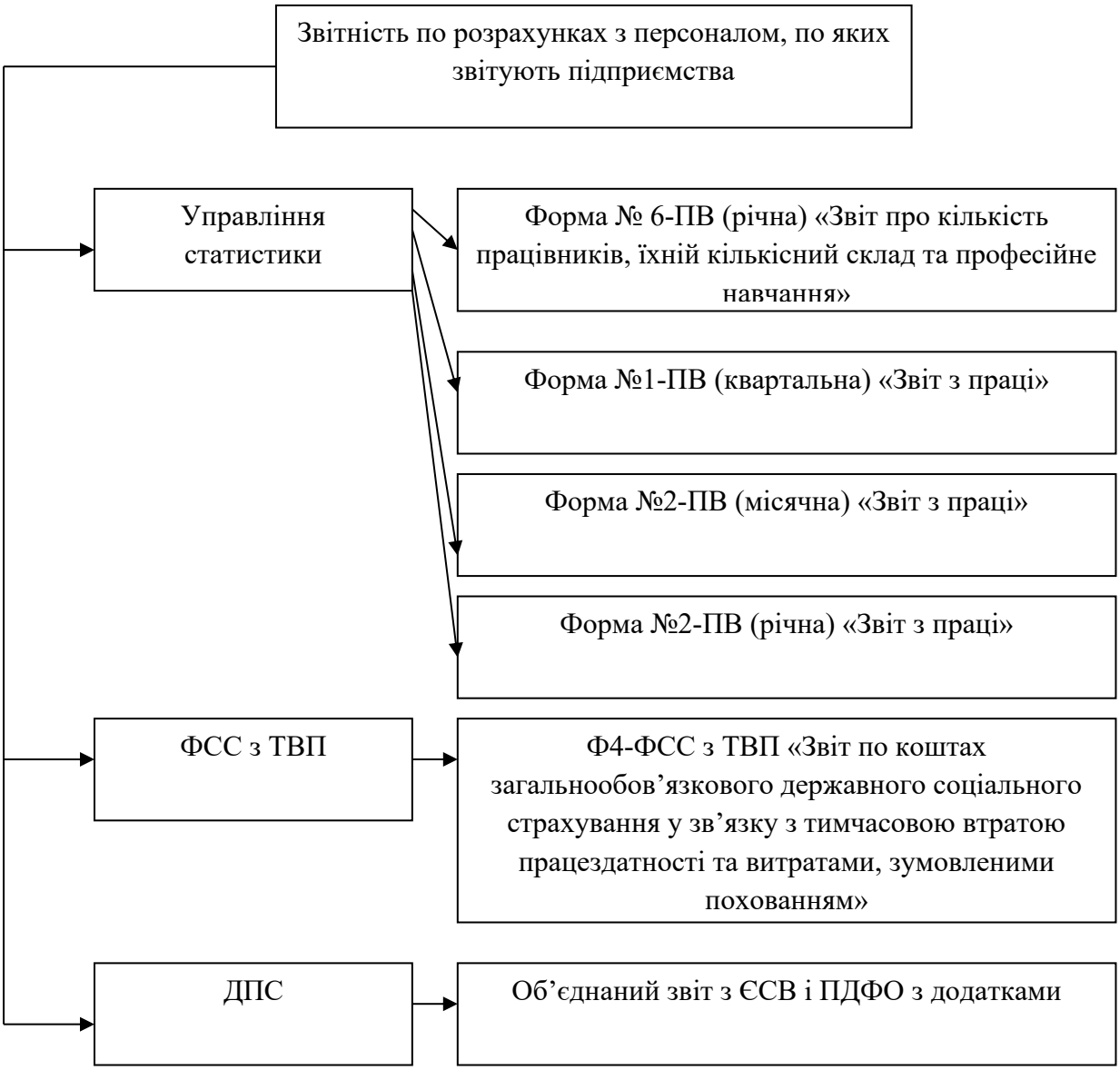



**Рис. 2.3. Схема форм звітності по розрахунках з персоналом до контролюючих органів**

*Джерело: Розроблено автором за даними підприємства.*

Згідно Постанови Правління фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності № 17 від 03.04.2012 «Про затвердження Порядку формування та подання страхувальниками звітності по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням» звіт за формою Ф4-ФСС з ТВП подається до органів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за місцем взяття

страхувальника на облік. Звіт подається за квартал не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом.

Звіт за формою Ф4-ФСС з ТВП не подається у разі: відсутності у страхувальника заборгованості по субрахунку 652 на початок кожного звітного кварталу та оборотів по субрахунку у звітному кварталі; наявності заборгованості за Фондом на початок року та відсутності оборотів по субрахунку 652 у звітному кварталі.

Звіт за формою Ф4-ФСС з ТВП складається наростаючим підсумком з початку року. В разі неподання звіту за формою Ф4-ФСС з ТВП за окремий звітний, то до зведеного звіту включається звіт цього страхувальника за попередній звітний період (при звіті за І квартал – залишки коштів цього страхувальника на початок звітного року).

3. Об'єднаний звіт з ЄСВ і ПДФО. За побудовою об'єднаний податковий розрахунок включає: основну частину. Це заголовний блок з реквізитами й даними про роботодавця, проміжний блок з інформацією про додатки та загальною статисткою по працівникам, а також зведена інформація про нарахований ЄСВ, яка складається з 3-х розділів. Останній блок є найбільшим та, по-суті, є копією Таблиці 1 колишнього Звіту з ЄСВ (навіть номери рядків співпадають); 6 додатків. Вони практично всі стосуються ЄСВ, окрім Додатка 4ДФ, що призначений для звітування за ПДФО/ВЗ. Діяльності Шепетівська районна військова адміністрація стосуються 4 додатки: Додаток 1 (Д1) Відомості про нарахування зарплати (доходу, грошового забезпечення); Додаток 4 (4ДФ) Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого ПДФО та військового збору; Додаток 5 (Д5) Відомості про трудові відносини осіб на період проходження військової служби. Державним комітетом статистики України затверджено наступні документи з обліку розрахунків з оплати праці (згідно Наказу Мінстату України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 05.12.2008 р. №489) (табл. 2.1).

*Таблиця 2.1*

**Типові форми документів з обліку розрахунків з оплати праці у Шепетівській районній військовій адміністрації**

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

*Джерело: Розроблено автором за даними підприємства.*

Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу застосовується для обліку прийнятих на роботу, заповнюється у відділі кадрів на всіх працівників. На підставі підписаного наказу про прийом на роботу відділ кадрів заповнює документ первинного обліку – особову картку працівника; робить відповідні записи в трудову книжку; бухгалтерія відкриває особовий рахунок чи аналогічний йому документ.

Наказ (розпорядження) для надання відпустки – застосовується для оформлення щорічної та інших видів відпустки, що надається працівникам

відповідно до чинних законодавчих актів і положень, колективних договорів, контрактів та графіків відпусток. На підставі наказу про надання відпустки відділ кадрів робить відмітки в особовій картці працівника, а бухгалтерія робить розрахунок заробітної плати, що належить за відпустку. При наданні відпустки без оплати поруч із зазначенням кількості днів відпустки зазначається «без оплати». Для розрахунку суми середньої заробітної плати та відпускних передбачений зворотний бік бланка [50, с. 30].

Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту) застосовується для звільнення працівників. Наказ підписує завідувач складу та керівник підприємства. На підставі наказу про припинення трудового договору бухгалтерія робить розрахунок із працівником.

Табель являє собою іменний список робітників і ведеться окремо, по категоріях, а в межах категорії працівників – у порядку табельних номерів або в алфавітному порядку. Передають табель в бухгалтерію два рази на місяць: для коригування суми виплат за першу половину місяця (авансу); для розрахунку заробітної плати за місяць. Облік використання робочого часу здійснюється в табелі методом суцільної реєстрації явок і неявок на роботу або шляхом реєстрації тільки відхилень (неявок, запізнень і т. п.).

Отже, документальне оформлення операцій щодо розрахунків з оплати праці між працівниками й роботодавцем супроводжується великою кількістю документів типових та нетипових форм. Керівник підприємства на кожний первинний документ затверджує графік документообігу.

Основним документом про трудову діяльність працівника є трудова книжка. Ведуть її на кожного працівника, який пропрацював на підприємстві понад 5 днів, включаючи осіб, які є співвласниками (власниками) підприємства, селянських (фермерських) господарств, сезонних і тимчасових працівників, а також позаштатних працівників за умови, що вони підлягають державному соціальному страхуванню. На осіб, які працюють за сумісництвом, трудові книжки ведуть тільки за місцем основної роботи. Порядок ведення трудових книжок визначено «Інструкцією про порядок

ведення трудових книжок працівників», затверджена наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України № 58 від 29.07.1993 року [12, с. 16].

Рух особового складу працівників підприємства інспектор з кадрів відображає в окремій книзі.

Отже, ведення трудових книжок відбувається відповідно до чинного законодавства і має відповідний порядок ведення.

## 2.2. Організація і методика аналітичного і синтетичного обліку витрат на оплату праці у Шепетівська районна військова адміністрація

Облік нарахування основної та додаткової заробітної плати працівникам є однією з найважливіших ділянок обліку на підприємстві. Етапи обліку розрахунків з оплати праці у Шепетівська районна військова адміністрація приведено на рис. 2.4.

