

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ А. С. МАКАРЕНКА

ФІЗИКО-МАТЕМАТИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА БІЗНЕС-ЕКОНОМІКИ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

Лю Лімін

ОРГАНІЗАЦІЯ, МЕТОДИКА ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ ГРОШОВИХ
КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА, АНАЛІЗ ГРОШОВИХ ПОТОКІВ

Спеціальність: 051 «Економіка»

Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки

Кваліфікаційна робота
на здобуття освітнього ступеню магістра

Науковий керівник

_____ В.В. Божкова

доктор економічних наук, професор,
завідувач кафедри бізнес-економіки та
адміністрування

« ____ » _____ 2024 року

Виконавець

здобувач вищої освіти групи 562і

_____ 劉黎明 _____ Лю Лімін

« ____ » _____ 2024 року

Суми 2024

**СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А.С.МАКАРЕНКА**

Інститут, факультет Фізико-математичний
Кафедра Бізнес-економіки та адміністрування
Рівень вищої освіти магістр
Спеціальність 051 Економіка
Освітньо-професійна програма Економіка

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Завідувач кафедри бізнес-економіки
та адміністрування**

_____ д.е.н., професор Божкова В.В.
«_____» _____ 2024 р.

**ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

Лю Лімін

1. Тема роботи: «Організація, методика обліку та контролю грошових коштів підприємства, аналіз грошових потоків»

Керівник роботи: доктор економічних наук, проф Божкова В.В

Затверджені наказом від «__» _____ 202__ року, № _____

2. Строк подання студентом роботи «__» _____ 2024 р.

3. Вихідні дані до роботи:

мета дослідження: розгляд теоретичних положень, що конкретизують методику обліку та контролю витрат праці на прикладі конкретного підприємства ТОВ «Євротехіндустрія».

об'єкт дослідження: система розрахунків, аналізу та верифікації вартості праці ТОВ «Євротехіндустрія».

предмет дослідження: сукупність теоретичних положень щодо обліку витрат на оплату праці, їх аналіз та перевірка.

4. Зміст роботи (перелік питань, які потрібно розробити):

Розділ 1. Теоретичні аспекти формування заробітної плати як об'єкту обліку

Розділ 2. Бухгалтерський облік розрахунків з оплати праці на тов «Євротехіндустрія»

Розділ 3. Економічний аналіз ефективності використання трудових ресурсів на тов «Євротехіндустрія»

5. Перелік графічного (ілюстративного) матеріалу (із чітким зазначенням обов'язкових складових): робота містить 5 таблиць і 3 рисунка.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
1.	Божкова В.В		劉黎明
2.	Божкова В.В		劉黎明
3.	Божкова В.В		劉黎明

7. Дата видачі завдання «__» __ 202__ року.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ в/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітки
1.	Вибір теми магістерської роботи, ознайомлення з науковою літературою за темою дослідження		виконано
2.	Обговорення та затвердження теми магістерської роботи та наукового керівника на засіданні кафедри, наказом ректора університету		виконано
3.	Отримання консультації в керівника, накопичення матеріалів для написання теоретичної частини дослідження, розробка плану роботи, визначення об'єкта, предмета, мети, гіпотези, завдань дослідження, критеріїв оцінювання		виконано
4.	Робота над теоретичною частиною магістерської роботи, аналіз літературних джерел. Розробка та апробація методики дослідної роботи		виконано
5.	Подання теоретичної частини магістерської роботи для першого читання науковим керівником		виконано
6.	Усунення зауважень, урахування рекомендацій наукового керівника щодо першого розділу роботи.		виконано
7.	Подання другого розділу експериментально-дослідної частини магістерської роботи на перевірку науковому керівнику		виконано
8.	Подання третього розділу методологічної частини магістерської роботи на перевірку науковому керівнику		виконано
9.	Урахування рекомендацій наукового керівника, збагачення роботи додатковими дослідженнями, підготовка загальних висновків		виконано
10.	Доопрацювання магістерської роботи з урахуванням рекомендацій після передзахисту		виконано
11.	Подання магістерської роботи науковому керівнику та рецензенту на підготовку відгуку та рецензії, подання електронної версії магістерської роботи		виконано
12.	Подання на кафедру остаточного варіанта магістерської роботи, переплетеного та підписаного магістрантом, науковим керівником і рецензентом		виконано

Науковий керівник _____ д. е. н., проф. Божкова В.В.

(підпис)

Здобувач _____

劉黎明

Лю Лімін

(підпис)

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ФОРМУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ЯК ОБ'ЄКТУ ОБЛІКУ	8
1.1. Економічна сутність витрат на заробітну плату, їх визначення та оцінка в обліку	8
1.2. Нормативно-правове регулювання обліку і аудиту заробітної плати	17
РОЗДІЛ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ТОВ «СВРОТЕХІНДУСТРІЯ»	30
2.1. Організація аналітичного та синтетичного обліку розрахунків з оплати праці	30
2.2. Облік заробітної плати на ТОВ «Свротехіндустрія» в умовах автоматизованої обробки даних	42
РОЗДІЛ 3. ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ НА ТОВ «СВРОТЕХІНДУСТРІЯ»	45
3.1. Теоретичні основи аналізу витрат на оплату праці	45
3.2. Методика проведення факторного аналізу витрат на оплату праці підприємства	49
ВИСНОВКИ	59
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	62

ВСТУП

Облік і аудит витрат на оплату праці є важливою складовою обліково-контрольної системи підприємства.

Облік витрат на оплату праці ускладнюється ще й тим, що різні види витрат на оплату праці мають різні джерела фінансування. Це також стосується виплати заробітної плати різним категоріям працівників.

Українське законодавство встановлює мінімальні стандарти оплати праці та певні надбавки за роботу в неробочий час, у святкові та вихідні дні. Тому для дотримання чинних норм точний розрахунок трудових витрат є необхідним і важливим. Точний облік витрат на оплату праці важливий з точки зору податкового обліку.

В сучасних умовах точний і, головне, ефективний облік витрат повинен не тільки відповідати вимогам чинних нормативних документів, а й стати надійним джерелом інформації для подальшого контролю та управління витратами на оплату праці. Проблема управління витратами на оплату праці полягає в тому, що кожен власник намагається мінімізувати всі витрати, оскільки це збільшує його прибуток. Об'єктивно кожна компанія має свій максимальний рівень витрат на оплату праці, перевищувати який просто не вигідно. З іншого боку, надмірне скорочення витрат на оплату праці призводить до ослаблення мотивації працівників, зниження трудової дисципліни, неналежного виконання службових обов'язків працівниками і навіть відходу більш сумлінних і кваліфікованих працівників. Тому основним завданням управління витратами на оплату праці є пошук найкращого рівня цих витрат, який забезпечить прибутковість підприємства та відповідну мотивацію працівників.

Важливе місце в управлінні витратами на оплату праці займає аналіз і контроль витрат на оплату праці. Облік витрат на оплату праці повинен бути організований не тільки для підготовки фінансової, статистичної та іншої звітності, а й для забезпечення відповідного надання інформації про витрати

на оплату праці для подальшого аналізу та обґрунтування управлінських рішень. На жаль, на багатьох підприємствах бухгалтерія виконує роль простого інформаційно-облікового центру. Проте в сучасних умовах функції бухгалтерського обліку не повинні обмежуватися обліком тієї чи іншої інформації, а доповнюватися її аналізом і контролем.

При цьому повинна бути налагоджена взаємодія бухгалтерської, планової, фінансової та інших служб підприємства для забезпечення управління обліком, аудитом і витратами на оплату праці. Облік витрат служить ключовим елементом цієї системи, як інформаційна база, на основі якої розробляються стратегії і тактики контролю та управління трудовими витратами. На жаль, на багатьох підприємствах весь процес управління та контролю витрат на оплату праці зводиться просто до механічного обліку. Рішення в цій сфері часто приймаються спонтанно і нерационально, що часто призводить до серйозних управлінських помилок.

Усе це зумовлює актуальність обраної теми магістерської роботи.

Метою магістерської роботи є розгляд теоретичних положень, що конкретизують методикку обліку та контролю витрат праці на прикладі конкретного підприємства ТОВ «Євротехіндустрія».

Об'єктом дослідження є система розрахунків, аналізу та верифікації вартості праці ТОВ «Євротехіндустрія».

Предметом магістерської роботи є сукупність теоретичних положень щодо обліку витрат на оплату праці, їх аналіз та перевірка.

Під час написання дипломної роботи було вирішено ряд завдань:

- розглянути теоретичні основи побудови системи обліку витрат на оплату праці підприємства;
- розглянути теоретичні основи побудови системи аудиту витрат на оплату праці;
- обстеження діючої системи обліку та перевірка витрат на оплату праці на прикладі компанії ТОВ «Євротехіндустрія»;
- проведення економічного аналізу витрат на оплату праці підприємства;

- перевірено систему охорони праці ТОВ «Євротехіндустрія»;
- аналіз шляхів удосконалення обліку, аналізу та перевірки витрат на оплату праці на досліджуваних підприємствах.

Підставою для інформації про роботу є фінансова звітність ТОВ «Євротехіндустрія» та нормативно-правові акти, що регулюють облік витрат та аудит в Україні.

Робота складається зі вступу, трьох розділів та висновків і пропозицій.

У роботі використано нормативно-правові документи України, праці відомих українських та зарубіжних фахівців, а також публікації актуальних публікацій.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ФОРМУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ЯК ОБ'ЄКТУ ОБЛІКУ

1.1. Економічна сутність витрат на заробітну плату, їх визначення та оцінка в обліку

Відповідно до ст. 138.8.2 Податкового кодексу України [3] прямі витрати на оплату праці включають заробітну плату та інші виплати працівникам, зайнятим у виробництві товарів (виконанні робіт, наданні послуг), які можуть бути прямо віднесені до конкретної статті витрат. .

Заробітна плата є однією з найважливіших соціально-економічних категорій, одним із економічних важелів, що поєднує інтереси працівника, роботодавця та держави: є основним способом задоволення особистих потреб працівників; стимулює зниження собівартості продукції, підвищення продуктивності праці, розвиток суспільного виробництва; є засобом перерозподілу кадрів у галузях народного господарства.

Оплата праці - винагорода, виражена, як правило, у грошовому еквіваленті, яка згідно з трудовим договором виплачується працівникам за виконану роботу власником або уповноваженим ним органом. Розмір винагороди залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

Однією з важливих функцій винагороди є мотивація. Він визначає залежність між розміром заробітної плати та кількістю, якістю та результатами праці. Працівник повинен розуміти: чим краще він виконує свою роботу, тим більше отримує грошей.

Ефективність роботи певною мірою визначається чинною системою оплати праці. Заробітна плата як соціально-економічна категорія є, з одного боку, основним джерелом грошових доходів працівників, тому її величина значною мірою характеризує рівень добробуту всіх членів суспільства. З

іншого боку, її правильна організація викликає зацікавленість працівників у підвищенні ефективності виробництва, а отже, безпосередньо впливає на темпи та масштаби соціально-економічного розвитку країни.

Оплата праці як елемент ринку праці — це ціна праці, а також стаття собівартості продукції, що входить до складу собівартості продукції та робіт (послуг) на самостійному підприємстві.

При визначенні заробітної плати як ціни праці необхідно враховувати один показник оплати праці, критерієм якого є поточні витрати на життя працівника та його сім'ї. Заробітна плата, як ціна робочої сили, формується на ринку праці і знаходиться поза підприємством.

Як елемент виробничої ціни заробітна плата повинна визначатися часткою виробленої підприємством вартості. При складанні частки заробітної плати необхідно уникати відшкодування наднормативних витрат праці, забезпечувати її підвищення лише у зв'язку зі збільшенням кількості виготовленої продукції, більш ефективним використанням ресурсів і підвищенням продуктивності праці.

Заробітна плата — найефективніший інструмент для активізації людського фактору та використання трудового потенціалу. При цьому використання наявної кваліфікації та творчого потенціалу працівників має залежати лише від наукового обґрунтування та вибору методів зв'язку винагороди з кваліфікацією, змістом виконуваної роботи, результатами праці та умовами, в яких здійснюється оплата праці. здійснюється.

Основним джерелом виплати заробітної плати всіх категорій працівників є фонд оплати праці. Він визначає сукупні витрати на оплату праці підприємства і входить до складу собівартості продукції, робіт і послуг, які воно виробляє або надає.