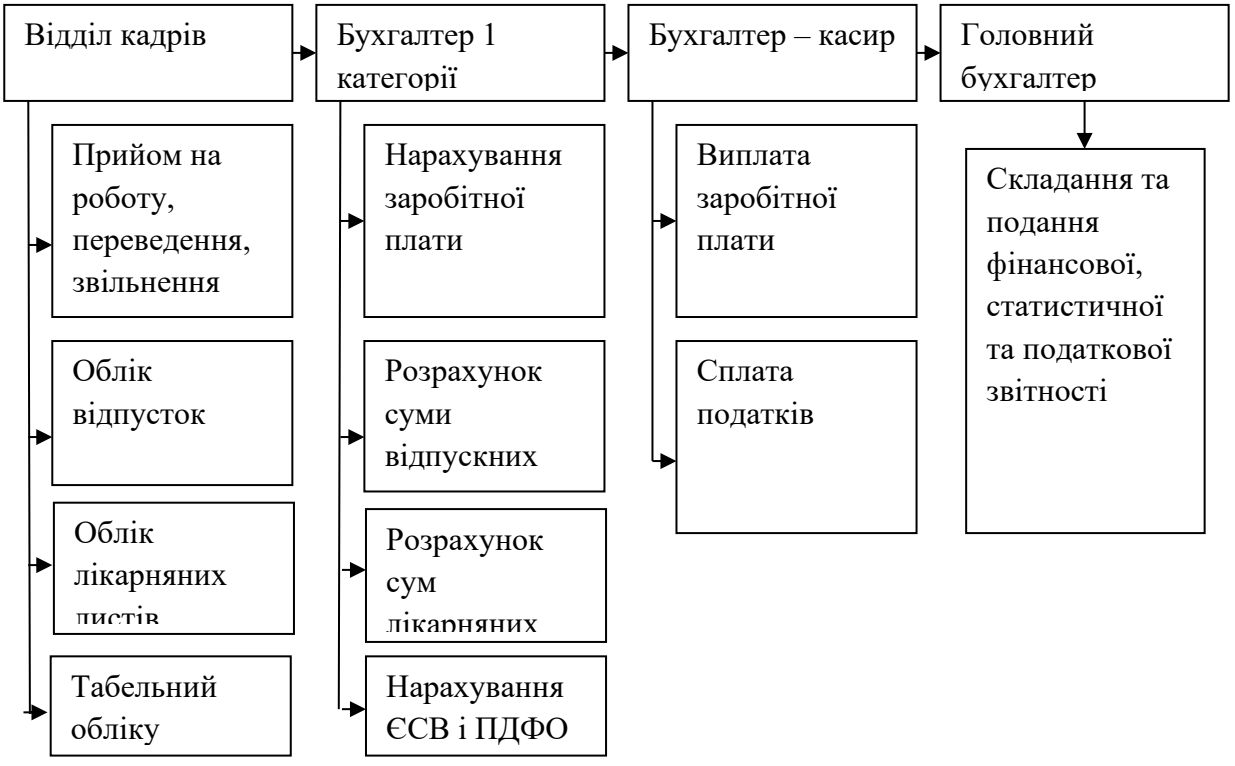



**Рис. 2.4. Етапи обліку розрахунків з оплати праці у Шепетівська районна військова адміністрація**

*Джерело: Розроблено автором за даними підприємства.*

Облік використання робочого часу, а також контроль за станом трудової дисципліни на підприємстві реалізується табельним обліком.

Порядок нарахування заробітної плати, належної працівникам установи, залежить від форм оплати праці. При погодинній оплаті праці основним документом, який слугує підставою для нарахування заробітної плати, є табель обліку використання робочого часу. До завдань табельного обліку входять контроль за своєчасною явкою робітників та службовців на роботу і виявлення всіх, хто не з'явився чи спізнився; контроль за використанням робочого часу протягом дня; своєчасне встановлення причин неявки на роботу або запізнень; виявлення порушень трудової дисципліни і пов'язаних з ними втрат робочого часу; одержання даних про час, фактично відпрацьований робітниками підприємства. Для ведення обліку використаного робочого часу кожному працюючому присвоюється табельний номер, що проходить по всіх документах з обліку праці і заробітної плати. У випадку звільнення (або переведення) робітника в інший відділ його колишній табельний номер не може бути наданий іншому, а повинен залишатися вільним не менше трьох років [27, с.152].

Формами первинної облікової документації нарахування та виплати основної та додаткової заробітної плати працівникам у Шепетівська районна військова адміністрація є наступні:

№ П-1 «Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу»;

№ П-2 «Особова картка працівника»;

№ П-3 «Наказ (розпорядження) про надання відпустки»;

№ П-4 «Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)»;

№ П-5 «Табель обліку використання робочого часу»;

№ П-6 «Розрахунково-платіжна відомість працівника»;

№ П-7 «Розрахунково-платіжна відомість (зведена)».

Облік нарахування основної та додаткової заробітної плати працівникам на Шепетівська районна військова адміністрація проводиться за наступною

схемою (рис. 2.5). Розрахунки з оплати праці з робітниками у Шепетівська районна військова адміністрація проводяться в типових розрахунково-платіжних відомостях.




**Рис. 2.5. Загальна схема організації обліку нарахування основної та додаткової заробітної плати працівникам на Шепетівська районна військова адміністрація**

*Джерело: Розроблено автором за даними підприємства.*

Вони виконують подвійну функцію: за ними здійснюються розрахунки з робітниками та службовцями; вони є формою аналітичного обліку до субрахунку 661 «Розрахунки з оплати праці».

Отже, облік та оформлення розрахунків з оплати праці у Шепетівська районна військова адміністрація здійснюється відповідно до чинного законодавства України: кожна операція повинна бути підтверджено документально, а лише потім – відображена в обліку; на підприємстві здійснюються утримання із заробітної плати; вирахування податку з доходів

фізичних осіб; для нарахування відпусток не створюється резерв для оплати відпусток, їх суми включаються до фонду оплати праці.

Приведемо розрахунок заробітної плати робітнику. В січні 2023 року юристу нарахована заробітна плата – 35 000 грн.

Розраховуємо суму податку на доходи фізичних осіб ПДФО, який буде утриманий із заробітної плати робітника:

35000*0,18=6300 грн.

Розраховуємо військовий збір:

35000*0,015=525 грн.

Зарплата до виплати працівника за січень 2023 року становить:

35000-6300-525=28175 грн.

ЄСВ, який повинен сплатити роботодавець: 35 000 грн × 22% = 7 700 грн

Відображення в бухгалтерському обліку нарахування та виплати заробітної плати робітнику за січень 2023 року приведено в таблиці 2.2.

*Таблиця 2.2*

**Нарахування та виплата заробітної плати робітнику Шепетівської районної військової адміністрації за січень 2023 року**

| № | Зміст операції | Дт | Кт | Сума, грн. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Нараховано зарплату | 8011 | 6511 | 35 000 |
| 2 | Утримано ПДФО із зарплати | 6511 | 6311 | 6 300 |
| 3 | Утримано військовий збір із зарплати | 6511 | 6311 | 525 |
| 4 | Виплачено зарплату за січень 2023 року | 6511 | 2313 | 28 175 |
| 5 | ЄСВ, сплачений установою | 6313 | 2313 | 7 700 |

*Джерело: Розроблено автором за даними підприємства.*

Аналітичний облік ведеться за кожним працівником, видами виплат та утримань. Сума всіх нарахувань заробітної плати з кожним аналітичним рахунком дорівнює кредитовому обороту синтетичного рахунку 65 за звітний місяць, тобто сумі нарахувань заробітної плати по відділу та підприємству в цілому. Сума всіх нарахувань заробітної плати по кожному аналітичному рахунку (тобто по кожному працівникові) дорівнює кредитовому обороту синтетичного рахунка 65 за звітній місяць, тобто сумі нарахованої заробітної плати по відділу та підприємству в цілому. Сума всіх утримань за

аналітичними рахунками дорівнює дебетовому обороту синтетичного рахунку 65.

Сума в графі розрахунково-платіжної відомості «Сума, що належить до виплати» аналітичних рахунків, дорівнює кредитовому сальдо синтетичного рахунку 65. Рахунок 65 «Розрахунки з оплати праці» має такі субрахунки:

– 6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати»;

– 6512 «Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню»;

– 6522 «Розрахунки з виплати пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню»;

– 6513 (6523) «Розрахунки з працівниками за товари, продані в кредит»;

– 6514 (6524) «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках»;

– 6515 (6525) «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями внесків за договорами добровільного страхування»;

– 6516 (6526) «Розрахунки з членами профспілки за безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків»;

– 6517 (6527) «Розрахунки з працівниками за позиками банків»;

– 6518 (6528) «Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання»;

– 6519 (6529) «Інші розрахунки за виконані роботи».

Деякі особливості є в обліку заробітної плати працівників за час відпустки. Чергові відпустки працівникам надаються протягом року, як правило, нерівномірно. З метою рівномірного включення до собівартості продукції (робіт, послуг) заробітної плати на оплату відпусток підприємствам дозволено створювати резерв. Такий резерв створюється шляхом щомісячного включення рівними сумами (визначеними запланованим відсотком до фактично нарахованої заробітної плати) наступних витрат на оплату відпусток.

Синтетичний облік розрахунків по оплаті праці у Шепетівська районна військова адміністрація здійснюють за пасивним рахунком 65 «Розрахунки з оплати праці» за субрахунками: 6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати», 6514 (6524) «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках».

Суми, виплачені з каси підприємства (заробітна плата, премії, допомога з тимчасової непрацездатності тощо, належні працівникам), відображаються записом по дебету рахунка 6511 «Розрахунки із заробітної плати» і кредиту рахунку 2313 «Реєстраційні рахунки».

Отже, розрахунок оплати праці в Шепетівській районній військовій адміністрації ведеться за рахунком 65«Розрахунки з оплати праці».

## 2.3. Особливості обліку витрат на оплату праці в умовах застосування інформаційних систем і технологій

Зведена відомість по розрахунках з персоналом по оплаті праці у Шепетівська районна військова адміністрація узагальнює дані всіх розрахунково-платіжних відомостей. Дані зведеної відомості зіставляються з записами в Головній книзі за рахунком 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», і таким чином відбувається звірка синтетичного і аналітичного обліку розрахунків з оплати праці. Усі нарахування заробітної плати і відрахування із неї у Шепетівській районній військовій адміністрації розраховуються за допомогою програми MASTER:Бухгалтерія – бухгалтерська платформа з конфігураціями для різних галузей. Модульна структура. Автоматизація документообігу. Керована програма значно полегшує впровадження проектів для автоматизації обліку, бізнес процесів. Тепер можна не «дороблювати», а налагоджувати рішення під специфіку компанії, не змінюючи при цьому саму конфігурацію. Функціональні опції, що створюються при розробці, дозволяють включати/виключати при

впровадженні необхідні функціональні частини (ділянки обліку) складних прикладних рішень. Слід наголосити, що в основу комп'ютерних форм обліку покладено головний елемент методу бухгалтерського обліку – документацію. Початкова інформація з первинних документів заноситься у пам'ять комп'ютера і за допомогою комп'ютерних програм здійснюється групування та її узагальнення.

Висока швидкість роботи комп'ютерів зробила можливим швидке перетворення записаної на електронних носіях інформації Журналу господарських операцій в інформацію, що міститься в оборотній відомості та балансі. Це дозволяє суттєво знизити трудомісткість робіт, які виконуються в кінці звітного періоду по складанню балансу. Технологічний процес обробки даних при комп'ютерній формі обліку подано на рис. 2.6.