Фонд оплати праці підприємства складається з основного фонду оплати праці (ОЗП), розмір якого визначається виходячи зі ставок оплати праці диспетчерів, погодинників, у тому числі осіб, праця яких оплачується за посадовим окладом, і фонду додаткової оплати праці (ДЗП), яка складається

з винагород та компенсацій, що виплачуються працівникам у межах, встановлених чинними нормативними актами:

$$\text{ФЗП} = \text{ОЗП} + \text{ДЗП}, \quad (1.1)$$

Планування заробітної плати працівників підприємства передбачає проведення відповідних розрахунків заробітної плати для окремих категорій працівників.

Для планування витрат праці робітників виділяють погодинну, денну і місячну заробітну плату.

Фонд погодинної оплати праці відноситься до оплати робочого часу. Містить:

Фонд прямої заробітної плати складається з:

- 1) оплата виконання запланованого обсягу робіт за відрядними розцінками;
- 2) оплата нормованого робочого часу за погодинними ставками;
- 3) премії, передбачені прийнятими на підприємстві системами оплати праці;
- 4) оплата праці в нічний час, визначена планом;
- 5) додаткові винагороди за управління групою;
- 6) надбавки за сумісництво;
- 7) Додаткова плата за навчання студентів.

Денний фонд оплати праці складається з:

- Фонд погодинної оплати праці;
- доплати за скорочений робочий день неповнолітнім;
- Відшкодування перерв у роботі матерям, які годують.

Місячний фонд заробітної плати складається з:

- Фонд денної заробітної плати;
- Оплата чергової та додаткової відпустки;
- Оплата за час виконання державних і державних обов'язків;
- Нагороди за вислугу років;

- вихідна допомога;
- Заробітна плата працівників, відряджених на інші підприємства або для навчання.

У різних компаніях різні форми і методи оплати праці. Словниковий запас слід розуміти як набір принципів, які є основою всього навчання. Що стосується оплати праці, то система включає два напрямки: організацію праці та заробітну плату. Перший пов'язаний з обліком робочого часу, а другий - з обсягом виконаної роботи.

Тому система оплати праці поділяється на такі види: погодинну та відрядну, а за ними – гонорарну та підрядну.

Відрядна оплата - це оплата вартості і ціни товару відповідно до кількості продукції за одиницю часу.

У цій моделі витрати на оплату праці вимірюються з точки зору кількості та якості виробленої продукції. Він використовується для підвищення інтенсивності праці, зменшення витрат на нагляд працівників і підвищення конкуренції серед працівників.

Види винагороди за кожен частину: прогресивна, пряма, преміальна, відрядна, непряма та відрядна.

При прямій відрядній формі оплати праця робітника оплачується за відрядними розцінками за одиницю обороту незалежно від досягнутого рівня виробітку. Заробіток визначається множенням обсягу якісної роботи на відрядну розцінку.

Рівномірна непряма винагорода за працю - використовується для винагороди допоміжних робітників (помічників). Заробітна плата помічників залежить від результатів роботи основних працівників, яких вони обслуговують.

При відрядній і прогресивній оплаті праці робота, виконана понад норму, оплачується за підвищеною розцінкою.

Щодо пайових премій, то премії виплачуються у відрядних розцінках як надбавка до винагороди за досягнуті результати роботи.

Відрядна оплата є однією з форм оплати праці і є видом рівномірної оплати праці. Відрядна заробітна плата нараховується виходячи із загального погодженого (узгодженого) обсягу робіт.

Існує також відрядна форма оплати праці, при якій виплачуються премії за досягнуті в роботі показники.

Погодинна оплата — форма оплати праці, при якій обсяг виконаної роботи не обкладається розрахунками та внесками. Для погодинних працівників оплата визначається на основі погодинної ставки та кількості відпрацьованих годин. Під погодинною ставкою розуміється розрахунок оплати праці працівників за годинною ставкою, встановленою угодою сторін або колективним договором і охоплює фактично відпрацьований ними час у розрахунковому періоді. Для визначення рівня оплати праці робочої сили встановлюється погодинна ставка, яка називається ціною праці.

Відомі дві форми погодинної оплати - пряма погодинна ставка і погодинна надбавка.

При простій погодинній оплаті заробіток залежить від відпрацьованого часу та кваліфікації працівника.

При погодинній оплаті є додатковий бонус за якісне та своєчасне виконання завдань. Необхідною умовою для надання премії є виконання місячного плану технічного обслуговування технічних ступенів і АРМ, а також відсутність браку і простоїв машин і апаратів. Премії таким працівникам нараховуються за місячними результатами роботи пропорційно робочому часу. Їх ліміт не може перевищувати 70% виручки за митними ставками.

У сучасній економічній системі застосовуються такі системи оплати праці: тарифна і контрактна. Їх вибір залежить від трьох основних факторів:

- 1) рівень контролю працівника за кількістю та якістю виготовленої продукції;
- 2) сприймається досконалість продукту;
- 3) Рівень витрат, пов'язаних із впровадженням даної платіжної системи.

При тарифній системі оплата праці залежить від безпосередньої роботи обладнання, від складності робіт, що виражається розрядом і відповідною тарифною ставкою.

Наразі оплата робіт за договором залежить від згоди сторін і пов'язана з виконанням умов договору. При прийомі працівника на роботу за трудовим договором власник або уповноважена ним організація може за згодою працівника встановлювати також умови оплати праці, визначені колективним або індивідуальним договором.

Розрізняють основну та додаткову заробітну плату.

Основна заробітна плата - це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування, службових обов'язків). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і договірних ставок працівників і посадових окладів працівників.

Додаткова заробітна плата — винагорода за роботу понад установлені норми, досягнення в праці та кваліфікації, особливі умови праці. До надбавок, передбачених чинними нормативними актами, належать надбавки, гарантії та компенсації, премії за виконання виробничих завдань та виконання завдань.

Є й інші види додаткових зборів:

- 1) за надурочну роботу;
- 2) у разі злиття професій;
- 3) робота вночі;
- 4) надбавки та заробітна плата за тарифними ставками та посадовими винагородами кваліфікованим працівникам, які займають найважливіші посади.

Для висококваліфікованих працівників встановлюються різні розміри оплати праці.

Інші заохочення та знижки включають:

- 1) пільги та кошти, не передбачені відповідними нормативно-правовими актами та перевищують встановлені розміри;
- 2) винагороди за результатами роботи за рік;

- 3) матеріали для винаходів і ремонту;
- 4) для створення, розвитку та впровадження нових технологій;
- 5) за своєчасну поставку продукції, призначеної на експорт;
- б) одноразове заохочення окремих працівників за виконання найважливіших виробничих операцій тощо.

Відповідно до ст. 107 КЗпП за роботу у святкові та неробочі дні (частина четверта ст. 73 КЗпП) має право на оплату в подвійному розмірі:

- підрядник подвійної ставки;
- працівникам, праця яких оплачується погодинно, - не більше ніж у подвійному розмірі годинної або денної ставки;
- працівникам, які отримують місячну оплату праці, - у розмірі однієї погодинної або денної ставки, вищої за оплату праці, якщо робота виконувалася згідно з положеннями про місячну тривалість робочого часу, і в двократному розмірі вищої за ставку годинної або денної ставки, якщо робота виконана понад місячну норму.

Оплата годин, відпрацьованих у святкові та неробочі дні, здійснюється в окремій валюті. За бажанням працівника, який працював у святковий або неробочий день, може бути надано додатковий вихідний день.

За роботу в нічний час працівнику встановлюється підвищений розмір ставки, встановлений загальними, господарськими (локальними) угодами та колективним договором, але не нижче 20 відсотків годинної ставки (оплата праці в нічний час).

Вартість обробки неповного замовлення відповідно до ст. 109 КЗпП у разі залишення працівником наряду-наряду невиконаним з причин, які від нього не залежать, частина роботи оплачується відповідно до винагороди, обумовленої груповою угодою, відповідно до діючих норм і розцінок. .

При невиконанні норм виробітку з вини працівника виплачується винагорода за виконану роботу. При цьому місячна плата не може бути нижчою від двох третин розміру одиничної ставки (плати), встановленої для кожного з них.

У разі невиконання норм виробітку з вини працівника оплата праці провадиться за виконаною роботою (ст. 111 КЗпП).

Оплата за час виконання нової роботи (виробу) - за час виконання нової роботи (виробу) (ст. 113 КЗпП) власник підприємства або організація може дозволити оплату працівникам, які вийшли. Мені подобається це. виробіток (виробництво) дорівнює середньому доходу, розрахунок проводиться на підставі попередніх рахунків. Середній дохід можна зберегти протягом півроку.

Збереження заробітної плати при переведенні на роботу з низьким окладом і при переведенні - за працівником записується середня заробітна плата, розрахунок ведеться виходячи з накопиченого доходу наперед. Середні кошти можна зберігати протягом двох тижнів з дати переказу. Якщо внаслідок переведення працівника з незалежних від нього причин зменшився його дохід, він має право на компенсацію, розмір якої визначається виходячи з утрат середньої заробітної плати працівника. Ця допомога виплачується протягом двох місяців з дня виходу працівника на пенсію.

Розділяють номінальну та реальну заробітну плату.

Номінальна заробітна плата - це гроші, які працівник отримує за продаж своїх трудових прав роботодавцю. Його розміри не відображають рівень життя чи харчування працівника. Водночас реальні ціни неможливо розрахувати без мінімального індексу цін.

Реальна заробітна плата — це кількість споживчих благ (товарів, послуг), яку працівник може придбати за свій дохід, виходячи з рівня заробітної плати після сплати податків. Рівень постійних витрат залежить від:

- 1) рівень цін на споживчі товари та послуги (індекс прожиткового мінімуму);
- 2) номінальна оплати;
- 3) податків, сплачених працівниками до державного бюджету та фондів соціального страхування.

Реальна заробітна плата прямо пропорційна граничній заробітній платі та обернено пропорційна зміні рівня цін.

Важливо відзначити, що мінімальна та фактична ціни не рухаються в одному напрямку.

Середня заробітна плата обчислюється виходячи з чисельності окремих категорій працівників та встановлених для них розмірів оплати праці.

Середня погодинна ставка працівника визначається як відношення погодинного фонду оплати праці до кількості годин, які працівник повинен відпрацювати за графіком. Він показує середній час, оплачений працівником за годину.

Середньоденна заробітна плата працівників обчислюється діленням бюджету денної заробітної плати на кількість робочих годин за графіком.

Середньомісячна заробітна плата (середньорічна) визначається діленням бюджету місячної (річної) заробітної плати на середньомісячну чисельність працівників за вказаний період. Заробітна плата працівника уточнюється за весь період для визначення показників, встановлених для підвищення продуктивності праці та підвищення заробітної плати працівників з урахуванням виплат із фонду заохочення.

Показники середньорічної, середньоденної та середньогодинної заробітної плати працівників у плановому періоді прив'язані до відповідних показників базисного періоду. Це показує відсоток інфляції за період порівняно з базовим періодом. При плануванні середньої заробітної плати по всій компанії; Йому встановлюються всі видатки з бюджету заохочення, крім коштів, призначених на матеріальне забезпечення.

Середню ціну можна визначити двома способами:

- Розробка бюджету фіксованої заробітної плати (включаючи виплати з фонду заохочення) на фіксовану кількість працівників;
- Методи розрахунку та аналізу з урахуванням впливу окремих факторів.

Основними причинами є збільшення мінімальної заробітної плати, зміна складності праці, зміна розрахунку чисельності працівників за системами

оплати праці, зміна методів, скорочення робочого часу, підвищення продуктивності праці працівників.

Для кожного випадку відповідна оцінка розраховується окремо. Для визначення сумарного впливу всіх факторів на середню зміну ціни показники перемножують.

Планування середніх витрат зводиться до встановлення відповідної залежності між динамікою зростання продуктивності праці та середніми витратами. Розрахунок цього індикатора тенденції визначається шляхом ділення збільшення зарплати на збільшення операційного прибутку.

Пряма залежність між темпами зростання продуктивності праці і витратами досягається шляхом максимального використання всіх резервів зростання продуктивності праці та зниження витрат шляхом планування на цій основі зниження собівартості одиниці продукції.

Після нарахування премії бухгалтерія нараховує відрахування. Різниця між нарахованою заробітною платою та утриманням становить суму заборгованості кожному працівнику. Відповідно до договору заробітна плата працівника виплачується один або два рази на місяць. В останньому випадку до першої половини місяця здійснюється оплата, а в другій половині - повна оплата за вказаний місяць.

1.2. Нормативно-правове регулювання обліку і аудиту заробітної плати

Основним законом є Конституція України, яка забезпечує виконання всіх законів, у тому числі й трудового.

Відповідно до статті 43-46 Конституції України кожен має право на працю, відпочинок, соціальне забезпечення, безпечні і здорові умови праці та заробітну плату не нижче встановленого мінімуму. Кожен громадянин має право на своєчасну оплату своєї праці, і це право захищене законом. Водночас

влада має створити необхідні умови для повної реалізації громадянами своїх прав.

Для вирішення питань оплати праці використовуються Податковий кодекс України, закони, нормативно-правові акти, рішення Ради Міністрів України, інструкції, затверджені Кабінетом Міністрів України: Закон України «Про оплату праці» [15].

Цей закон описує економічні, правові та адміністративні принципи оплати праці працівників у зв'язку з роботою за трудовими договорами з підприємствами, усіма видами органів влади та адміністративними установами, і спрямований на забезпечення зростання та стимулювання цін. . Цей закон визначає «витрати», «основні витрати», «додаткові витрати».

Мінімальна заробітна плата визначається як встановлений законом розмір заробітної плати за просту і некваліфіковану працю, нижче якого неможлива місячна або погодинна оплата виконуваної працівником роботи.

Мінімальні розміри заробітної плати (оклади), як мінімальна гарантія оплати праці, визначаються за спільною згодою з профспілками. Угоди встановлюються на трьох рівнях: на державному рівні - на державному рівні, на галузевому рівні - на галузевому рівні, на регіональному рівні - регіональні угоди. На виробничому рівні (підприємства, які мають права юридичної особи і використовують найманих працівників) - припиняється дія колективних договорів.

Відповідно до цього закону, сторони у переговорах щодо укладення договорів з питань, пов'язаних із трудовими відносинами на всіх рівнях, — з одного боку, власники (власники підприємств) та їх відповідних установ — з іншого. профспілки чи інші представницькі організації працівників із законними правами.

Дія генеральних або галузевих угод не поширюється на недержавні організації, якщо їх представники не брали участь у переговорах, підписали угоди або не уповноважили на це інших осіб.

Частина доходів від їх господарської діяльності та інші кошти є джерелом доходів для оплати праці працівників підприємства.

Діяльність фінансових установ і фінансових установ - кошти, розподілені за відповідним фондом, і частина доходів з інших джерел у результаті господарської діяльності. Громадські формування оплачують працю працівників із фондів, встановлених їх статутом.

Закон України підтверджує державні гарантії права на відпустку "Про відпустку" [8], визначає умови, тривалість і порядок надання працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я та виховання дітей. Задовольняйте свої потреби та бажання з людьми всебічного розвитку

Відносини щодо державних гарантій та відпусток регулюються Законом України, Податковим кодексом України, Кодексом законів про працю України, іншими законами та нормативно-правовими актами України.

Право на відпустку мають громадяни України, які мають відносини з підприємствами, установами, організаціями, а також ті, які працюють за трудовим договором з фізичними особами, незалежно від статусу, роду роботи та ділових відносин.

Іноземці та нерезиденти, які працюють в Україні, мають таке ж право на відпочинок, як і громадяни України.

Заплановано наступні види відпусток:

- щорічна відпустка;
- основна відпустка;
- додаткові відпустки за роботу за несправедливі та важкі умови праці;
- інші відпустки, передбачені законодавством;
- інші відпустки, пов'язані з навчанням;
- творча відпустка;
- соціальні відпустки:
- відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами;
- додаткова відпустка працівникам з дітьми;

- Інші види відпусток можуть бути передбачені законом, колективним договором, угодою або трудовим договором.

Тривалість відпустки, визначена законами і нормативно-правовими актами України, обчислюється в календарних днях незалежно від умов і графіка праці.

При визначенні тривалості відпустки святкові та вихідні дні не враховуються.

Працівник має право на основну відпустку тривалістю 24 календарних дні за весь робочий рік, який рахується з дня припинення трудового договору.

Робітники вугільної, гірничодобувної, металургійної, електротехнічної промисловості та працівники кар'єрів, кар'єрів, лісозаготівель, кар'єрів і шахт, для будівельних робіт і заходів під час будівництва шахт, для транспорту та розробці корисних копалин, надається основна відпустка тривалістю 24 календарних дні з можливістю продовження на два календарних дні за кожні два роки роботи, але не більше 28 календарних днів.

Працівники, зайняті на гірничих роботах і підземних роботах, кар'єрах і шахтах глибиною до 150 метрів, мають право на щорічну відпустку тривалістю 28 календарних днів незалежно від стажу роботи.

Військовослужбовці гірничорятувальних підрозділів забезпечуються щорічно на 30 календарних днів, невійськовослужбовці гірничорятувальних підрозділів - 24 календарних дні плюс два календарних дні за два роки роботи, але не більше 28 календарних днів.

Адміністративно-педагогічні та науково-педагогічні працівники освіти і науки мають право на тривалість до 56 календарних днів на рік у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

Інвалідам I та II груп призначається 30 календарних днів, а інвалідам III групи - 26 календарних днів.

Щорічна відпустка за роботу з небезпечними і важкими умовами праці надається тривалістю до 35 календарних днів працівникам, які виконують роботи, пов'язані з негативним впливом на здоров'я продукції виробництва,

відповідно до Списку установ, цехів, установ і посад Міністрів України, затверджений Радою міністрів.

Розмір основної відпустки та інших щорічних відпусток працівникам, зайнятим на посадах із шкідливими і важкими умовами праці, переноситься на різні робочі дні з робочих днів на календарні в такому порядку:

$$T_{к.д.} = \frac{T_{р.д.} * 7}{6} \quad (1.2)$$

де $T_{к.д.}$ – тривалість відпустки в календарних днях;

$T_{р.д.}$ – тривалість відпустки в робочих днях;

7 – тривалість тижня в календарних днях;

6 – тривалість тижня в робочих днях, за яким обчислювалась тривалість відпустки до прийняття Закону України «Про відпустки».

Щорічна додаткова відпустка надається додатково до основної відпустки за бажанням працівника. Порядок надання відпусток з різних причин встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Додаткова відпустка за бажанням працівника може надаватися одночасно із щорічною відпусткою або окремо.

Загальна кількість основних відпусток та інших відпусток не повинна перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних роботах, - 69 календарних днів.

На підставі медичної довідки жінки мають право на оплачувану відпустку по вагітності та пологах тривалістю:

- 1) до пологів - 70 календарних днів;
- 2) після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та сімейних обставин), рахуючи з дня подання.

Жінки, які усиновили новонароджених із пологового будинку, мають право на відпустку з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (у разі усиновлення двох і більше дітей – 70 календарних днів).

Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки їй дозволяється догляд за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Тривалість відпустки по вагітності та пологах обчислюється 126 календарних днів (140 календарних днів – при народженні двох і більше дітей та ускладненнях пологів).

Працівник не має права на відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, якщо дитина перебуває під опікою держави.

Заробітна плата за період відпустки повинна бути виплачена не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

У разі звільнення працівника він має право на оплату всіх невикористаних днів відпустки та інших відпусток для працівників, які мають дітей.

Згідно з постановою Верховної Ради України «Про порядок застосування Закону України «Про відпустки» цей закон не має зворотної дії в часі.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про обчислення розміру пенсій по тимчасовій непрацездатності». Кабінет Міністрів України постановляє:

- а) 100% середньої заробітної плати (грошів), обчисленої згідно з:
 - працівники зі стажем роботи 8 і більше років;
 - працівники, які тимчасово втратили працездатність у зв'язку з непрацездатністю або виробничим захворюванням;
 - працівники, які мають трьох і більше дітей віком до 16 років (учнів віком до 18 років);
 - учасники бойових дій та особи, на яких поширюється дія Закону України «Про статус учасників бойових дій, гарантії їх соціального захисту»;
 - працівники категорії 1-4 осіб, які загинули внаслідок Чорнобильської катастрофи;
 - жінки (чоловіки) військовослужбовців, крім військовослужбовців, які пройшли призов;

- працівники багатодітні сироти та діти батьків, позбавлених батьківських прав;

б) 80 % середньої заробітної плати (доходу), обчисленої відповідно до законодавства, для працівників, які мають стаж роботи від 5 до 8 років;

в) 60% середньої заробітної плати (грошів), обчисленої за нормами, - працівникам зі стажем роботи до 5 років.

Постанова "Про затвердження Методики обчислення середньої заробітної плати" із змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України.

Такий метод розрахунку середньої вартості застосовується в наступних випадках:

1) надавати працівникам відпустку, додаткову відпустку у зв'язку з навчанням, додаткову відпустку працівникам, які мають дітей, компенсацію за невикористану відпустку;

2) надати працівникам свободу творчості;

3) виконувати державні та службові обов'язки в робочий час;

4) переведення працівників на іншу, легшу і менш витратну за станом здоров'я роботу;

5) переведення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, на іншу легшу роботу;

6) давати жінкам більше перерв для годування дитини;

7) виплата вихідної допомоги із збереженням середнього заробітку звільненим працівникам за час роботи, встановлений чинним законодавством;

8) відрядження;

9) доставка працівників до медпунктів для огляду;

10) призначення додаткових вихідних для донорів;

11) залучення особового складу до виконання обов'язків військової служби;

12) тимчасове переведення працівників за виробничої потреби на іншу роботу з нижчою заробітною платою;

13) в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством заробітна плата виплачується із середнього заробітку.

Розрахунок середньої заробітної плати за час щорічної відпустки, додаткової відпустки у зв'язку з науковою діяльністю, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, відпустки без збереження заробітної плати за рахунок виплати на утримання дитини. за 12 робочих календарних місяців до місяця надання відпустки або виплати заробітної плати за невикористану відпустку.

Для працівника, який пропрацював у галузі, на підприємстві чи в організації менше одного року, середня заробітна плата обчислюється на основі заробітної плати за годину роботи.

В інших випадках збереження середнього заробітку та надання допомоги по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах середньомісячна заробітна плата обчислюється із заробітної плати за місяць робочого календаря за два дні до настання виплати.

До розрахункового періоду не включається період, протягом якого працівники відповідно до чинного законодавства або з інших поважних причин не працювали і за ними не зберігався або частково зберігався дохід.

При обчисленні середньої ціни з усіх питань його догляду та надання допомоги у зв'язку з короткочасною втратою працездатності, вагітністю та пологами в подальшому мають: базову ціну; додаткова заробітна плата та премії (за надурочну та нічну роботу; укрупнення підприємств і посад; розширення зон обслуговування або збільшення погодинної роботи працівників; великі трудові досягнення (високі професійні навички); керівництво колективом, стаж роботи; витрати на виробництво та зберігання різних видів палива, електроенергії та теплової енергії, винагороди за результатами роботи та вислугою років тощо. Кошти включаються до доходу місяця, що припадає на заробітну плату обліковий період.

При обчисленні середнього заробітку за час перебування у відпустці до поточного заробітку включається заробітна плата за період, коли за

працівником зберігався середній заробіток (у попередні періоди перебування у відпустці, на державній та державній службі, у відрядженні тощо), допомога по тимчасовій непрацездатності.

При розрахунку середньої заробітної плати не враховуються такі фактори:

1) витрати на виконання конкретних (разових) завдань, які не входять до складу роботи працівника (крім додаткових витрат на суміщення підприємств і посад, розширення зони обслуговування, роботи в інших трудових книжках та роботи працівників, які тимчасово прогулів та різниця в посадовому окладі виплачена працівникам, які виконують обов'язки керівника підприємства, який тимчасово відсутній або в його структурному підрозділі і не є постійним виконавцем);

2) одноразові виплати (оплата за невикористану відпустку, матеріальна допомога, допомога з квартплати, квартплати тощо);

3) витрати на відрядження та трансфер (добові, витрати на відрядження, оренда житла, витрати на переїзд, витрати на будь-яку хворобу);

4) доходи (дивіденди, проценти), отримані від акцій трудового колективу та внесків членів трудового колективу в активи товариства;

5) премії за пропозиції щодо реформування, призначені для підтримки реалізації пропозицій та пропозицій щодо реформування, щодо впровадження нової техніки та технологій, щодо збирання та транспортування відходів металів, кольорових та дорогоцінних металів, пакування та доставки.