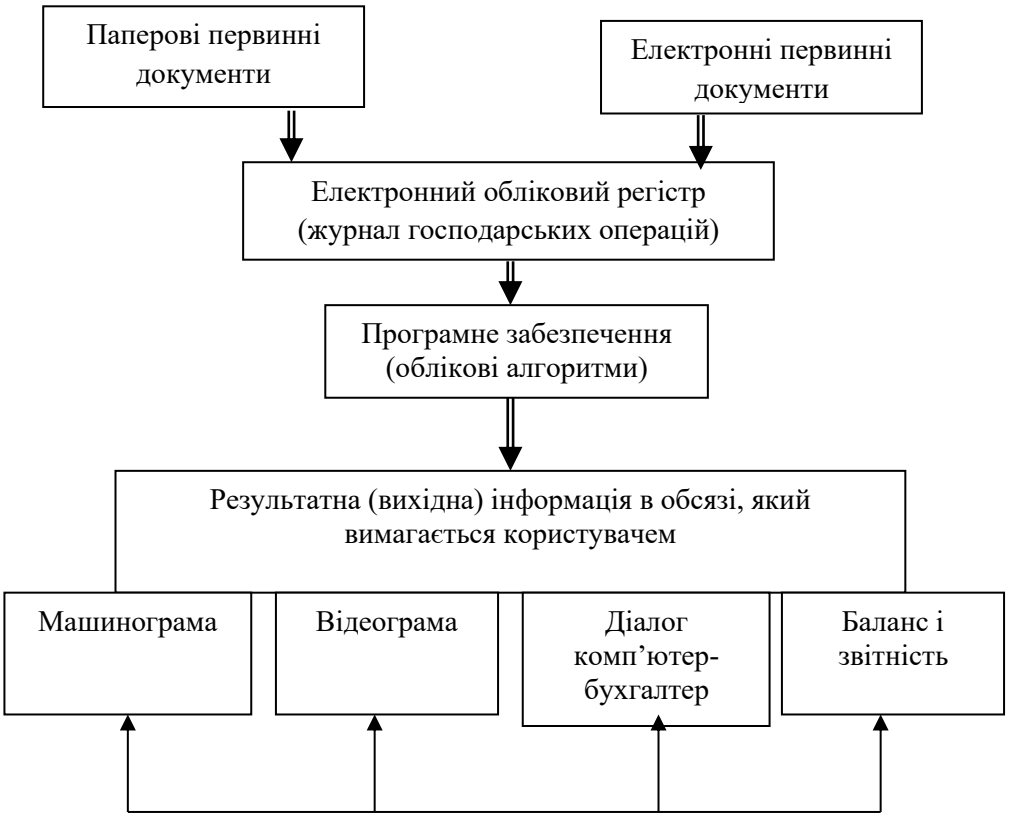



**Рис. 2.6. Схема комп'ютерної форми обліку на підприємстві Шепетівська районна військова адміністрація**

*Джерело: Розроблено автором за даними підприємства.*

Для автоматизованої обробки інформації з обліку заробітної плати Шепетівська районна військова адміністрація раніше користувалася

можливостями програми Excel – додатка з пакета MS Office. Ця програма становить собою електронні таблиці, що дають можливість автоматично здійснювати різноманітні розрахунки, а також забезпечує інтерактивний зв'язок між даними різних документів, створених у середовищі Excel (електронних таблиць), а також значно знижує ризик припуститися помилки.

Ця програма вимагає знання програмування Excel, вона нескладна і не потребуватиме спеціальних знань, а створивши для себе «програму» (сукупність певних взаємопов'язаних таблиць) один раз, підприємство може нею користуватися стільки часу, скільки йому потрібно, коригуючи її відповідно. Є ще одна перевага – розрахунки, на які бухгалтер щодня або щомісяця витрачає години, машина зробить за лічені частки секунди.

Створюючи документи в Excel, бухгалтерові не треба звертатися до розробника програми – усі необхідні коригування він може зробити сам, що дуже важливо в умовах мінливого законодавства. До того ж ця програма є в будь-якій оболонці Windows, а її можливості настільки великі, що можуть вирішити переважну більшість питань з ведення бухгалтерського обліку.

Наприклад, в даній програмі підприємству легко нараховувати заробітну плату працівникам. Так, будується таблиця, де зазначаються за окремими колонками: прізвища працівників; оклад (у разі потреби виділяється окрема колонка із зазначенням додаткової заробітної плати, премій тощо); відрахування до фондів соціального страхування; нарахування податку з доходів фізичних осіб; сума до виплати працівникам. У кожну строку таблиці навпроти кожного працівника, по кожному стовпчику – «відрахування до фондів соцстраху», «нарахування податку з доходів фізичних осіб», «сума до виплати» водиться формула для розрахунку. Побудувавши один раз таку таблицю, бухгалтер має програму, яка автоматично розраховує заробітну плату за кожен місяць, необхідно лише змінювати суму окладу, тарифу тощо.

Отже, Шепетівська районна військова адміністрація використовує MASTER: Бухгалтерія для ведення обліку державних коштів.

# РОЗДІЛ 3. АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ У ШЕПЕТІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

## 3.1. Аналіз фонду оплати праці установи

Перший етап аналізу розрахунків з оплати праці у Шепетівська районна військова адміністрація – визначення складу і структури фону оплати праці. Він полягає у визначенні питомої ваги кожного виду доплат у загальному фонді оплати праці.

*Таблиця 3.1*

**Аналіз складу, структури та динаміки фонду оплати праці працівників на Шепетівська районна військова адміністрація за 2021-2023 рр.**

| Показники | 2021 | | 2022 | | 2023 | | Відхилення (2023/2021) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Тис. грн. | % | Тис. грн. | % | Тис. грн. | % | Абсо-лютне | Частка пунктів, % |
| 1. Фонд основної заробітної плати, всього | 705,3 | 65 | 533,7 | 60 | 611,6 | 61 | -93,6 | -4 |
| 2. Фонд додаткової заробітної плати, всього | 293,0 | 27 | 277,1 | 31 | 291,7 | 29 | -1,2 | 2 |
| надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів | 149,7 | 14 | 133,2 | 15 | 143,9 | 14 | -5,9 | 0 |
| премії за результати | 105,2 | 10 | 104,6 | 12 | 122,7 | 12 | 17,5 | 3 |
| виплати в порядку компенсації втрати заробітної плати внаслідок зростання споживчих цін | 38,0 | 4 | 38,4 | 4 | 25,2 | 3 | -12,8 | -1 |
| 3. Заохочувальні та компенсаційні виплати, всього | 86,8 | 8 | 83,1 | 9 | 102,6 | 10 | 15,8 | 2 |
| матеріальна допомога | 36,9 | 3 | 41,1 | 5 | 53,3 | 5 | 16,4 | 2 |
| соціальні пільги, що мають індивідуальний характер | 41,2 | 4 | 33,1 | 4 | 36,2 | 4 | -5,0 | 0 |
| Оплата за невідпрацьований час | 8,7 | 1 | 8,9 | 1 | 13,1 | 1 | 4,4 | 1 |
| 4. Фонд оплати праці, всього (ряд. 1+ ряд. 2+ ряд. 3) | 1085,0 | 100 | 894,0 | 100 | 1006,0 | 100 | -79,0 | 0 |

*Джерело: Розроблено автором за даними установи.*

Отже, було встановлено, що питома вага фонду основної заробітної плати Шепетівська районна військова адміністрація за 2021-2023 рр. склала 61–65%. У 2023 році її частка збільшилася порівняно із 2022 роком на 1,1%, порівняно із 2021 роком її частка скоротилася на 4%. Фонд додаткової заробітної плати скоротився на 1,2 тис. грн., але питома вага його зросла на 2%, це означає, що частка фонду додаткової заробітної плати в загальному фонді у 2023 році зросла порівняно з 2021 р. Заохочувальні та компенсаційні виплати у 2023 році зросли на 15,8 тис. грн. порівняно з 2021 роком. Частка оплати за невідпрацьований час до загального фонду оплати праці зросла на 2%.Загалом фонд оплати праці у 2023 році скоротився на 79 тис. грн. Це свідчить про те, що в установі дещо погіршилося фінансове становище, що не надало можливості підняття заробітної плати працівникам, а також додаткового стимулювання. У таблиці 3.2 наведемо дані про нарахування на фонд заробітної плати та утримань із заробітної плати працівників Шепетівська районна військова адміністрація за 2021-2023 рр. Отже, за даними таблиці бачимо, що фонд оплати в 2023 році склав 1006 тис. грн., що менше показника 2021 року на 79 тис. грн.

*Таблиця 3.2*

**Показники результативності діяльності Шепетівська районна військова адміністрація за 2021-2023 рр.**

| № | Показник | 2021 | 2022 | 2023 | Відхилення (2023/2021 рр.) | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Абсолютне | Відносне |
| 1 | Фонд оплати праці, тис. грн. | 1 085 | 894 | 1 006 | -79,0 | -7% |
| | адміністративний персонал | 112,9 | 125,8 | 95,9 | -17,0 | -15% |
| | відділ логістики | 145 | 167 | 198 | 53,0 | 37% |
| | відділ транспортного забезпечення | 618 | 407 | 513 | -105,0 | -17% |
| | фінансовий відділ і бухгалтерія | 209,2 | 194,5 | 199,2 | -10,0 | -5% |
| 2 | Нараховано на фонд заробітної плати, тис. грн. | 292,5 | 241,1 | 271,2 | -21,3 | -7% |
| | адміністративний персонал | 30,4 | 33,9 | 25,8 | -4,6 | -15% |
| | відділ логістики | 39,1 | 45 | 53,4 | 14,3 | 37% |

*Продовження табл. 3.2*

| № | Показник | 2021 | 2022 | 2023 | Відхилення (2023/2021 рр.) | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Абсолютне | Відносне |
| | відділ транспортного забезпечення | 166,6 | 109,7 | 138,3 | -28,3 | -17% |
| | фінансовий відділ і бухгалтерія | 56,4 | 52,4 | 53,7 | -2,7 | -5% |
| 3 | Утримано із заробітної плати, тис. грн. | 27,5 | 22,7 | 25,5 | -2,0 | -7% |
| | адміністративний персонал | 2,9 | 3,2 | 2,4 | -0,5 | -17% |
| | відділ логістики | 3,7 | 4,2 | 5 | 1,3 | 35% |
| | відділ транспортного забезпечення | 15,7 | 10,3 | 13 | -2,7 | -17% |
| | фінансовий відділ і бухгалтерія | 5,3 | 4,9 | 5,1 | -0,2 | -4% |

*Джерело: Розроблено автором за даними установи.*

У 2023 році фонд оплати праці збільшився на 112 тис. грн. порівняно із 2022 роком. Максимальну частку в структурі фонду оплати праці становить фонд оплати праці по відділу нерухомості 51-57%. Фонд оплати праці фінансового відділу та бухгалтерії становить 19-22%, ФОТ відділу оцінки – 13-20%, адміністративного відділу – 10-14%.

Важливе значення під час аналізу використання фонду оплати праці має вивчення даних про середній заробіток працівників, його зміну, а також про фактори, що впливають на його рівень. Тому подальший аналіз повинен бути спрямований на вивчення причин зміни середньої заробітної плати працівників. При цьому слід враховувати, що середньорічна заробітна плата робітників залежить від кількості відпрацьованих днів кожним робітником, тривалості робочого дня та середньо годинної заробітної плати. Вихідні дані для проведення аналізу представлені в таблиці 3.3.

Середня заробітна плата працівників розраховується за формулою:

$$Сзп = (Дн* Тдн* Сзпгод.), \quad (3.1)$$

де Дн – кількість днів відпрацьованих одним працівником; Тдн – тривалість робочого дня; Сзпгод. – середньо годинна заробітна плата.

Вплив на середньорічну заробітну плату на Шепетівська районна військова адміністрація за 2023 рік:

зміни кількості днів відпрацьованих одним працівником:

ΔСзп(Дн.) = (256-243) * 8 * 27,10 = +2818,4 (грн.) = +2,818 (тис. грн.)

зміни тривалості робочого дня:

ΔСзп(трив.) = 256 * (8 – 8) * 27,28 = 0 (грн.)

зміни середньо годинної заробітної плати одного працівника:

ΔСзп(ЗПгод) = 256 * 8 * (27,28-27,10) = +368,64 (грн.) = +0,368 (тис. грн.)

зміни трьох факторів разом:

ΔСзп(Дн.+трив.+ЗПгод.) = +2,818+0+0,368= 3,186 (тис. грн.).

*Таблиця 3.3*

**Показники для аналізу середньорічної заробітної плати у Шепетівська районна військова адміністрація за 2021-2023 рр.**

| Показники | 2021 | 2022 | 2023 | Абсолютне відхилення (2023/2021) |
|---|---|---|---|---|
| 1. Фонд оплати праці, всього (тис. грн.) | 1085 | 894 | 1006 | -79 |
| 2. Середньооблікова чисельність працівників, осіб | 22 | 17 | 18 | -4 |
| 3. Відпрацьовано всіма працівниками, люд./год. | 44496 | 32984 | 36876 | -7620 |
| 4. Середньорічна заробітна плата одного працівника, тис. грн. | 49 | 53 | 56 | 7 |
| 5. Відпрацьовано одним працівником, год. (р.3/р.2) | 2023 | 1940 | 2049 | 26 |
| 6. Тривалість робочого дня, год. | 8 | 8 | 8 | 0 |
| 7. Відпрацьовано всіма працівниками, люд./днів (р.3 / р.6) | 5562 | 4123 | 4610 | -952 |
| 8. Відпрацьовано одним працівником, днів (р.7 / р.2) | 253 | 243 | 256 | 3 |
| 9. Середньо годинна заробітна плата, грн. (р.1 / р.3) | 24,38 | 27,10 | 27,28 | 2,90 |

*Джерело: Розроблено автором за даними установи.*

Отже, на зміну середньорічної заробітної плати в Шепетівській районній військовій адміністрації у 2023 році вплинули такі фактори:

– збільшення відпрацьованих днів одним працівником на 3 дні призвело до зростання середньорічної заробітної плати на 2,818 тис. грн., проте відповідно до ст. 106 Кодексу законів про працю ця сума буде виплачена у вигляді премії;

– тривалість робочого дня не змінилася і не вплинула на розмір середньорічної заробітної плати;

– зростання середньо годинної заробітної плати на 2,90 грн. призвело до зростання середньорічної заробітної плати на 0,368 тис. грн., це відбулося за рахунок індексації заробітної плати;

– зміна трьох факторів разом спричинила підвищення середньорічної заробітної плати на 3,186 тис. грн.

Отже, заробітна плата установи встановлюється на рівні держави згідно штатного розпису і тарифної кваліфікації, при цьому вона не повинна бути менше рівня мінімальної заробітної плати згідно законодавства України. При цьому її розмір змінюється під впливом інфляційних процесів в країні.

## 3.2. Внутрішній контроль, як спосіб дотримання правильності розрахунків з оплати праці

Високий рівень та зростання питомої ваги основної заробітної плати свідчить про пріоритетність для підприємства таких принципів стимулювання, як гарантованість та стабільність рівня оплати праці. Зростання рівня додаткової заробітної плати (стосовно основної) є результатом підвищення уваги до зростання ефективності витрат на оплату праці, принципу її «зароблюваності».

Зростання розміру інших заохочувальних та компенсаційних виплат визначає орієнтування системи матеріального стимулювання на результати діяльності підприємства, перш за все, отримання прибутку та участь у ньому найманих працівників, посилення уваги до «негрошових» форм заохочення та закріплення персоналу.

Відсутність стабільності у виплаті заробітної плати призводить, з одного боку, до соціальних катаклізмів, а з другого – до звуженого відтворення внаслідок скорочення внутрішнього сукупного попиту. Заробітна плата є

найголовнішим джерелом доходів фізичних осіб, отже, від її розміру залежить сума сплачених податків, що є вагомим джерелом доходів бюджетів різних рівнів.

Сучасна економічна криза в Україні перш за все визначається неплатоспроможністю суб'єктів господарювання, в тому числі й перед працівниками, по заробітній платі. З огляду на це, обліку та аналізу розрахунків з оплати праці притаманні свої специфічні проблеми. Окремі з них в розрізі обліку, аналізу та аудиту наведені в табл. 3.4.

Облік витрат на оплату праці повинен включати в себе вирішення таких питань:

– обґрунтування структури заробітної плати працівників з уніфікацією призначення надбавок, доплат, премій тощо;

– розробка контрактної системи оплати праці;

– обґрунтування концепції планування витрат на оплату праці в системі витрат підприємства;

– адаптування вимог діючих стандартів обліку до галузевих особливостей підприємств.

Методика обліку та аналізу витрат на оплату праці в умовах економічної кризи не повною мірою відповідає сучасним вимогам. Вона потребує подальшого дослідження та удосконалення.

Специфіка змісту і результатів праці сьогодні потребує пропозицій щодо вдосконалення оплати праці. Стимулювання праці працівників має здійснюватися з дотриманням таких основних принципів:

– підвищення рівня заробітної плати як основного матеріального стимулу та джерела доходів;

– посилення диференціації в оплаті праці;

– застосування різних форм і систем оплати праці на підприємстві.

Потреба вивчення цього питання обумовлюється низкою причин. По-перше, нові процеси, які відбуваються в економіці України у зв'язку з економічною кризою, викликають об'єктивну потребу реформи оплати праці.

*Таблиця 3.4*

**Проблеми обліку та аналізу розрахунків з оплати праці в умовах сучасної економічної кризи**

| Проблема обліку та аудиту | Шляхи вирішення в обліку | Шляхи вирішення в аудиті |
|---|---|---|
| 1. Примусова відпустка за власний кошт більше ніж на 15 календарних днів на рік | Відсутні. Бухгалтер лише констатує в первинних документах факт відпустки. При цьому вся відповідальність лягає на керівництво підприємства | Слід перевіряти табелі обліку робочого часу, накази що стосуються персоналу підприємства, повідомляти про ці порушення адміністрацію та власників |
| 2. Переведення працівників на неповний робочий день (0,5, 0,25 або 0,1 ставки окладу) | Потрібно ретельно вивчити чинне законодавство щодо можливих наслідків переведення працівників на неповний робочий день. Наприклад, нарахування виплат з тимчасової втрати працездатності, відпускних виплат, вихідної допомоги при звільненні, застосування середнього заробітку до виплат таким працівникам тощо | Слід ретельно перевіряти законність і доцільність таких дій, а також правильність складання первинних документів щодо переведення працівників на неповний робочий день (накази, табелі обліку робочого часу, посадові оклади, колективний договір, положення про оплату праці тощо) |
| 3. Звільнення працівників згідно з чинним законодавством | Слід правильно розрахувати компенсацію за невикористану відпустку та суму вихідної допомоги, якщо це передбачено статтею КЗпП, за якою звільняють працівника | Аудитор перевіряє первинні документи щодо звільнення працівників та правильність нарахування внесків до Пенсійного фонду та фондів обов'язкового соціального страхування в зв'язку з таким звільненням, правильність розрахунку вихідної допомоги та компенсації за невикористану відпустку працівника |
| 4. Звільнення працівників в порушення чинного законодавства | Відсутні. Бухгалтер лише констатує у первинних документах факт звільнення. При цьому вся відповідальність лягає на керівництво підприємства | Аудитор доводить до відома власників та адміністрацію підприємства про незаконні з погляду КЗпП звільнення працівників. При цьому також перевіряє правильність усіх розрахунків, пов'язаних зі звільненням працівників підприємства |
| 5. Затримка виплати заробітної плати | Відсутні. Бухгалтер лише констатує факт заборгованості з розрахунками з оплати праці виплати в облікових регістрах та статистичних звітах. При цьому вся відповідальність лягає на керівництво підприємства | Аудитору слід з'ясувати причини невиплати заробітної плати, попередити адміністрацію та власників про наслідки затримки таких виплат |
| 6. Не проведення індексації заробітної плати | Відсутні. Бухгалтер не індексує доходи працівників, а відповідальність лягає на керівництво підприємства | Аудитору слід довести до адміністрації та власників наслідки не проведення індексації заробітної плати працівників, можливі штрафні санкції на посадових осіб за порушення трудового законодавства, з'ясувати причини таких дій |

*Джерело: Розроблено автором самостійно.*

Вона повинна бути спрямована на формування ефективної системи матеріального стимулювання працівників, основними принципами якої стає винагорода їх у розмірах, які об'єктивно відбивають особистий трудовий внесок працівника. Вихідним пунктом механізму мотивації праці є потреби та інтереси працівника, які реалізуються через систему стимулів – спонукальних факторів зовнішнього характеру.

По-друге, питання вдосконалення оплати праці мають вирішуватися у комплексі для всіх галузей і категорій працівників з урахуванням чинного законодавства, на основі дотримання єдиних підходів та обґрунтованих співвідношень у рівнях заробітної плати.

Класифікація основних матеріальних стимулів праці має такий вигляд:

– стимули, пов'язані з виконанням посадових обов'язків на мінімальному рівні (посадовий оклад та доплати);

– стимули високопродуктивної творчої праці, наприклад, за нові ідеї у сфері виробництва, збуту, менеджменту, удосконалення документообігу тощо (надбавки, доплати, поточне преміювання).

– стимули, що сприяють закріпленню в організації високо-кваліфікованих працівників (посадовий оклад, доплати, надбавки);

– принагідні стимули (гонорар, гранти, індивідуальні контракти);

– систематичні стимули (посадовий оклад, надбавки, доплати, поточне преміювання).