6) виплата грошових коштів та премій за зайняті призові місця в конкурсах, оглядах, змаганнях тощо;

7) пенсії, державна допомога, соціальні виплати та компенсаційні виплати;

8) права на написання штатних щоденників і журналів, оплачувані за договором з письменником;

9) ціни на безкоштовний одяг, спецвзуття та інші засоби особистої гігієни, мило, мийні та дезінфікуючі засоби, молоко та медикаменти та профілактичні засоби;

10) грошові кошти та харчування, витрати на проїзд, витрати на квитки до медичних закладів та автомобілі, оплачені підприємством;

11) виплати до ювілейних днів, днів народження, за багаторічну та бездоганну працю, важку громадську працю тощо;

12) вартість комунальних послуг, проживання та палива, що надаються безоплатно окремим категоріям працівників, та розміри їх оплати праці;

13) оплата праці за сумісництвом (крім працівників, що включаються до встановленої законодавством середньої заробітної плати);

14) розмір відшкодування шкоди, завданої працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я.

При обчисленні середньої заробітної плати за останні два місяці крім зазначених окладів враховується заробітна плата за період, протягом якого за працівником зберігається середній заробіток (при державних і громадських роботах, щорічних та інших відпустках, відрядженнях тощо) та короткострокова допомога людям з обмеженими можливостями.

Якщо до настання тимчасової непрацездатності працівник не отримував доходу або в інших випадках розрахунок провадиться виходячи із середньої заробітної плати, розрахунок ведеться виходячи зі ставки посадової (місячної) винагороди, встановленої для нього в трудовий договір.

Святкові та вільні від роботи дні, що припадають на період відпустки, до відпустки не включаються і не оплачуються.

Для розрахунку допомоги по короткостроковій непрацездатності денна заробітна плата визначається на основі фактичної заробітної плати, яка не перевищує подвійної ставки податку, тобто офіційної заробітної плати.

Середньоденна заробітна плата (у годинах) визначається діленням заробітної плати за робочі дні (календарні) у двох місяцях на кількість робочих днів (годин).

У разі підвищення тарифних ставок і ставок заробітної плати підприємства, установи, організації, а також згідно з вимогами законодавства, а також згідно з положеннями, передбаченими колективними договорами (договорами), а також під час розрахунковий період. Ними встановлюється середня оплата праці, яка враховується при обчисленні заробітної плати з доплатами та іншими виплатами за період збереження за працівником заробітку або тимчасової непрацездатності, відпустки по вагітності та пологах, заробітної плати з доплатами. Коефіцієнт підвищення протягом періоду попереднього підвищення на підприємствах оплати праці та інших виплатит коригуються з урахуванням їх фінансових можливостей.

Розрахунок виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та надання допомоги у разі тимчасової непрацездатності провадиться виходячи із середньоденної (годинної) заробітної плати.

Відповідні нормативно-правові акти не визначають поняття звичайної винагороди. При цьому нерідко зустрічаються вказівки на те, що розрахунок тієї чи іншої виплати повинен здійснюватися виходячи із середньої заробітної плати. Нижче наведені загальні ситуації, коли необхідно орієнтуватися на середню зарплату:

- Коли оплата праці працівника становить не менше середнього заробітку;
- При виплаті працівнику виходячи із середнього заробітку;
- При збереженні середньої заробітної плати працівника.

Незважаючи на досить великий перелік різноманітних конкретних обставин для того чи іншого випадку, правила обчислення середньої заробітної плати залежать від виду виплати, а саме:

- Ця виплата входить до соціальних виплат за всіма видами загальнообов'язкового державного соціального страхування (крім пенсій за віком та по інвалідності);
- Якщо цю допомогу можна назвати іншим видом допомоги (не соціальною допомогою).

Такий поділ на два види виплат для обчислення середньої заробітної плати зумовлений, по-перше, законодавчими нормами, а по-друге, наявністю двох документів, які визначають таку схему розрахунку: наказу № 1266 та № 100. Перший із цих документів – використовується для визначення розміру соціальної допомоги, а другий – у всіх інших випадках, коли використовується індекс середньої заробітної плати

Незважаючи на певні нюанси при розрахунку середньої зарплати за цільовими показниками (що зумовлює наявність двох документів), алгоритм розрахунку в цілому є послідовним.

Отже, основними розрахунковими величинами при розрахунку середньої заробітної плати є:

- період розрахунків – період, який береться за базовий період, за який визначається середня винагорода. Цей період вимірюється як днями, так і годинами і визначається як сума днів (годин) розрахункового періоду, що припадають на розрахунковий період, за вирахуванням днів (годин), які в нього не включені;

- загальний заробіток (накопичений дохід за розрахунковий період) - сума виплат, визначена за розрахунковий період. Цей показник визначається шляхом розрахунку виплат, що входять до розрахунку середнього заробітку за розрахунковий період;

- виплати, включені до розрахунку виплат – як виплачений та стягнутий працівнику протягом розрахункового періоду дохід, що відповідає всім умовам, що містяться у відповідному рішенні про включення до розрахунку середньої заробітної плати;

- виплати, не включені в розрахунок виплат - як виплачені доходи, так і накопичені доходи працівника протягом розрахункового періоду, які не відповідають критеріям для включення до розрахунку звичайної винагороди або повинні бути виключені з розрахунку згідно з правилами. через процес;

- середнього показника, шляхом ділення сукупного доходу на тривалість розрахункового періоду (середньоденна, середньогодинна заробітна плата);

- період виплати – час виплати винагороди, виходячи із середнього заробітку (розраховується в днях або годинах);
- сума заборгованості працівника – сума, отримана за підсумком середнього показника (середньоденна, погодинна заробітна плата) та розрахункового періоду.

Відрахування з плати можливі лише у випадках, передбачених законодавством.

Відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення», цей закон передбачає відшкодування збитків, завданих інфляцією та порушенням строків виплати доходів.

РОЗДІЛ 2.

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ТОВ «ЄВРОТЕХІНДУСТРІЯ»

2.1. Організація аналітичного та синтетичного обліку розрахунків з оплати праці

Метою прийняття рішень з працівниками щодо заробітної плати за роботу в ТОВ «Євротехіндустрія» є забезпечення об'єктивної правдивості інформації, що міститься у фінансовій звітності, бухгалтерських книгах і документах насамперед щодо повноти, обґрунтованості, достовірності та законності зобов'язань. . і трудове право та розрахунки з оплати праці.

Основними функціями обліку праці та витрат є:

- встановлює контроль за розмірним складом працівників, використанням робочого часу та такими умовами праці;
- визначення робочого часу та виробництва і реалізації продукції, контроль за дотриманням;
- визначення розміру фонду оплати праці по всій групі підприємств та управління його управлінням, як по галузях, так і по підприємству в цілому;
- керувати рішеннями щодо виплат спільно з працівниками підприємства у встановлені терміни (нарахування заробітної плати та інших виплат, утримання та виплата заробітної плати);
- розрахунок собівартості на кожного працівника;
- розподіл витрат за категоріями видатків;
- управління розрахунками з працівниками підприємства за утриманими податками та до Пенсійного фонду за єдиним внеском на соціальне страхування держави;
- нарахування всієї заробітної плати працівникам підприємства в складі заробітної плати підприємства в економічному виразі, відповідно до місця та програми роботи;

- управління правильним використанням витрат у кожній частині підприємства та визначення відповідальності за зниження ефективності роботи;

- показує витрати в бухгалтерському обліку;

- своєчасне та правильне включення до витрат на продукцію (роботи, послуги) суми заробітної плати та відрахувань до Пенсійного фонду;

- звіти тощо.

Для проведення аудиту ТОВ «Євротехіндустрія» підготувало:

- управління чисельністю працівників і використанням робочого часу;

- правильність виробничих документів працівників;

- своєчасне нарахування заробітної плати та допомоги та їх видачу;

- своєчасне збирання та перерахування податкових надходжень до бюджету;

- розподіл платежів через комп'ютерні засоби;

- правильність оформлення виробничих документів працівників;

- планування звітів про виконання.

У цей час складність ситуації виникла в питаннях рішень і співробітників, які пояснюють актуальність обраного проекту.

У таблиці наведено основні облікові документи для визначення показників собівартості. 2.1.

Слід зазначити, що при виплаті працівникам за допомогою інструментів капіталу компанії (наприклад, акцій) слід застосовувати принципи П(С)БО 13 «Фінансові інструменти».

Таблиця 2.1

Основні бухгалтерські проводки з обліку заробітної плати

Господарська операція	Кореспонденція рахунків	
	дебет	кредит
Нарахована заробітна плата за окладами і тарифами	91,23	661
Нараховані премії та заохочення передбачені системою оплати праці	23,91	661
Нарахована заробітна плата за роботи, пов'язані із виправленням браку	24	661
Нарахована заробітна плата працівникам, які задіяні в процесі створення основних засобів	15	661
Нараховані відпускні за рахунок забезпечень виплат відпусток	471	661
Нараховані лікарняні за рахунок підприємства	949	661
Нараховані лікарняні за рахунок фонду	65	661
Нарахована благодійна допомога, що не передбачена системою оплати праці чи колективним договором	977	661, 685
Відображено утримання єдиного соціального внеску	661	651
Відображено утримання податку з доходів	661	641
Відображено утримання профспілкових внесків	661	685
Проведено нарачування на зарплату і премію єдиного соціального внеску	23,91	651
Проведено нарачування єдиного соціального внеску на всі лікарняні	949	651
Проведено нарачування єдиного соціального внеску на відпускні	471	651
Одержано з банку готівку для видачі працівнику	301	311
Видано зарплату	661	301
Зарахована заробітна плата за невідпрацьований час у відповідності з законодавством (виконання державних обов'язків, донорство тощо)	23,91	661
Нарахована матеріальна допомога передбачена колективним договором	949	661
Нараховані гарантійні та компенсаційні виплати персоналу, пов'язані з індексацією заробітної плати тощо, в порядку і розмірах, передбачених законодавством	23,91	661
Нараховані відпускні за рахунок витрат	23,91	661
Вирачування із заробітної плати невикористаних підзвітних сум	661	372
Вирачування із заробітної плати штрафів за несвоєчасне повернення підзвітних сум (15% від неповернених сум)	661	642
Утримання із заробітної плати та перерачування на ощадкнижку, аліментів, інших платежів по згоді	661	311
Депонована заробітна плата та здана не отримана депонована заробітна плата в банк	661 311	662 301
Списано не затребувану на протязі 3-х років зарплату на доходи	662	719
Перерахована заробітна плата на ощадну книжку	661	311

Одним із напрямів роботи ТОВ «Євротехіндустрія» є надання допомоги по тимчасовій непрацездатності. Тимчасова допомога в роботі надається з першого дня втрати працездатності до її відновлення або встановлення групи інвалідності. Підставою для стягнення допомоги по короткостроковій непрацездатності є виданий лікарнею листок непрацездатності та звіт про період користування.

Для розрахунку допомоги по тимчасовій непрацездатності визначається стаж (безперервний) на день хвороби. Слід зазначити, що допомога по короткочасній непрацездатності нараховується виходячи зі стажу роботи працівника. Сума лікарняних дорівнює добутку середньоденної заробітної плати на кількість лікарняних днів і розмір допомоги за день (виходячи зі стажу роботи працівника).

Перші п'ять днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, оплачуються роботодавцем або уповноваженим ним органом у розмірі вартості праці. З шостого дня непрацездатності за весь період до відновлення працездатності страхові внески за короткочасну втрату працездатності сплачуються Пенсійним фондом за рахунок коштів державного товариства. Понесені витрати на поховання.

Статтею 6 Закону України передбачено щорічну відпустку тривалістю не менше 24 календарних днів у рік. Працівникові гарантується основна відпустка незалежно від місця роботи та виду роботи, яку він виконує. Перерахунок робочих днів у календарні здійснюється за таким принципом: тривалість відпустки в робочих днях множить на 7 (тривалість тижня в календарних днях) і ділиться на 6 (тривалість днів у календарних днях) робочий тиждень). Святкові та неробочі дні не враховуються (сьогодні свята подовжуються на багато днів). Відпустки обчислюються в календарних днях. Відпускні розраховуються виходячи із середнього заробітку.