Наведені вище стимули доцільно прописувати у колективному договорі підприємства та положенні про оплату праці та матеріальне заохочення працівників підприємства. Крім того, на кожному підприємстві ці стимули мають враховувати специфіку його діяльності. Доцільно було б розробити наприклад прогресивну шкалу визначення розміру авторського гонорару, надбавку за стаж роботи на цьому підприємстві, ввести поняття «ветеран підприємства», тобто особа, яка вклала значний внесок у його розвиток, престиж, економічну стабільність тощо [20, с. 223].

При цьому облік витрат на оплату праці повинен забезпечувати:

– контроль за дотриманням штатного розкладу та фонду зарплати;

– контроль за раціональним використанням робочого часу;

– своєчасне та достовірне нарахування заробітної плати;

– контроль за використанням виділених на заробітну плату коштів;

– забезпечення споживачів інформацією про працю та зарплату;

– виконання умов колективного договору щодо нарахування премій, доплат, надбавок і т. ін.

У основу формування дієвого механізму мотивації праці має бути покладена ринкова теорія заробітної плати. Вдосконалення системи оплати праці можливе за умови залежності величини заробітної плати від результатів діяльності. Такий підхід дасть можливість визначити заробітну плату як ціну послуг робочої сили, що сплачується за використання найманої праці у процесі надання послуг і створення виробничого продукту.

*Таблиця 3.5*

**Основні напрямки удосконалення внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці у Шепетівська районна військова адміністрація**

| № | Напрямок удосконалення внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці | Мета |
|---|---|---|
| 1 | Застосування аналітичного обліку оплати праці передбачає до рахунку 65 «Розрахунки за виплатами працівникам» і субрахунку 6511 «Розрахунки за нарахованими виплатами» додати субрахунки не тільки другого, а і сім субрахунків третього порядку (651.1.1–651.1.7) | Наведена деталізація дає змогу чіткіше виявити помилки в облікових операціях, вчасно їх виявити та здійснити правильні операції з виправлення і обліку. |
| 2 | Використання комп'ютерних програм при здійсненні аналізу використання трудових ресурсів та фонду оплати праці, таких як IT: Audit: Аудитор, Audit XP, Audit Modern та інші. | Є велика кількість аудиторських програм, що дають змогу здійснювати аудиторську перевірку як окремих сфер діяльності підприємства (наприклад, як у цьому випадку, аудит використання трудових ресурсів та фонду оплати праці), так і загалом. |

*Джерело: Розроблено автором за даними установи.*

Дані аналітичного обліку відіграють важливу роль у ході проведення внутрішнього контролю цього об'єкта, характеризуючи розміщення та склад персоналу за місцями його використання, відпрацьований і невідпрацьований

час, обсяг продукції, виконання норм продажів, фонд заробітної плати і його структуру, динаміку заробітної плати за категоріями персоналу, місцями виникнення витрат. Аналітичний облік незамінний при визначенні розміру оплати праці та відрахувань з неї за кожною особою окремо та при віднесенні витрат на рахунки, субрахунки.

У таблиці 3.5 наведемо основні напрямки удосконалення внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці у Шепетівська районна військова адміністрація.

Отже, дані внутрішнього контролю відіграють важливу роль, характеризуючи розміщення та склад персоналу за місцями його використання, відпрацьований і невідпрацьований час, обсяг продукції, виконання норм продажів, фонд заробітної плати та його структуру, динаміку заробітної плати за категоріями персоналу, місцями виникнення витрат.

# ВИСНОВКИ

Формування фонду оплати праці в установі здійснюється відповідно до рівня їхньої кваліфікації, трудової участі, повноважень, рівня оплати праці тощо. При цьому обов'язково дотримуються вимоги законодавства, які регламентують величину мінімальної заробітної плати, оплату відпусток, понаднормових годин, виплату допомоги з тимчасової непрацездатності тощо.

Основна заробітна плата – це винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці за тарифними ставками, відрядними розцінками робітників та посадовими окладами керівників, фахівців, технічних службовців.

Додаткова заробітна плата – надбавки та доплати до тарифних ставок у розмірах, передбачених чинним законодавством, за: суміщення професій; розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт; виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника; роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці; інтенсивність праці; роботу в нічний час; керівництво бригадою; високу професійну майстерність.

Основним документом, що регулює трудові відносини між працівниками і керівником, є трудовий договір. У ньому встановлюються взаємні зобов'язання сторін: керівника чи уповноваженого ним органу, з одного боку, і найманого працівника за регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, з іншої сторони.

Облік та оформлення розрахунків з оплати праці у Шепетівській районній військовій адміністрації здійснюється відповідно до чинного законодавства України, а саме: кожна операція підтверджується документально, а лише потім – відображається в обліку; в установі здійснюються утримання із заробітної плати; вирахування податку з доходів фізичних осіб; для нарахування відпусток не створюється резерв для оплати відпусток, їх суми включаються до фонду оплати праці.

Аналітичний облік ведеться за кожним працівником, видами виплат та утримань. Сума всіх нарахувань заробітної плати з кожним аналітичним рахунком дорівнює кредитовому обороту синтетичного рахунку 65 за звітний місяць, тобто сумі нарахувань заробітної плати по відділу та установи в цілому.

Сума всіх нарахувань заробітної плати по кожному аналітичному рахунку (тобто по кожному працівникові) дорівнює кредитовому обороту синтетичного рахунка 65 за звітній місяць, тобто сумі нарахованої заробітної плати по відділу та установи у цілому. Сума всіх утримань за аналітичними рахунками дорівнює дебетовому обороту синтетичного рахунку 65.

Синтетичний облік розрахунків по оплаті праці у Шепетівській районній військовій адміністрації здійснюють за пасивним рахунком 65 «Розрахунки з оплати праці» за субрахунками: 6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати», 6514 (6524) «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках».

Суми, виплачені з каси установи (заробітна плата, премії, допомога з тимчасової непрацездатності тощо, належні працівникам), відображаються записом по дебету рахунка 6511 «Розрахунки із заробітної плати» і кредиту рахунку 2313 «Реєстраційні рахунки».

Для автоматизованої обробки інформації з обліку заробітної плати Шепетівська районна військова адміністрація може скористатися можливостями програми Excel – додатка з пакета MS Office. Ця програма становить собою електронні таблиці, що дають можливість автоматично здійснювати різноманітні розрахунки, а також забезпечує інтерактивний зв’язок між даними різних документів, створених у середовищі Excel (електронних таблиць), а також значно знижує ризик припуститися помилки.

На зміну середньорічної заробітної плати на Шепетівська районна військова адміністрація у 2023 році вплинули такі фактори: збільшення відпрацьованих днів одним працівником на 3 дні призвело до зростання середньорічної заробітної плати на 2,818 тис. грн.; тривалість робочого дня не

змінилася і не вплинула на розмір середньорічної заробітної плати; зростання середньо годинної заробітної плати на 2,90 грн. призвело до зростання середньорічної заробітної плати на 0,368 тис. грн.; зміна трьох факторів разом спричинила підвищення середньорічної заробітної плати на 3,186 тис. грн.

Специфіка змісту і результатів праці сьогодні потребує пропозицій щодо вдосконалення оплати праці. Стимулювання праці працівників має здійснюватися з дотриманням таких основних принципів: підвищення рівня заробітної плати як основного матеріального стимулу та джерела доходів; посилення диференціації в оплаті праці; застосування різних форм і систем оплати праці на підприємстві.

# СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Безпалько О.С. Вдосконалення обліку заробітної плати працівників підприємства. URL: https://naub.oa.edu.ua/2018/вдосконалення-обліку-заробітної-пла/.

2. Боденчук Л. Оплата праці в умовах воєнного стану. URL: https://aktiv.ua/ua/materials/articles/oplata-truda-v-usloviyah-voennogo-polozheniya.

3. Варламова І. С. Проблеми обліку заробітної плати на підприємстві та напрямки його вдосконалення. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2019. Вип. 34. С. 135–139.

4. Галайда Т. О., Рябуха А. І. Європейський досвід застосування ефективних систем оплати праці та мотивації працівників підприємства. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2016. Вип. 16 (1). С. 65–68.

5. Гуренко Т. О. Облік оплати праці та трудові відносини у воєнний період. *Економіка та суспільство*. 2022. Вип. 36. URL: https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/download/1153/1111

6. Дікань Л. В. Контроль і ревізія : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ : Знання, 2017. 327 с.

7. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. / Є. П. Качан, О. П. Дяків, В. М. Островерхов та ін. ; за ред. Є. П. Качана. Київ : Знання, 2018. 407 с.

8. Зоріна О. А. Організаційно-методичне забезпечення економічного аналізу соціально відповідальної діяльності акціонерних товариств в частині взаємовідносин з працівниками. *Вісник Житомирського державного технологічного університету. Серія: Економічні науки*. 2019. № 4 (62). 460 с.

9. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій : Інструкція від 30.11.1999 № 291 (поточна редакція від 24.07.2015,

підстава z0789-15). Затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 № 291. Редакція від 24.07.2015. Офіційний вісник України. 1999. № 52. Ст. 2606.

10. Іщенко Я.П., Подолянчук О.А., Коваль Н.І. Фінансовий облік ІІ: підручник. Вінниця: Видавництво ФОП Кушнір Ю.В. 2021. 396 с.

11. Калина А. В. Економіка праці : [навч. осіб.]. Київ : МАУП, 2014. 272 с.

12. Каменська Т. Міжнародні стандарти фінансової звітності в Україні: сучасний стан, практика і проблеми впровадження. *Науково-практичний журнал. Київ : ТОВ Лазурит-Полиграф*, 2012. № 12. – 57 с.

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

14. Кашперська А. І. Сучасний стан та перспективи розвитку аудиторської діяльності в Україні. *Економіка і суспільство*. 2018. № 19. С. 1272–1281. URL: http://economyandsociety.in.ua/journal/19_ukr/190.pdf

15. Кінебас І. Ю. Проблеми обліку розрахунків з оплати праці та шляхи їх вирішення. *Збірник матеріалів ІІ Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції «Облік, аудит, оподаткування та звітність у системі забезпечення економічної стійкості підприємств», 10–11 травня 2018 р. Дніпро : Дніпровський державний аграрно-економічний університет*, 2018. С. 59–61.

16. Конституція України від 28.06.1996 р. (поточна редакція від 15.03.2016). Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.

17. Крохмаль В.В., Пархоменко-Куцевіл О.І. Державне управління сферою оплати праці. *Інвестиції: практика та досвід*. 2022. №7-8. С. 57-63.

18. Кулик Ю.М. Шляхи вдосконалення обліку оплати праці. Київ : КНУТД, 2016. С. 63.

19. Курило Г.М. Щодо пошуку стратегії конвергентності в обліку та фінансової звітності: концептуальний підхід. *Вісник Донецького університету економіки та права*. 2013. № 1. С. 95-100.

20. Лишиленко О. Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2014. № 12. С. 29–30.

21. Лужеренко М. М. Вітчизняний та зарубіжний досвід вдосконалення оплати праці на підприємствах. *Культура народов Причерноморья*. 2019. № 176. С.19–21.

22. Любенко О. І. Аналіз та прогноз трудових ресурсів України. *Таврійський науковий вісник*. 2020. № 71. С. 51–58.

23. Макаренко А. П. Аудит розрахунків з оплати праці. *Вісник Бердянського університету менеджменту і бізнесу*. 2011. № 1 С. 112–118.

24. Мельник Т. Облік та звітність поточних виплат працівникам в сучасних умовах. *Вісник КНУ імені Тараса Шевченка. Серія «Економіка»*. 2013. № 130. С. 30-34.

25. Миронова Ю. Ю., Панасенко В. А. Проблеми організації обліку розрахунків з оплати праці на підприємств. *Економіка і регіон*. 2016. № 1. С. 121–126.

26. Морозова Є. П., Павленко К. А. Проблеми обліку та аудиту розрахунків з оплати праці та шляхи їх вирішення. *Економіка і суспільство*. 2016. № 3. С. 522–526.

27. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73.

28. Новік К. П. Проблеми підвищення якості аудиторської діяльності. *Збірник матеріалів ІІІ Всеукраїнської наук.-практичної конференції «Сучасні проблеми обліку, аналізу, аудиту й оподаткування суб'єктів господарської діяльності: теоретичні, практичні та освітянські аспекти» 28–29 березня 2019 р. Дніпро: Національна металургійна академія України*, 2019. С. 616–619.

29. Облік і аналіз розрахунків з оплати праці. Л.А. Суліменко, А.В. Киян, С.А. Вітер. *Інфраструктура ринку*. 2018. № 18. С. 395–404.

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

31. Остапенко Т. М. Обов'язкові утримання із заробітної плати: розмір, склад, послідовність проведення, відображення в обліку. *Наукові праці Полтавської державної аграрної академії*. 2011. № 3. С. 207–213.

32. Пархоменко В. М. Достовірність фінансової звітності. *Розвиток бухгалтерського обліку: теорія, професія, міжпредметні зв'язки : збірник матеріалів IX Міжнар. наук.-практ. конф. 26 лютого 2015 р., м. Київ: ННЦ «ІАЕ»*, 2015. С. 315-319.

33. Подмешальська Ю. В., Панченко А. М. Удосконалення організації обліку заробітної плати. *Інвестиції: практика та досвід*. 2020. № 1. С. 58–63.

34. Подолянчук О. А. Оплата праці та розрахунки з працівниками в умовах воєнного стану: трудові відносини та обліковий аспект. *Ефективна економіка*. 2022. № 5. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=10290

35. Попова В. Д., Колотило Ю. І. Облік оплати праці: проблеми та напрямки удосконалення облікового забезпечення управління персоналом. *Молодий вчений*. 2019. № 10 (74). С. 714–721.

36. Потриваєва Н. В. Стан та перспектива обліку розрахунків з оплати праці: теоретичний аспект. *Економічний форум*. 2014. № 1. С. 243–249.

37. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV (поточна редакція від 30.09.2015, підстава 675-19). Відомості Верховної Ради України. 1999. № 40. Ст. 365.

38. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати : Інструкція від 13.01.2004 № 5 (поточна редакція від 13.01.2004). Офіційний вісник України. 2004. № 4. Ст. 200.

39. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» : Положення від 28.10.2003 № 601 (поточна редакція

10.01.2012, підстава z1556-11). *Офіційний вісник України*. 2003. № 46. Ст. 2408.

40. Про оплату праці : Закон України від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР (поточна редакція від 16.01.2016, підстава 848-19). Відомості Верховної Ради України. 1995. № 17. Ст. 121.

41. Програмні продукти MASTER. URL : http:// masterbuh.com/masterbuh_zp

42. Пушкар М. С. Створення інтелектуальної системи обліку : монографія. Тернопіль : Карт-бланш, 2017. 152 с.

43. Садовніков О. А., Сировой Г. В. Сучасні проблеми обліку розрахунків з оплати праці та удосконалення їх шляхів. *Вісник Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля*. 2011. № 8 (162). Ч. 1. С. 76–83.

44. Соломонов С. Системи преміювання: за категоріями робітників. *Довідник економіста*. 2017. № 12. С. 75–78.

45. Соломонов С. Становлення системи оплати праці на підприємстві. *Довідник економіста*. 2017. № 6. С. 73–77.

46. Суліменко Л. А., Киян А. В., Вітер С. А. Облік і аналіз розрахунків з оплати праці. *Інфраструктура ринку*. 2018. Вип. 18. С. 395–404.

47. Чацкіс Ю. Д. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 564 с.

48. Чепець О. Г., Кінебас І. Ю. Шляхи вдосконалення обліку та аудиту розрахунків з оплати праці. *Бізнес Інформ*. 2019. №7. С. 225–230.

49. Череп А. В. Соціально-економічна сутність категорії «трудові ресурси» в промисловому секторі економіки. *Вісник Запорізького національного університету*. 2011. № 1 (9). С. 78–84.

50. Юрченко О. А. Облік і звітність спрощеної системи оподаткування в контексті законодавчих новацій. Бухгалтерський облік і аудит. Київ, 2015. Вип. 7. С. 42-50.

Додаток А

## Нормативно-правова база регулювання оплати праці

| Джерела інформації | Зміст інформації | Використання інформації при проведенні аудиту на підприємстві |
|---|---|---|
| Конституція України | Регулює основні права та обов'язки громадян України | Визначає право громадянина на працю та її оплату |
| Господарський Кодекс України | Визначає види підприємств залежно від засновників та інших факторів | Визначає форми організації бухгалтерського обліку залежно від типу підприємства |
| Цивільний Кодекс України | Визначає основні аспекти юридичних стосунків підприємств | Регулює правові взаємовідносини між підприємствами та працівниками |
| Податковий кодекс України | Визначає порядок оподаткування всіх видів доходів фізичних осіб | Розмір податкової соціальної пільги, розрахунок податку з доходів працівників, складання звітності по податку з доходів працівників |
| Закон України «Про оплату праці» | Визначає сутність та принципи оплати праці в Україні | Регулює економічні, правові, організаційні основи оплати праці працівників, які знаходяться в трудових відносинах на основі трудового договору з підприємствами всіх форм власності і господарювання, а також окремими громадянами, та сфери державного і договірного регулювання оплати праці |
| Кодекс законів про працю | Загальні засади організації праці та розрахунків з працівниками | Перевірка правильності встановлення трудового режиму на підприємстві та правильності нарахування заробітної плати окремим категоріям працівників |
| Введення нових тарифних ставок і посадових окладів працівників відповідно до постанови Кабінету Міністрів України | Порядок введення нових тарифних ставок і посадових окладів | Перевірка правильності застосування діючих форм і системи оплати праці |
| Інформація про порядок витрачання коштів на оплату праці працівників нештатного складу відповідно до вказівок Мінфіну України | Оплата робіт, які виконані працівниками нештатного складу | Дотримання нормативних актів при оплаті робіт, виконаних працівниками нештатного складу |

*Продовження табл. 1.3*

| **Джерела інформації** | **Зміст інформації** | **Використання інформації при проведенні аудиту на підприємстві** |
|---|---|---|
| Основні положення щодо обліку заробітної плати | Методика обліку заробітної плати | Вивчення під час контролю стану обліку заробітної плати |
| Порядок отримання і використання коштів на оплату праці | Виплати коштів працівникам | Правильність нарахування і витрачання коштів на оплату праці |
| Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників і службовців | Тривалість роботи дня (зміни), використання робочого часу | Виконання правил внутрішнього розпорядку |
| Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні». | Обґрунтовує правові засади ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Встановлює план рахунків бухгалтерського обліку | Для контролю обґрунтованості ведення бухгалтерського обліку щодо оплати праці. Для перевірки правильності відображення операцій щодо оплати праці на рахунках бухгалтерського обліку |
| Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій | Встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку | Контроль дотримання порядку ведення обліку розрахунків щодо оплати праці |

*Джерело: Розроблено автором самостійно.*

Додаток Б

Додаток 2
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»

| | | | КОДИ | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Дата (рік, місяць, число) | 2024 | 01 | 01 |
| Установа | Шепетівська районна державна адміністрація Хмельницької області | за ЄДРПОУ | 21325769 | | |
| Територія | Шепетівка | за КАТОТТГ | UA68060330010023704 | | |
| Організаційно-правова форма господарювання | Орган державної влади | за КОПФГ | 410 | | |
| Орган державного управління | Районні, районні у містах Києві та Севастополі державні адміністрації | за КОДУ | 01007 | | |
| Вид економічної діяльності | Державне управління загального характеру | за КВЕД | 84.11 | | |

Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

# ЗВІТ
# ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ
*за 2023 рік*

**Форма №2-дс**

## І. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ

| Стаття | Код рядка | За звітний період | За аналогічний період попереднього року |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| *ДОХОДИ* | | - | - |
| *Доходи від обмінних операцій* | | | |
| Бюджетні асигнування | 2010 | 8673416 | 8747482 |
| Доходи від надання послуг (виконання робіт) | 2020 | - | - |
| Доходи від продажу активів | 2030 | - | - |
| Фінансові доходи | 2040 | - | - |
| Інші доходи від обмінних операцій | 2050 | - | - |
| ***Усього доходів від обмінних операцій*** | ***2080*** | 8673416 | 8747482 |
| *Доходи від необмінних операцій* | | | |
| Податкові надходження | 2090 | - | - |
| Неподаткові надходження | 2100 | - | - |
| Трансферти | 2110 | 160815 | 178000 |
| Надходження до державних цільових фондів | 2120 | - | - |
| Інші доходи від необмінних операцій | 2130 | - | - |
| ***Усього доходів від необмінних операцій*** | ***2170*** | 160815 | 178000 |
| ***Усього доходів*** | ***2200*** | 8834231 | 8925482 |
| *ВИТРАТИ* | | - | - |
| *Витрати за обмінними операціями* | | | |
| Витрати на виконання бюджетних програм | 2210 | 9037324 | 8901649 |
| Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт) | 2220 | - | - |
| Витрати з продажу активів | 2230 | - | - |
| Фінансові витрати | 2240 | - | - |
| Інші витрати за обмінними операціями | 2250 | - | - |