Основна відпустка та інші дні відпустки надаються працівникові і розраховуються, як правило, за використані до закінчення робочого року. Оплата щорічної відпустки входить до додаткової заробітної плати. Порядок оподаткування податку на відпускні та пов'язані з ними виплати аналогічний порядку оподаткування основної заробітної плати. Ненадання щорічної відпустки в перелічених випадках є порушенням законодавства про працю, що карається адміністративним штрафом.

Для оформлення щорічних та інших видів відпусток, наданих працівникам згідно з чинним законодавством, колективними договорами, угодами та графіками відпусток, складається «Наказ про надання відпустки» (форма № П-6), який заповнюється у двох примірниках. і використовується на підприємстві. Один у відділі кадрів, а інший переведений у бухгалтерію. Відпустка надається групі працівників за формою «Список про надання відпустки» (ф. № П-7).

На підставі наказу, зазначається відділом кадрів в особовій картці працівника, бухгалтерія проводить розрахунок відпускних. При наданні відпустки без збереження заробітної плати біля кількості днів відпустки робиться позначка «без збереження заробітної плати».

Оригінали документів для оприлюднення відомостей та платежів передаються до статистичного відділу бухгалтерії для перевірки та проведення наступних розрахунків згідно з установленим графіком.

Після оформлення попередніх документів щодо обліку виробництва, робочого часу та іншої вихідної інформації складений в одному примірнику «Розрахунково-платіжна відомість» використовується для розрахунку витрат ТОВ «Євротехіндустрія».

Ця відомість має три частини: нарахування; відрахування; та сума виплат відповідно до першого числа звітного місяця.

Інформація про рахунок і платіж складається з двох етапів:

- По-перше, використовується для статистичних і кадрових цілей;
- По-друге, бб форма аналітичних рахунків.

Розрахунок заробітної плати та інформація про заробітну плату збираються щомісяця для кожного відділу, служби підтримки та відділів і класифікують імена працівників за категоріями відповідно до застосовних процедур і відповідних основних документів. Підставою для нарахування та сплати платежів буде відомість розрахунків і платежів, а також буде додано додатковий перелік «Підпис про одержання або відмітка про видачу».

Він містить детальну інформацію про всі депозити та зняття коштів. У кінці є пункти: сума до сплати та примітка щодо справи; винагороди, не враховані в картці оплати праці працівника; винагороди, що враховуються при обчисленні його середнього доходу, не включаються в статистичну звітність: одноразові винагороди та добові, пенсії та ренти.

Наступною частиною процесу прийняття рішення з працівниками та працівниками є підготовка даних для синтетичного обліку та аналіз рішення та звіту. Облік витрат в системі бухгалтерського обліку – це систематичний облік накопичення і розподілу витрат, визначення розміру оплати праці працівників і направлення платежів на відповідні видаткові рахунки за документами та кількісними статтями. Зведена інформація про розрахунки з працівниками за оплатою праці (за всіма видами винагороди, премії, пільги тощо) ТОВ «Євротехіндустрія» та розрахунки за винагородою, не отриманою працівниками в узгоджений термін (рішення з інвесторами) проводиться відповідно до 66 законопроекту «Розрахунки за виплатами працівникам». Цей рахунок є розрахунковий, пасивний, балансуєчий та має три субрахунки: 661 «Розрахунки за заробітною платою», 662 «Розрахунки з депонентами», 663 «Розрахунки за іншими виплатами».

Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» кореспондує:

за дебетом з кредитом рахунків: 24 «Брак у виробництві», 30 «Каса», 31 «Рахунки в банках», 33 «Інші кошти», 37 «Розрахунки з різними дебіторами», 41 «Пайовий капітал», 46 «Неоплачений капітал», 64 «Розрахунки за податками й платежами», 65 «Розрахунки за страхуванням», 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», 68 «Розрахунки за іншими операціями», 70

«Доходи від реалізації», 71 «Інший операційний дохід», 97 «Інші витрати»; за кредитом з дебетом рахунків: 15 «Капітальні інвестиції», 23 «Виробництво», 24 «Брак у виробництві», 30 «Каса», 31 «Рахунки в банках», 39 «Витрати майбутніх періодів», 47 «Забезпечення майбутніх витрат і платежів», 48 «Цільове фінансування і цільові надходження», 65 «Розрахунки за страхуванням», 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», 81 «Витрати на оплату праці», 85 «Інші витрати», 91 «Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут», 94 «Інші витрати операційної діяльності», 99 «Надзвичайні витрати».

На субрахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі» по кредиту відображається заробітна плата всіх працівників підприємства: виробничих робітників; робітники та працівники сфери послуг; сума стягненої допомоги по тимчасовій непрацездатності; сума зароблених грошей тощо.

Кредитовий залишок на рахунку означає суму, яку підприємство заборгує працівникам за виплату: основної та інших заробітних плат, премій, допомоги у разі тимчасової непрацездатності, товарів за виплати, які ще не надані працівнику.

На субрахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі» по дебету обліковуються здійснені платежі, кошти, здійснені платежі та утримані кошти з податку, платежі за розпорядчими документами, вартість отриманих товарів, прибутки та товари, що підлягають оплаті. збори та інші відрахування. від оплачуваних працівників

По кожному працівнику ведеться аналітичний облік персональних розрахунків, різноманітних виплат і утримань.

Загальна сума всієї заробітної плати по кожному аналітичному рахунку (тобто по кожному працівнику) дорівнює зміні номера синтетичного рахунку 66 за звітний місяць, тобто сумі заробітної плати по цеху, офісу і підприємству. Сума всіх відрахувань на аналітичних рахунках дорівнює зміні на синтетичному рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». За

кредитовим сальдо рахунку 661 зазначається сума невикористаної працівником заробітної плати.

Неоплачені кошти в бухгалтерському обліку будуть перераховані на субрахунок 662 «Розрахунки з депонентами». На субрахунок 661 «Розрахунки за заробітною платою» та на субрахунок 662 «Розрахунки з депонентами» відображаються суми, накопичені, але не отримані працівниками в установленний термін.

На субрахунку 662 «Рахунки з депонентами» відображається видача авансів. На рахунку субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами» обліковується несвоєчасно виплачена працівникам підприємства заробітна плата, премії, допомоги тощо. Аналітичний розрахунок з власниками банків ведеться в «Книзі обліку розрахунків з депонентами», яка відкривається в розрахунках на календарний рік. Оприлюднення збереженої заробітної плати здійснюється на підставі «Видатковим касовим ордером» та надсилається окремо кожному працівнику для погашення боргу чи кредиту.

Сума платежів у зв'язку із закінченням строку позовної давності (3 роки) перераховується до бюджету, що зазначається на рахунку 662 «Розрахунки з депонентами» і кредиту рахунка 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами».

Нарахування заробітної плати — це розподіл їх на рахунки прямих витрат за документами та товарно-матеріальними цінностями. При калькулюванні витрат номер на рахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою» буде збігатися з відповідними рахунками витрат. ТОВ «Євротехіндустрія» в бухгалтерському обліку використовує рахунки класу 9 «Витрати діяльності», тоді калькуляція витрат на оплату праці та адміністративних витрат віднесена на рахунки: 23 «Виробництво» (витрати працівників, які безпосередньо беруть участь у виробництві продукції), 91 «Загальновиробничі витрати» (витрати на ІТП для виробничих цехів), 92 «Адміністративні витрати» (витрати управлінського складу), 93 «Витрати на збут» (витрати працівників торгової контори), 94 «Інші адміністративні

витрати». Завдяки такому варіанту доставки всі витрати в кінці звітної періоду сплачуються на рахунок прибутку фонду, тобто з кредиту класу 9 за назвою кредиту 791 «Результат основної діяльності».

Собівартість є однією зі складових собівартості продукції і однією з найдорожчих. При оформленні вихідних документів бухгалтерського обліку, пов'язаних з платежами, записи в бухгалтерському обліку платежів здійснюються безпосередньо з вихідних документів. Виплати, збір активів, відрахування на соціальні заходи та інші витрати розподіляються за напрямом витрат (за рахунками, дрібними позиками, документами тощо) при відображенні даних у Журналі 5. Для розподілу можна використовувати аналітичні листи.

За рахунком № 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» ведеться діяльність щодо виплати працівникам підприємства основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги по тимчасовій непрацездатності тощо. Інші операції № 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» можна знайти в журналах 1 і 3.

Облік виплат (виплат акціонерам), що не надійшли до встановленого терміну сплати в касу товариства, ведеться в розрахунковому відомості. Запис касира, який закриває оплату, за кожний платіжний період перевіряє головний бухгалтер. Працівник підприємства, який веде облік платежів, зібраних за видатковими ордерами, платіжними дорученнями та підтвердженнями списання простроченої заборгованості, складає платіжний (перехідний) запис, відправлені платежі (пункти 7 - 10) і підтвердити виконану роботу своїм підписом. На початку року нереалізована сума складених витрат із запису попереднього року переноситься до складеного обліку поточного року.

Підставою для утримання та перерахування аліментів є розпорядчі листи. Розпорядчі листи бухгалтери отримували в окремому реєстрі. Аліменти сплачуються із заробітку за мінусом утриманого прибуткового податку. Облік розрахунків за робочими документами ведеться на субрахунку 685 «Розрахунки з іншими кредиторами» (табл. 2.2).

За страховими титулами, за рішенням суду чи фінансових органів, будуть стягнені кошти із заробітної плати працівників та службовців на користь третіх осіб. Виплата одержувача аліментів здійснюється за рахунок коштів платника аліментів (тобто за рахунок аліментів). У будь-якому випадку 50% окладу має залишатися для того, щоб працівник витримав із заробітної плати за деякими табелями. Сума всіх відрахувань не повинна перевищувати 20% (а в окремих випадках законом передбачено 50%) від суми доходу, що залишається після утримання прибуткового податку, відрахування до пенсійного фонду. Ці обмеження не поширюються на відрахування з аліментів. Сума всіх вилучень на аналітичних рахунках дорівнює кредитовому обороту синтетичного рахунку 661.

Таблиця 2.2

Бухгалтерські проводки по утриманню із заробітної плати за виконавчими листами

Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
	дебет	кредит
Утримання з заробітної плати:	661	685
- аліментів;	661	685
- адміністративного штрафу		
Виплата аліментів одержувачу з каси підприємства	685	301
Перерахування утриманого адміністративного штрафу	685	311

Пенсійний фонд дебетує рахунки витрат і кредитує рахунок 651 "Розрахунки за пенсійним забезпеченням".

Утримання податку на доходи фізичних осіб можна дізнатися за кредитом рахунку 661, що відповідає номеру рахунку 641 (субрахунок «Податок з доходів фізичних осіб» другого порядку). Одноразове утримання соціальних внесків із заробітної плати можна дізнатися за номером рахунку 661 та довідкою по рахунку 651. Утримання із заробітної плати

профспілковому керівництву виявлено на рахунку № 661 та забезпечення рахунків 685 «Розрахунки з іншими кредиторами» [22].

Заробітна плата працівників підприємства виплачується в гривні. Плата може бути сплачена банківськими чеками в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України за погодженням з Національним банком України. Як виняток із колективного договору в установах може виплачуватися окрема заробітна плата (за розцінками не нижчими від тарифної ставки), яка за грошовими показниками, умовами чи потребами працівників прирівнюється до заробітної плати працівників, але товарами, переліком визначається Кабінетом Міністрів України.

Працівникам підприємства виплачується заробітна плата двічі на місяць у робочі дні в дні, визначені колективним договором. Якщо дата платежу припадає на вихідний, святковий або неробочий день, оплата буде здійснена напередодні.

Оплата здійснюється на робочому місці. Звільнення не допускається в торгових центрах, питних і розважальних закладах, але працівники цих закладів отримують оплату праці. За згодою працівника винагороди можуть виплачуватися через установи банків, шляхом поштових переказів на зазначений у них рахунок (адресу), а офіційну оплату цих послуг здійснює підприємство.

При кожній виплаті заробітної плати підприємство повідомляє працівнику наступні відомості, що стосуються часу оплати праці: загальний розмір заробітної плати та її види в розрізі; розміри та причини утримань із платежів; розмір зборів, що підлягають сплаті.

Підприємство отримує кошти для оплати через банківський рахунок. Разом з чеком підприємство надсилає в банк усі необхідні платіжні документи для переказу організаціям та іншим особам, які сприяли скороченню витрат.