Продовження додатку Б

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Усього витрат за обмінними операціями*** | ***2290*** | 9037324 | 8901649 |
| *Витрати за необмінними операціями* | | | |
| Трансферти | 2300 | - | - |
| Інші витрати за необмінними операціями | 2310 | 19715 | - |
| ***Усього витрат за необмінними операціями*** | ***2340*** | 19715 | - |
| ***Усього витрат*** | ***2380*** | 9057039 | 8901649 |
| **Профіцит/дефіцит за звітний період** | **2390** | -222808 | 23833 |

**II. ВИДАТКИ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ) ЗА ФУНКЦІОНАЛЬНОЮ КЛАСИФІКАЦІЄЮ ВИДАТКІВ ТА КРЕДИТУВАННЯ БЮДЖЕТУ**

| Найменування показника | Код рядка | За звітний період | За аналогічний період попереднього року |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Загальнодержавні функції | 2420 | 9057039 | 8901649 |
| Оборона | 2430 | - | - |
| Громадський порядок, безпека та судова влада | 2440 | - | - |
| Економічна діяльність | 2450 | - | - |
| Охорона навколишнього природного середовища | 2460 | - | - |
| Житлово-комунальне господарство | 2470 | - | - |
| Охорона здоров'я | 2480 | - | - |
| Духовний та фізичний розвиток | 2490 | - | - |
| Освіта | 2500 | - | - |
| Соціальний захист та соціальне забезпечення | 2510 | - | - |
| *УСЬОГО:* | ***2520*** | 9057039 | 8901649 |

**III. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ)**

| Стаття | Код рядка | Загальний фонд | | | Спеціальний фонд | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | план на звітний рік із урахуванням змін | фактична сума виконання за звітний період | різниця (графа 4 мінус графа 3) | план на звітний рік із урахуванням змін | фактична сума виконання за звітний період | різниця (графа 7 мінус графа 6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| *ДОХОДИ* | | | | | | | |
| ***Податкові надходження*** | ***2530*** | - | - | - | - | - | - |
| ***Неподаткові надходження*** | ***2540*** | - | - | - | - | - | - |
| Доходи від власності та підприємницької діяльності | 2541 | - | - | - | - | - | - |
| Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності | 2542 | - | - | - | - | - | - |
| Інші неподаткові надходження | 2543 | - | - | - | - | - | - |
| Власні надходження бюджетних установ | 2544 | - | - | - | - | - | - |
| ***Доходи від операцій з капіталом*** | ***2550*** | - | - | - | - | - | - |
| ***Офіційні трансферти, з них:*** | ***2560*** | - | - | - | - | - | - |
| від органів державного управління | 2561 | - | - | - | - | - | - |
| Цільові фонди | 2570 | - | - | - | - | - | - |
| ***Надходження державних цільових фондів*** | ***2580*** | - | - | - | - | - | - |
| Надходження Пенсійного фонду України | 2581 | - | - | - | - | - | - |

Продовження додатку Б

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Надходження Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття | 2582 | - | - | - | - | - | - | - |
| Надходження Фонду соціального страхування України | 2583 | - | - | - | - | - | - | - |
| Інші надходження | 2590 | - | - | - | - | - | - | - |
| ***Усього доходів*** | ***2600*** | - | - | - | - | - | - | - |
| *ВИТРАТИ* | | | | | | | | |
| Оплата праці і нарахування на заробітну плату | 2610 | - | - | - | - | - | - | - |
| Використання товарів і послуг | 2620 | - | - | - | - | - | - | - |
| Обслуговування боргових зобов'язань | 2630 | - | - | - | - | - | - | - |
| Поточні трансферти, з них: | 2640 | - | - | - | - | - | - | - |
| органам державного управління інших рівнів | 2641 | - | - | - | - | - | - | - |
| Соціальне забезпечення | 2650 | - | - | - | - | - | - | - |
| Інші поточні видатки | 2660 | - | - | - | - | - | - | - |
| Нерозподілені видатки | 2670 | - | - | - | - | - | - | - |
| Придбання основного капіталу | 2680 | - | - | - | - | - | - | - |
| Капітальні трансферти, з них: | 2690 | - | - | - | - | - | - | - |
| органам державного управління інших рівнів | 2691 | - | - | - | - | - | - | - |
| Внутрішнє кредитування | 2700 | - | - | - | - | - | - | - |
| Зовнішнє кредитування | 2710 | - | - | - | - | - | - | - |
| ***Усього витрат*** | ***2780*** | - | - | - | - | - | - | - |
| **Профіцит/дефіцит за звітний період** | **2790** | - | - | - | - | - | - | - |

## IV. ЕЛЕМЕНТИ ВИТРАТ ЗА ОБМІННИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

| Стаття | Код рядка | За звітний період | За аналогічний період попереднього року |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Витрати на оплату праці | 2820 | 6580090 | 6574924 |
| Відрахування на соціальні заходи | 2830 | 1483248 | 1375090 |
| Матеріальні витрати | 2840 | 768107 | 927409 |
| Амортизація | 2850 | 205879 | 24226 |
| Інші витрати | 2860 | - | - |
| **Усього** | **2890** | 9037324 | 8901649 |

Керівник (посадова особа) *Олексій ГЛУШАКОВ*

Головний бухгалтер (спеціаліст, на якого покладено виконання обов'язків бухгалтерської служби) *Оксана ТАГАН*

Додаток В

Додаток 3
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»

| | | | КОДИ | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Дата (рік, місяць, число) | 2024 | 01 | 01 |
| Установа | Шепетівська районна державна адміністрація Хмельницької області | за ЄДРПОУ | 21325769 | | |
| Територія | Шепетівка | за КАТОТТГ | UA68060330010023704 | | |
| Організаційно-правова форма господарювання | Орган державної влади | за КОПФГ | 410 | | |
| Орган державного управління | Районні, районні у містах Києві та Севастополі державні адміністрації | за КОДУ | 01007 | | |
| Вид економічної діяльності | Державне управління загального характеру | за КВЕД | 84.11 | | |

Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

## Звіт
## про рух грошових коштів
*за 2023 рік*

**Форма №3-дс**

| Стаття | Код рядка | За звітний період | За аналогічний період попереднього року |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **I. Рух коштів у результаті операційної діяльності** | | | |
| Надходження від обмінних операцій: | | - | - |
| бюджетні асигнування | 3000 | 8673416 | 8747482 |
| надходження від надання послуг (виконання робіт) | 3005 | - | - |
| надходження від продажу активів | 3010 | - | - |
| інші надходження від обмінних операцій | 3015 | - | - |
| Надходження від необмінних операцій: | | - | - |
| податкові надходження | 3020 | - | - |
| неподаткові надходження | 3025 | - | - |
| трансферти, з них: | 3030 | 160815 | 178000 |
| кошти трансфертів, отримані від органів державного управління | 3031 | - | - |
| надходження до державних цільових фондів | 3040 | - | - |
| інші надходження від необмінних операцій | 3045 | - | - |
| Надходження грошових коштів за внутрішніми операціями | 3050 | - | - |
| Інші надходження | 3090 | 143395 | 63683 |
| **Усього надходжень від операційної діяльності** | **3095** | 8977626 | 8989165 |
| Витрати за обмінними операціями: | | - | - |
| витрати на виконання бюджетних програм | 3100 | 8814516 | 8925482 |
| витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт) | 3110 | - | - |
| | | - | - |
| витрати з продажу активів | 3115 | - | - |
| інші витрати за обмінними операціями | 3120 | - | - |
| Витрати за необмінними операціями: | | - | - |
| трансферти, з них: | 3125 | - | - |

Продовження додатку В

| | | | |
|---|---|---|---|
| кошти трансфертів органам державного управління інших рівнів | 3126 | - | - |
| інші витрати за необмінними операціями | 3130 | 19715 | - |
| Витрати грошових коштів за внутрішніми операціями | 3135 | - | - |
| Інші витрати | 3180 | 143395 | 63683 |
| **Усього витрат від операційної діяльності** | **3190** | 8977626 | 8989165 |
| **Чистий рух коштів від операційної діяльності** | **3195** | - | - |
| **II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності** | | | |
| Надходження від продажу: | | - | - |
| фінансових інвестицій | 3200 | - | - |
| основних засобів | 3205 | - | - |
| інвестиційної нерухомості | 3210 | - | - |
| нематеріальних активів | 3215 | - | - |
| незавершених капітальних інвестицій | 3220 | - | - |
| довгострокових біологічних активів | 3225 | - | - |
| Надходження цільового фінансування | 3230 | - | - |
| Інші надходження | 3235 | - | - |
| **Усього надходжень від інвестиційної діяльності** | **3240** | - | - |
| Витрати на придбання: | | - | - |
| фінансових інвестицій | 3245 | - | - |
| основних засобів | 3250 | - | - |
| інвестиційної нерухомості | 3255 | - | - |
| нематеріальних активів | 3260 | - | - |
| незавершених капітальних інвестицій | 3265 | - | - |
| довгострокових біологічних активів | 3270 | - | - |
| Інші витрати | 3285 | - | - |
| **Усього витрат від інвестиційної діяльності** | **3290** | - | - |
| **Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності** | **3295** | - | - |
| **III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності** | | | |
| Надходження від: | | - | - |
| повернення кредитів | 3300 | - | - |
| отримання позик | 3305 | - | - |
| отримання відсотків (роялті) | 3310 | - | - |
| Інші надходження | 3340 | - | - |
| Усього надходжень від фінансової діяльності | 3345 | - | - |
| Витрати на: | | - | - |
| надання кредитів | 3350 | - | - |
| погашення позик | 3355 | - | - |
| сплату відсотків | 3360 | - | - |
| Інші витрати | 3380 | - | - |
| Коригування | 3385 | - | - |
| **Усього витрат від фінансової діяльності** | **3390** | - | - |
| **Чистий рух коштів від фінансової діяльності** | **3395** | - | - |
| **Чистий рух коштів за звітний період** | **3400** | - | - |
| Залишок коштів на початок року | 3405 | - | - |
| Залишок коштів отриманий | 3410 | - | - |
| Залишок коштів перерахований | 3415 | - | - |
| Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів | 3420 | - | - |
| Залишок коштів на кінець року | 3425 | - | - |