Підприємство відправляє платежі з каси в «Розрахунково-платіжній відомості». Відповідно до розрахунково-платіжної відомості, документ про затвердження суми кредиту має бути підписаний керівником підприємства та

головним бухгалтером, сума та термін погашення (як правило, протягом трьох робочих днів, включаючи дату надходження коштів). Звіт підписується керівником підприємства та головним бухгалтером.

Відомості передаються в касу для виплати заробітної плати працівникам за розпискою або довіреністю. Виплати здійснюються протягом трьох днів з моменту надходження коштів з поточного рахунку. Після закінчення зазначеного терміну скарбник підписує «депозитну» відомість на ім'я особи, якій не виплачено кошти. Потім по кожній виписці розраховується сплачена сума та сума сплачених комісій, які вносяться до шапки виписки та порівнюються із загальною сумою виписки. У разі необхідності в графі «Зауваження» зазначається номер поданого документа. Бухгалтер видає доручення на сплату сплаченої суми.

Відповідно до відомостей у звіті про прибутки та збитки реалізовані та збережені платіжні збори включаються до списку розрахунково-платіжних документів, а потім загальна сума об'єднується із сальдо рахунку 661. Бухгалтер, який приймає фінансовий звіт, перевіряє його правильно. Відомості про сплачені та несплачені платежі по кожному кредиту в реєстрі вкладників. Видача кредиту вкладнику здійснюється відповідно до умов, визначених платіжними дорученнями. Після останнього запису створюється зведений список на загальну суму відповідно до інформації.

Виплати за роботу в першій половині місяця будуть надаватися в розстрочку. А остаточний підсумок нарахування зарплати на підприємстві робиться при виплаті зарплати за другу половину місяця. Грошові кошти, зняті з банку для сплати зазначеної комісії, але не сплачені в зазначений термін, повертаються до банку та вивільнюються на першу вимогу ТОВ «Євротех Індастрі».

Карткова схема. Оплата зборів в ТОВ «Євротехіндастрія» відбувається за допомогою електронних пластикових карт. Це називається «програма грошової картки». Проект реалізовуватиметься з Ощадбанком, який обслуговує цю галузь.

Облік витрат у системі бухгалтерського обліку є структурованим рахунком для накопичення та розподілу витрат, визначення та узгодження витрат з рахунками витрат, пов'язаними з документами та матеріалами. Синтетичний рахунок ведеться в серії № 5 Головної книги частини 3 форм фінансової звітності; Статистичний звіт.

У кінці місяця після введення в головну книгу дебету і кредиту рахунків дані головної книги переносяться на четверту частину фонду рахунку "Поточні зобов'язання".

2.2. Облік заробітної плати на ТОВ «Євротехіндустрія» в умовах автоматизованої обробки даних

Автоматизація бухгалтерської інформації та управління інформацією на підприємствах та охоплює всі функції синтетичного та аналітичного обліку. Для цього потрібно створити сховище даних і розповсюдити інформаційні таблиці в області обробки інформації. Для виконання облікових функцій створюється база даних за допомогою автоматизованих служб бухгалтерського обліку (АРМ).

Технічний процес обробки та інтеграції інформації з обліку праці та заробітної плати включає наступні етапи: підготовка вихідної інформації; розрахунок премій і відрахувань відповідно до процедур, застосованих до різних премій і відрахувань, створених у звітах про виробництво; перевірка та корекція інформаційних продуктів; перевірка даних облікового запису.

У процесі автоматизації бухгалтерського обліку з використанням АРМ бухгалтера практично всі робочі та облікові дії можуть проводитися в підрозділі (на АРМ бухгалтера першої категорії) і в бухгалтерії (на АРМ головного бухгалтера другої категорії), тобто жодна з цих функцій не є стандартною. Можливість вирішення цих проблем у відділах (на АРМ бухгалтера першої категорії) створила там багато інформації про продукт та інформацію, отриману від головного відділу. Між рахунками і відділами

можливі різні види розподілу праці.

Комп'ютерна система бухгалтерського обліку та обліку витрат взаємодіє з іншими системами для таких функцій:

1. З обліковою системою бухгалтера для обліку та розрахунків за видами діяльності фінансової діяльності:

- Виплата касових документів та перерахування поточного рахунку;
- розрахунок ціни;
- Розрахунок страхової премії;
- Зменшення виплат;
- Резерви майбутніх витрат.

2. З бухгалтерською системою обліку собівартості продукції за операцією:

- Накопичення комісії за рахунками та платіжними пунктами;
- Розрахунок страхових внесків;

3. З АРМ бухгалтерії для ведення бухгалтерського обліку та звітності за операціями:

- накопичення платежів на відповідних рахунках;
- розрахунок страхової премії;
- зменшення виплат;
- резерви наступних витрат;
- дані про використання грошей.

4. З інформаційною системою підприємства:

- Зміна складу працівників та їх заробітної плати;
- Загальний склад списку на зазначений період;
- Інформація про місцезнаходження інвестора.

Підприємства в Україні використовують різноманітні автоматизовані системи обліку та калькуляції, які можуть виконувати різноманітні бухгалтерські завдання.

Одним з найпопулярніших програмних продуктів в системі автоматизації та звітності є програма «Бест-Звіт». Комплекс «Бест-Звіт»

забезпечує електронний документообіг між усіма суб'єктами господарювання всіх форм власності та фінансових ресурсів, без винятку та передачу між ними та органами державного управління, встановленими чинним законодавством. Програмний комплекс простий у використанні. Прості налаштування та зрозумілий інтерфейс дозволяють бухгалтеру швидко орієнтуватися в програмі та працювати без послуг спеціалістів із супроводу проекту.

Бухгалтер може створити форму з бази даних існуючих форм, звільнивши їх від щоденного заповнення полів з інформацією про компанію, оскільки вони автоматично будуються на готовому папері.

Інформація, що міститься у формі «Картка підприємства», правильно систематизована та розміщена на шести вкладках: «Бізнес», «Адреса», «Рахунок», «Адміністрація», «Початковий», «Додаткові».

Одним з основних методів автоматизації роботи «Бест-Звіт» є довідники. Реєстр працівників містить інформацію про працівників підприємства. Ці дані необхідні для заповнення різних звітів, особливо форми № 1–ДФ, надання персоніфікованого обліку до Пенсійного фонду тощо.

Підсумовуючи наведену вище інформацію, ми бачимо, що спосіб, яким ми розробили звітність, використовуючи «хорошу звітність», дуже відрізняється від способу, який використовується в автоматизації бухгалтерського обліку, аналізі та перевірці. Водночас ми бачимо, що це добре для малого та середнього бізнесу, який може легко, швидко та непомітно створювати облікові записи в одній із найскладніших сфер діяльності.

У багатьох компаніях поширеною практикою є винагорода співробітників за певними віхами, яких вони досягли: обсяг продажів, збільшення клієнтської бази, кількість продукції, що поставляється в компанію, тощо. Бухгалтер часто береться розрахувати суму до сплати з урахуванням податків і зборів і відомої суми до сплати. Необхідність урахування сфери оподаткування прибутковим податком, наявність пільг для працівників та інші фактори можуть викликати головний біль при розрахунку заробітної плати для 10-15 осіб, не кажучи вже про кількість працівників.

РОЗДІЛ 3.

ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ НА ТОВ «ЄВРОТЕХІНДУСТРІЯ»

3.1. Теоретичні основи аналізу витрат на оплату праці

В останніх тенденціях реформування бухгалтерського обліку аналіз фінансово-господарської діяльності поділяється на фінансовий та управлінський.

Фінансовий аналіз є частиною більш широкого аналізу фінансово-економічної діяльності. Інша частина – це аналіз управління виробництвом, також відомий як «економічний аналіз». Проте слід відрізнити економічний аналіз у широкому значенні (як аналіз економіки на мікро- та макрорівні) від економічного аналізу у вузькому (тільки на мікрорівні як аналіз управління виробництвом).

В даний час, в умовах створення ринкової економіки та реформ бухгалтерського обліку для фінансового обліку та управлінського обліку, аналіз як важлива частина процесу аналізу є ключовим інструментом для управління бізнесом і промисловістю.

Створення грошей для оплати праці є ключовим фактором базової структури економічної організації. Основним шляхом підвищення якості системи оплати праці для всіх працівників є те, що заробітна плата є справедливою і залежить від кінцевих результатів роботи колективів.

Щоб уникнути надмірних витрат і збиткових витрат, кожна компанія повинна підготувати систематичний аналіз використання грошей на витрати.

Кроки для аналізу використання платіжного рахунку:

- Оцінка використання фонду оплати праці з урахуванням результатів діяльності;
- Визначити причини, чому фактичний бюджет відрізняється від розрахункового;

- Скасування збиткових виплат;
- Визначити залежність між темпами зростання продуктивності праці та середньою заробітною платою.

Більш детальну оцінку використання фонду оплати праці дає цінова (економічна або вища) різниця в цінах. Як показано на схемі, на створення заощаджень (накопичень) на преміум-акаунті впливає багато факторів:

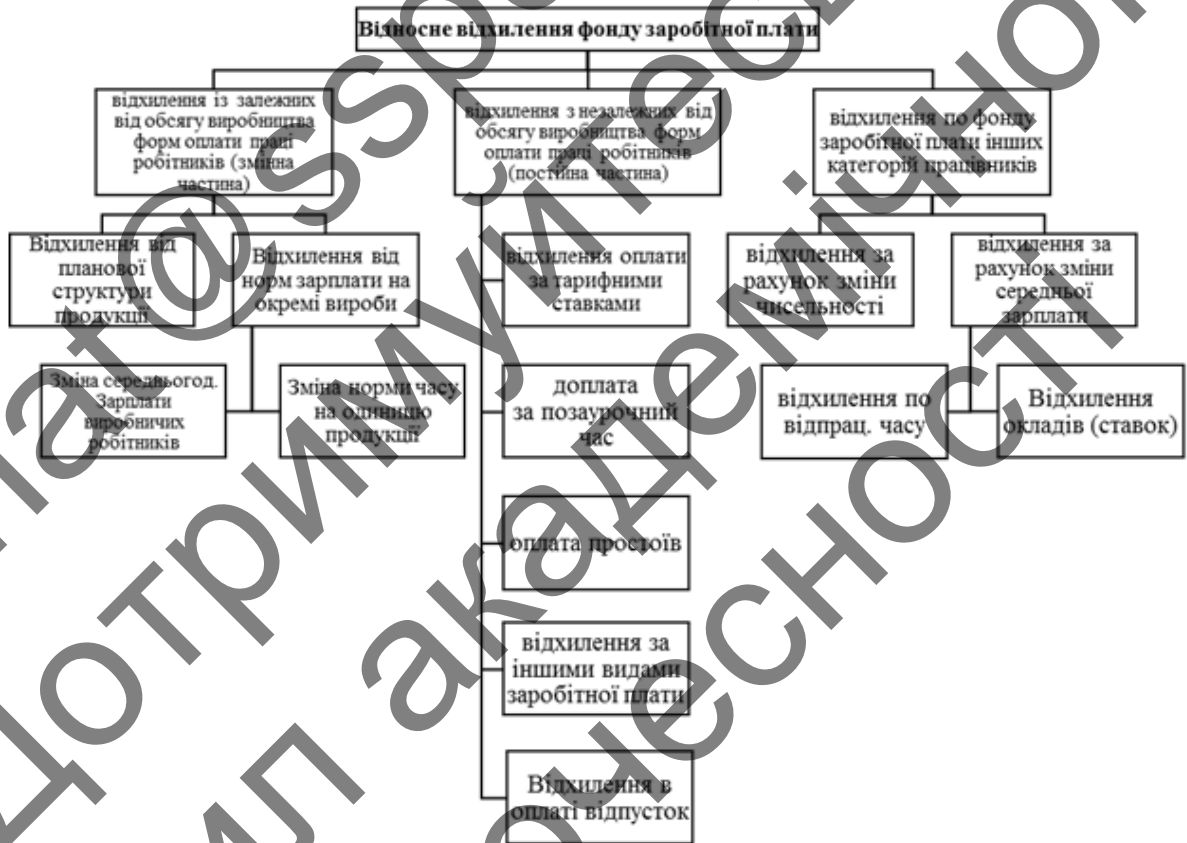


Рис. 3.1. Чинники, що впливають на відхилення заробітної плати

Для розрахунку впливу факторів необхідно визначити ту частину форм оплати праці, яка залежить від обсягу виробництва, тобто змінну частину фонду оплати праці.

Дуже важливо аналізувати динаміку цін на гривню у виробництві продукції, її частку у собівартості продукції, вивчати фактори, що визначають її вартість, шукати резерви економії цього витратного матеріалу. Отже, оскільки швидко зростання продуктивності праці порівняно із середньою

заробітною платою є важливим джерелом зниження собівартості продукції, аналіз цього важливого показника має бути важливим.

Аналіз витрат на оплату праці на витрати на продукт, робочу силу та послуги є важливим інструментом для системи контролю витрат. Можна вивчити характер змін його рівня, визначити відмінності фактичних цін від нормативних (стандартних) і їх причини, виявити резерви дисконту і розробити методи управління ними.

Загальні прямі витрати праці пов'язані з такими факторами: кількістю виробленої продукції, складом виробленої продукції, питомою собівартістю кожної одиниці продукції.

Основними функціями аналізу витрат на роботу є визначення економії або перевитрати коштів, перегляд оцінок витрат на роботу, коригування змін у вартості роботи та формулювання стратегій для усунення причин збільшення витрат на робочу силу.

Основними частинами аналізу витрат на оплату праці є: визначення та оцінка зміни прямих витрат на оплату праці порівняно з плановим періодом (базовим періодом), суми цих витрат у загальній собівартості продукції та за питомою вагою; структуру компенсаційного фонду; Використання платіжних рахунків; Виявлення неефективних витрат.

Джерела інформації з аналізу витрат на оплату праці форма №2 "Звіт про фінансові результати", статистична звітність: звіт форми №1-П "Звіт про основні показники діяльності підприємства", звіт форми №1-ПВ "Звіт про стан умов праці, пільги та компенсації за роботу із шкідливими умовами праці", звіт форми №1П-НПП "Звіт про виробництво промислової продукції", звіт форми №3-ПВ "Звіт про використання робочого часу", звіт форми №6-ПВ "Звіт про кількість робітників, їхній якісний склад та професійне навчання", Звіт "Про травматизм на виробництві", Звіт з праці, звіт форми №5-С "Звіт про витрати на виробництво продукції (робіт, послуг)", дата плану діяльності, плану та письмового розрахунку Дані синтетичного обліку та аналізу по собівартості

продукції, основних витрат на будівництво та допомогу, підготовка бухгалтерської довідки для апарату офісів.

Особливу відповідальність за витрати на основну діяльність ТОВ «Євротехіндустрія» несе фонд оплати праці. Структурно-логічна модель впливу факторів на систему винагороди результатів праці представлена на рисунку. 3.2

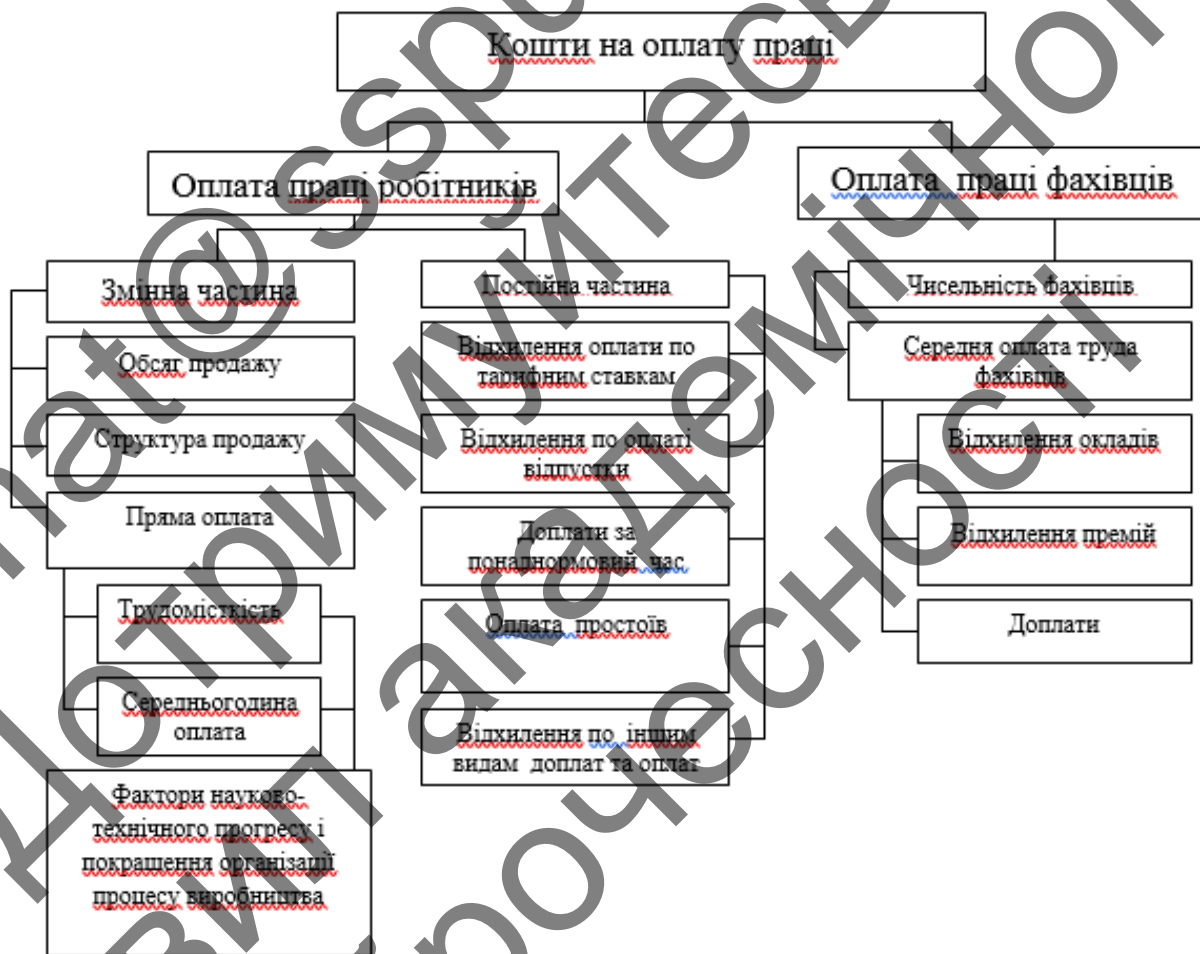


Рис. 3.2. Структурно-логічна модель впливу факторів на систему оплати праці робітників і фахівців ТОВ «Євротехіндустрія»

Рациональність використання компенсаційного фонду визначається впливом основних факторів моделі. По-перше, структура витрат на оплату праці залежить від категорій працівників, оскільки на заробітну плату робітників великий вплив мають кількість виробленої продукції (собівартість одиниці продукції) і тривалість робочого часу (у погодинних ставках).

Працівники, які не працюють безпосередньо у процесі виробництва, отримують оплату за фіксованою заробітною платою, тобто не залежать безпосередньо від обсягу виробництва.

Іншою частиною витрат на оплату праці є оплата одиничних ставок, виплата тимчасових і погодинних премій працівникам за досягнення певних вимірних або контрольних показників для виробничої продукції, а також частина вартості скасування, яка вказується інакше. Частина від ціни роботи. По-перше, ціна перерахованих вище видів залежить від розміру виробу. Іншими словами, чим більше, тим більша заробітна плата потрібна працівникам. Фактор обсягу діє разом із структурним фактором, тобто зміна питомої ваги видів робіт з більшою або меншою трудомісткістю і, отже, ціни, змінює зміну ціни за рахунок виконавця.

Крім того, на прямі витрати впливає змінна частина винагороди експертів, яка залежить від погодинної оплати праці, яка змінюється під впливом складності облікової роботи та умов техніко-технологічного прогресу та покращує управління роботою.

Тому з наведеної вище інформації в цьому розділі можна зробити деякі висновки. Аналіз витрат на робочу силу важливий, оскільки вартість робочої сили така ж важлива, як і вартість продукту. У підрозділі наголошується на методології, функціях та аналітичних джерелах трудових витрат, показано залежність трудових витрат від певних умов.

3.2. Методика проведення факторного аналізу витрат на оплату праці ТОВ «Свротехіндустрія»

Основними показниками, які використовуються для аналізу витрат на оплату праці, є витрати на заробітну плату або витрати на оплату праці, чисельність працівників, продуктивність праці та середня заробітна плата. Індексна система показує використання праці та витрати на її оплату наведені в таблиці. 3.1.

Таблиця 3.1

Система показників аналізу розрахунків з оплати праці

Показник	Умовне визначення	Економічний зміст	Порядок розрахунку
Товарообіг	N_p	Результат праці	$N_p = \chi * B_c$ $N_p = \chi * \overline{B}_c * t$
Середньооблікова численність персоналу	χ	Кількість робітників	$\chi = \frac{N_p}{B_c}$
Фонд робочого часу одного робітника	t	Кількість витраченої праці	$t = \frac{\text{фонд робочого часу}}{\chi}$
Продуктивність на одного робітника за період	Π	Результат праці одного робітника	$\Pi = \frac{N_p}{\chi}$
Середньогодина продуктивність	$\overline{\Pi}$	Результат праці одного робітника за годину	$\overline{\Pi} = \frac{N_p}{\chi * t}$
Фонд заробітної плати	Φ_z	Витрати на оплату праці персоналу	$\Phi_z = \chi * \overline{z}$
Середня заробітна плата	\overline{z}	Витрати на оплату праці одного робітника	$\overline{z} = \frac{\Phi_z}{\chi}$
Рівень фонду заробітної плати	P_ϕ	Питомі витрати на оплату праці на 1 гривню товарообігу	$P_\phi = \frac{\Phi_z}{N_p} * 100\%$ $P_\phi = \frac{\overline{z}}{B} * 100\%$

Аналіз ознак, що свідчать про використання праці, проводиться з метою:

- Оцінка ефективності використання коштів на оплату праці;
- Оцінка впливу зростання середніх витрат на зростання товарообігу та продуктивності праці;
- Перевірка витрат на оплату праці;
- Визначення вимог до працівників на визначений період.

При цьому порядок аналізу такий:

- динаміка трудових витрат визначається виходячи зі зростання циклу;

- визначається різниця в сумі витрат на оплату праці та розраховується величина відносної економії або витрат на витрати на оплату праці;
- аналіз собівартості виконаних заходів у фактичних і кількісних обсягах;
- вивчається продуктивність праці та чисельність працівників, розраховується залученість працівників;
- проводиться причинно-наслідковий аналіз результату операції;
- оцінка якості персоналу та надіслати запит на підвищення ефективності його використання.

Для оцінки ефективності використання працівників використовуються такі показники, як продуктивність праці та розмір пакету заробітної плати. Проте показник продуктивності праці, який визначається як співвідношення плінності та середньої чисельності працівників, не залежить від якості праці працівників, або змінюється з причин, які проявляються переважно під впливом умов виробництва. Використання показників ефективності роботи для оцінки задоволеності роботою обмежене методами, переліченими нижче.

Ефективність роботи часто оцінюють за допомогою показників якості послуг: скорочення робочого часу, кількості наданих послуг тощо. Корисним показником якості роботи є швидкість розповсюдження товару. Оцінка задоволеності роботою, як і будь-який інший конструкт, базується на порівнянні результатів праці з витратами на роботу. Аналіз використання робочої сили, таким чином, базується на порівнянні ознак зміни індексу праці та ознак зміни величини змін і витрат праці – годин роботи, кількості продавців, показників змін, які необхідно враховувати, ціна роботи.

Починати аналіз необхідно з порівняння динаміки окремих показників: товарообігу, чисельності та виробітку на одного робітника; Економія, середні витрати та статистика; витрати і товарооборот; Середня вартість і виробництво. Дані для порівняльного аналізу результативних показників наведені в таблиці. 3.2

Таблиця 3.2

Початкові дані для аналізу використання фонду оплати праці ТОВ
«Євротехіндустрія» за 2022-2023 рр.