* *Надходження в натуральній формі*

Додаток Г

Додаток 4
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному секторі 101
«Подання фінансової звітності»

| | | | КОДИ | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Дата (рік, місяць, число) | 2024 | 01 | 01 |
| Установа | Шепетівська районна державна адміністрація Хмельницької області | за ЄДРПОУ | 21325769 | | |
| Територія | Шепетівка | за КАТОТТГ | UA68060330010023704 | | |
| Організаційно-правова форма господарювання | Орган державної влади | за КОПФГ | 410 | | |
| Орган державного управління | Районні, районні у містах Києві та Севастополі державні адміністрації | за КОДУ | 01007 | | |
| Вид економічної діяльності | Державне управління загального характеру | за КВЕД | 84.11 | | |
| Одиниця виміру: грн | | | | | |
| Періодичність: річна | | | | | |

# Звіт
# про власний капітал
*за 2023 рік*

**Форма №4-дс**

| Стаття | Код рядка | Внесений капітал | Капітал у дооцінках | Фінансовий результат | Капітал у підприємствах | Резерви | Цільове фінансування | Разом |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ***Залишок на початок року*** | ***4000*** | 12975608 | - | -9854761 | - | - | - | 3120847 |
| *Коригування:* | | | | | | | | |
| Зміна облікової політики | 4010 | - | - | - | - | - | - | - |
| Виправлення помилок | 4020 | - | - | - | - | - | - | - |
| Інші зміни | 4030 | - | - | - | - | - | - | - |
| ***Скоригований залишок на початок року*** | ***4090*** | 12975608 | - | -9854761 | - | - | - | 3120847 |
| *Перестановка активів:* | | | | | | | | |
| Дооцінка (уцінка) основних засобів | 4100 | - | - | - | - | - | - | - |
| Дооцінка (уцінка) незавершених капітальних інвестицій | 4110 | - | - | - | - | - | - | - |
| Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів | 4120 | - | - | - | - | - | - | - |
| Дооцінка (уцінка) довгострокових біологічних активів | 4130 | - | - | - | - | - | - | - |
| ***Профіцит /дефіцит за звітний період*** | ***4200*** | - | - | -222808 | - | - | - | -222808 |
| ***Збільшення капіталу в підприємствах*** | ***4210*** | - | - | - | - | - | - | - |
| ***Зменшення капіталу в підприємствах*** | ***4220*** | - | - | - | - | - | - | - |
| ***Інші зміни в капіталі*** | ***4290*** | 1750895 | - | -3755307 | - | - | - | -2004412 |
| ***Разом змін у капіталі*** | ***4300*** | 1750895 | - | -3978115 | - | - | - | -2227220 |
| ***Залишок на кінець року*** | ***4310*** | 14726503 | - | -13832876 | - | - | - | 893627 |

Керівник (посадова особа) *Олексій ГЛУЩАКОВ*

Головний бухгалтер (спеціаліст, на якого покладено виконання обов'язків бухгалтерської служби) *Оксана ТАГАН*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
29 листопада 2017 року № 977

| | | | КОДИ | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Дата (рік, місяць, число) | 2024 | 01 | 01 |
| Установа | *Шепетівська районна державна адміністрація Хмельницької області* | за ЄДРПОУ | 21325769 | | |
| Територія | *Шепетівка* | за КАТОТТГ | UA68060330010023704 | | |
| Організаційно-правова форма господарювання | *Орган державної влади* | за КОПФГ | 410 | | |
| Орган державного управління | *Районні, районні у містах Києві та Севастополі державні адміністрації* | за КОДУ | 01007 | | |
| Вид економічної діяльності | *Державне управління загального характеру* | за КВЕД | 84.11 | | |

Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

# ПРИМІТКИ ДО РІЧНОЇ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

*за 2023 рік*

**Форма №5-дс**



Додаток Д

Продовження додатку Д

## I. Основні засоби

| Група основних засобів | Код рядка | Залишок на початок року | | Переоцінка (зооцінка +, уцінка -) | | Вибуття за звітний рік | | Нараховано амортизації за звітний рік | Знецінення/відновлення корисності | Надійшло за рік | | Інші зміни за рік | | Залишок на кінець року | | Довжина терміну використання | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | первісна (переоцінена) вартість | знос | первісна (переоцінена) вартість | знос | первісна (переоцінена) вартість | знос | | | первісна (переоцінена) вартість | знос | первісна (переоцінена) вартість | знос | первісна (переоцінена) вартість | знос | від | до |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| Інвестиційна нерухомість | 010 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Земельні ділянки | 020 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Капітальні витрати на поліпшення земель | 030 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Будівлі, споруди та передавальні пристрої | 040 | 9253132 | 8157338 | - | - | 40630 | 28400 | - | - | - | 18013 | 85995 | - | 85995 | - | - | - |
| Машини та обладнання | 050 | 2486992 | 319799 | - | - | 47400 | 34760 | - | - | - | 1837592 | - | 2576159 | 1105084 | 107231 10 | 1 | 50 |
| Транспортні засоби | 060 | 476530 | 470529 | - | - | - | - | - | - | - | 184639 | -126165 | 1158792 | 231342 | 182647 0 | 1 | 10 |
| Інструменти, прилади, інвентар | 070 | 21824 | 3731 | - | - | 34287 | 26061 | 2204 | - | - | 2147 | 118620 | 124621 | 595150 | 595150 0 | - | - |
| Тварини та багаторічні насадження | 080 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 182454 | 153427 | 172195 | 169035 5 | 10 | - |
| Інші основні засоби | 090 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Музейні фонди | 100 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Бібліотечні фонди | 110 | 6800 | 3400 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Малоцінні необоротні матеріальні активи | 120 | 730330 | 625966 | - | - | 771 | 386 | - | - | - | 12 | 4 | 4 | 6812 | 3404 | - | - |
| Бібліотечна збірка | 130 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | -233499 | 375533 | 496060 | 250647 | - | - |
| Тварини на вирощуванні | 140 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Необоротні матеріальні активи спеціального призначення | 150 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Природні ресурси | 160 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Інші необоротні матеріальні активи | 170 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Разом | 180 | 12975698 | 9644350 | - | - | 123688 | 89607 | 2204 | - | - | 204799 | 1865009 | 3837470 | 14739733 | 13569216 | - | - |

З рядка 180 графи 7

вартість основних засобів, які вибули внаслідок:
безоплатної передачі (внутрішньої передачі)
безоплатної передачі (крім внутрішньої передачі) (181) -
продажу (182) 123688
крадіжки, нестачі (183) -
списання як непридатні (184) -
збільшення вартості основних засобів у результаті: (185) -
придбання (186) -

З рядка 180 графи 9

Продовження додатку Д

## XIII. Розшифрування позабалансових рахунків

| Назва рахунку позабалансового обліку | Код рядка | Залишок на початок звітного року | Надходження | Вибуття | Залишок на кінець звітного періоду |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ***01 «Орендовані основні засоби та нематеріальні активи»*** | ***1310*** | - | - | - | - |
| 011 «Орендовані основні засоби розпорядників бюджетних коштів» | 1311 | - | - | - | - |
| 012 «Орендовані основні засоби державних цільових фондів» | 1312 | - | - | - | - |
| 013 «Орендовані нематеріальні активи розпорядників бюджетних коштів» | 1313 | - | - | - | - |
| 014 «Орендовані нематеріальні активи державних цільових фондів» | 1314 | - | - | - | - |
| ***02 «Активи на відповідальному зберіганні»*** | ***1320*** | ***43326*** | ***2079256*** | ***267840*** | ***1854742*** |
| 021 «Активи на відповідальному зберіганні розпорядників бюджетних коштів» | 1321 | 43326 | 2079256 | 267840 | 1854742 |
| 022 «Активи на відповідальному зберіганні державних цільових фондів» | 1322 | - | - | - | - |
| ***03 «Бюджетні зобов'язання»*** | ***1330*** | - | ***901178*** | ***901178*** | - |
| 031 «Укладені договори (угоди, контракти) розпорядників бюджетних коштів» | 1331 | - | 901178 | 901178 | - |
| 032 «Укладені договори (угоди, контракти) державних цільових фондів» | 1332 | - | - | - | - |
| ***04 «Умовні активи»*** | ***1340*** | - | - | - | - |
| 041 «Умовні активи розпорядників бюджетних коштів» | 1341 | - | - | - | - |
| 042 «Умовні активи державних цільових фондів» | 1342 | - | - | - | - |
| 043 «Тимчасово передані активи» | 1343 | - | - | - | - |
| ***05 «Умовні зобов'язання, гарантії та забезпечення надані»*** | ***1350*** | - | - | - | - |
| 051 «Гарантії та забезпечення надані розпорядників бюджетних коштів» | 1351 | - | - | - | - |
| 052 «Гарантії та забезпечення надані державних цільових фондів» | 1352 | - | - | - | - |
| 053 «Умовні зобов'язання розпорядників бюджетних коштів» | 1353 | - | - | - | - |

Продовження додатку Д

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 054 «Умовні зобов'язання держаних цільових фондів» | 1354 | | - | - | - | - |
| 055 «Забезпечення розпорядників бюджетних коштів за виплатами працівникам» | 1355 | | - | - | - | - |
| 056 «Забезпечення державних цільових фондів за виплатами» | 1356 | | - | - | - | - |
| ***06 «Гарантії та забезпечення отримані»*** | ***1360*** | | - | - | | - |
| 061 «Гарантії та забезпечення отримані розпорядників бюджетних коштів» | 1361 | | - | - | - | - |
| 062 «Гарантії та забезпечення отримані державних цільових фондів» | 1362 | | - | - | - | - |
| ***07 «Списані активи»*** | ***1370*** | ***43056*** | | - | - | ***43056*** |
| 071 «Списана дебіторська заборгованість розпорядників бюджетних коштів» | 1371 | | - | - | - | - |
| 072 «Списана дебіторська заборгованість державних цільових фондів» | 1372 | | - | - | - | - |
| 073 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей розпорядників бюджетних коштів» | 1373 | 43056 | | - | - | 43056 |
| 074 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей державних цільових фондів» | 1374 | | - | - | - | - |
| ***08 «Бланки документів суворої звітності»*** | ***1380*** | | - | - | - | - |
| 081 «Бланки документів суворої звітності розпорядників бюджетних коштів» | 1381 | | - | - | - | - |
| 082 «Бланки документів суворої звітності державних цільових фондів» | 1382 | | - | - | - | - |
| ***09 «Передані (видані) активи відповідно до законодавства»*** | ***1390*** | | - | - | - | - |
| 091 «Передані (видані) активи відповідно до законодавства розпорядників бюджетних коштів» | 1391 | | - | - | - | - |
| 092 «Передані (видані) активи відповідно до законодавства державних цільових фондів» | 1392 | | - | - | - | - |
| **Разом** | **1400** | **86382** | | **2980434** | **1169018** | **1897798** |