Показники	2022 р.	2023 р.	Відхилення (+/-)	Темп змін, %
Товарообіг, тис. грн.	130756,4	133265,8	+2509,4	101,9
Середньооблікова чисельність персоналу, люд.	68	69	+1	101,5
Середньорічний обсяг виробітку, тис. грн.	1922,89	1931,39	+8,5	104,4
Фактично відпрацьований фонд часу за рік, тис. год.	123,59	124,70	+1,11	100,9
Середньогодинний обсяг виробітку, грн.	15,56	15,49	-0,07	99,6
Фонд заробітної плати, тис. грн.	1691,0	1748,3	+57,3	103,4
Середньорічна заробітна плата, тис. грн.	24,87	25,34	+0,47	101,9
Рівень фонду заробітної плати, %	1,29	1,31	+0,02	101,6

Отже, згідно з таблицею 3.2, збільшення обсягу продажів на 1,9% призводить до збільшення середньооблікової чисельності працівників на 1,5% і глибини робочого часу на 0,9%. Зменшення зайнятості та зростання середньої заробітної плати і, як наслідок, більший приріст фонду оплати праці порівняно з циклічним зростанням визначають специфічний тягар збільшення вартості одиниці праці та його існування.

Відносна економія (або надлишок) у фонді заробітної плати розраховується таким чином:

$$E_{\text{від}} = \frac{(P_{\phi}^1 - P_{\phi}^0) * N_p^1}{100}, \quad (3.1)$$

де $E_{\text{від}}$ - відносна економія (або перевитрата) фонду заробітної плати;

$P_{\phi}^{1,0}$ - рівень фонду заробітної плати (звітного і попереднього періоду);

N_p^1 - товарообіг.

Відносна економія (або перевитрата) визначається виключенням впливу товарообігу на зміну суми витрат на оплату праці.

Сума відносної перевитрати, про наявність якої свідчить підвищення рівню фонду заробітної плати, складає:

$$E_{\text{від}} = \frac{(1,31 - 1,29) * 133265,8}{100} = +26,65 \text{ тис. грн.}$$

Для вивчення причин, які мали вплив на зміну абсолютної суми фонду заробітної плати, яке склало 57,3 тис. грн., використаємо наступну факторну модель:

$$\Phi_3 = Ч * \bar{З}, \quad (3.2)$$

де Φ_3 - фонд заробітної плати;

Ч – середньооблікова чисельність персоналу;

$\bar{З}$ - середня заробітна плата.

Вплив кожного фактору розраховуємо способом абсолютних різниць:

Вплив чисельності

$$\Delta\Phi_3(Ч) = \DeltaЧ * \bar{З}^0 = +1 * 24,87 = +24,87 \text{ тис. грн.}$$

Вплив середньої заробітної плати

$$\Delta\Phi_3(\bar{З}) = Ч^1 * \Delta\bar{З} = 69 * +0,47 = +32,43 \text{ тис. грн.}$$

Загальний вплив факторів складає:

$$\Delta\Phi_3 = +24,87 + 32,43 = 57,3 \text{ тис. грн.}$$

Методом послідовної підстановки якісних і кількісних факторів, можна застосувати спосіб ланцюжкової підстановки до даної моделі і отримаєм такі результати, які наведено в табл. 3.3.

Зрозуміло, що ступінь залежності в цій моделі обмежена. Збільшення обороту збільшить фонд оплати праці, коли розрахунок витрат безпосередньо залежить від обсягу продажів, наприклад, у випадку систем оплати, заснованих на собівартості заробітної плати або погодинної оплати праці, зростання інфляції, коли коштів достатньо. влаштовано. В інших випадках, наприклад, тільки при погодинній оплаті праці, не потрібно враховувати залежність фонду оплати праці від товарообігу.

Таблиця 3.3

Факторний аналіз витрат на оплату праці ТОВ «Євротехіндустрія»

Послідовні розрахунки	Фактори, які взаємодіють			Узагальнюючий показник, $\Phi_{3,0}$ тис. грн.	Відхилення від попереднього розрахунку, тис. грн.	Причина відхилення
	№, тис. грн.	З, тис. грн.	В _г , тис. грн.			
Базовий розрахунок	130756,4	24,87	1922,89	1691,0	-	
1 підставлення	133265,8	24,87	1922,89	1723,6	+32,6	Зростання товарообігу на 2509,4 тис. грн.
2 підставлення	133265,8	25,34	1922,89	1756,2	+32,6	Підвищення середньорічної заробітної плати на 0,47 грн.
3 підставлення	133265,8	25,34	1931,39	1748,3	-7,9	Зростання виробітку на 8,5 тис. грн.
Разом					+57,3	

Отже, фонд оплати праці підприємства збільшився на 32600 грн., під впливом збільшення рівня товарообігу 2509,4 тис. середня ціна зросла на 0,47 грн. - збільшився на 32600 грн., і в результаті виробництва збільшилось на 8500 грн.

Якщо на підприємстві застосовуються різні форми і системи оплати праці за результатами роботи, то заробітну плату необхідно розділяти на дві частини: змінну (гарантовану) і специфічну (постійну).

На перший погляд залежність фонду заробітної плати від обсягу виробництва здається нелогічною. Однак вплив виробництва на фонд оплати праці розглядається лише в міру впливу на середню заробітну плату: якщо сума зменшення фонду оплати праці при виробничому контролі більше приросту бюджету, ефект середнього ціни, то можна говорити про наявність відносної економії витрат праці на одну гривню продукції. Економія витрат

збільшити прибуток від продажу. Використовувана для розвитку підприємства економія коштів на витратах є засобом для зростання циклу, продуктивності праці та заробітної плати працівників у цілому.

У досліджуваній галузі середня тривалість робочого дня в досліджуваній період становила 8 годин, у попередній період – 8 годин. Середня кількість днів, відпрацьованих одним працівником, у період моніторингу становила 225,9 днів ($124700/69/8,0=225,9$ днів), у попередньому періоді середня кількість днів, відпрацьованих одним працівником, становила 227,2 днів ($123590 \text{ годин}/8 \text{ годин} = 227,2$ днів).

Зменшення середньої ціни при збільшенні виробництва не можна вважати вагомою причиною гарантії економії фонду оплати праці, оскільки підвищення середньої ціни є одним із факторів, що забезпечує покращення середньої ціни, якості обслуговування, час виконання та продуктивність.

Чисельність працівників виражає забезпеченість підприємства трудовими ресурсами.

Аналіз чисельності працівників підприємства здійснюється на підставі тісного зв'язку з продуктивністю праці працівників і змінами розміру зміни. Якщо збільшення чисельності працівників відбувається за рахунок збільшення плинності кадрів, то це супроводжуватиметься підвищенням продуктивності праці працівників і при цьому буде отримано збільшення обороту на одного працівника та середньої заробітної плати, наприклад, що підвищення у чисельності працівників слід враховувати економічну справедливість.

При аналізі чисельності працівників за структурою визначають:

- відповідність працівників штатному розпису за чисельністю та структурою;
- зміни структури працівників за мотивацією;
- вплив змін у складі трудового колективу на результати діяльності підприємства;
- зміна рівня кваліфікації працівників;

- вплив витрачання коштів на освіту та підвищення рівня кваліфікації працівників на рівень продуктивності праці;
- зміни плинності кадрів.

Разом з показниками продуктивності праці досліджуються показники, що свідчать про забезпеченість підприємства трудовими ресурсами.

Аналіз результату роботи проводиться по кожному окремому підприємству з метою порівняння ефективності роботи в динаміці структурних підрозділів підприємства, які є однаково самостійними, але використовувати цей показник для позначення дій не обов'язково. предмети різного профілю.

При визначенні впливу фактора витрат і програми робіт на продуктивність праці необхідно враховувати зміну обсягу виробітку за рахунок роботи інших факторів. Фактори, що впливають на продуктивність праці, можна розділити на три групи [47]:

- технічне оснащення;
- питання, визначені організацією праці;
- яка визначається сумою платежу (рис. 3.2).

Кореляційним методом або економіко-математичними методами досліджується вплив більшості факторів, зображених на діаграмі, при цьому збирається велика кількість інформації [68].

Проте розрахунок впливу всіх згаданих факторів щодо управління технічними процесами, так званих внутрішніх факторів, фактично не показує різниці в результаті праці в мотивації. Нещодавне підвищення середньої заробітної плати є одним із головних факторів зростання продуктивності праці працівників, несплата грошей і частини праці призведе до значного скорочення зростання податку - виконану роботу. в роботі юридичних і фізичних осіб та збільшення плинності кадрів.

Вплив плинності кадрів на продуктивність праці визначається шляхом обліку понаднормових витрат на звільнення найманого працівника.



Рис. 3.2. Система факторів продуктивності праці

Оцінка достовірності результату праці за плинністю працівників, середнім стажем роботи та середнім рівнем кваліфікації працівників рішення ґрунтується на близькості та характері зв'язку між цими ознаками.

Фактори, пов'язані з управлінням працівниками та їх оплатою, необхідно враховувати разом з іншими факторами, які впливають на продуктивність працівників.

Вивчення можливостей показників використання трудових ресурсів у комплексі дозволяє вирішити завдання підвищення якості продукції, розширення частки підприємства на ринку та підвищення його конкурентоспроможності. На основі вивчення резервів зростання продуктивності праці приймається рішення про розширення чи скорочення чисельності працівників.

Наприкінці аналізу необхідно розробити конкретні заходи щодо забезпечення зростання продуктивності праці та визначити резерви збільшення середньогодинної, середньоденної та середньорічної виробітку на кожного робітника.

Основні території, де можна знайти резерви для вирощування робочих культур, такі:

- збільшення обсягів виконуваних робіт за рахунок більш широкого використання компанією обчислювальної техніки, оскільки збільшаться обсяги виробництва та доступні потужності, збільшиться змінна частина витрат робочого часу, сама частина залишиться незмінною. В результаті скорочуються витрати часу на кожну частину роботи;

- зниження витрат праці на виконання певного виду робіт за рахунок підвищення продуктивності праці, впровадження складних машин і скорочення витрат робочого часу за рахунок удосконалення управління виробництвом, матеріально-технічними елементами та ін. та інновації [56].

ВИСНОВКИ

Бухгалтерський облік, управління та контроль витрат на оплату праці є важливою частиною діяльності компанії. Труднощі з контролем витрат на робочу силу можуть як збільшити, так і зменшити прибуток компанії. Виплати працівникам відіграють важливу роль у мотивації працівників. Чим сильніша мотивація співробітників, тим кращі фінансові результати компанії. З іншого боку, витрати на оплату праці, як і інші витрати, зменшують прибуток підприємства. Необхідно знайти «золоту середину», де зарплата низька, але мотивація працівників відповідна. Тому в управлінні бізнесом важливо врегулювати витрати працівників і контролювати їх раціональне використання.

Проаналізувавши характер обліку та оцінивши витрати на діяльність ТОВ «Євротехіндастрія», можна зробити наступні висновки:

1. Діяльність підприємства відбувається за рахунок власної праці чи найманих працівників. Дослідження сектору «праця» показало, що цей сектор виробництва відіграє важливу роль в управлінні діяльністю підприємства. Розглядаючи витрати на ведення бізнесу в конкретній індустрії моди – виставковій індустрії, можна стверджувати, що робоча сила є важливою частиною виробництва і має бути дорогою. Витрати на оплату праці компанії на цьому етапі в 2-3 рази перевищують структуру всіх витрат компанії. Незважаючи на те, що праця та її вартість є дуже важливими для кожного підприємства, сьогодні немає чіткого визначення витрат праці та поняття «собівартість».

2. Облік витрат регулюється декількома правовими документами, найважливішими з яких є Закон «Про оплату праці» та «Про оподаткування прибутку підприємства», а також багато актів у сфері права соціального забезпечення. Акти 26 «Виплати працівникам», 16 «Витрати» та 11 «Зобов'язання».

є основними П(с)БО, які ведуть сфери обліку, що стосуються виплат працівникам.

3. ТОВ «Євротехіндустрія» є суб'єктом якісного дослідження трудових витрат. На підприємстві функціонує автоматизована система бухгалтерського обліку. Основним документом, що визначає порядок застосування оплати праці, розмір основної винагороди, додаткової винагороди, фонди та працівників тощо, є Акт про оплату праці на підприємствах.

4. Для обліку витрат на оплату праці на підконтрольному підприємстві використовуються основні форми обліку: наказ про роботу, наказ про відпустку, особова документація, типові форми обліку робочого часу та документи, розроблені для оперативного розрахунку. Комісії, відрахування та суми, що підлягають сплаті, відображаються в платіжній відомості.

5. Витрати на оплату праці включаються до складу валових витрат підприємства.

6. Внески на соціальне страхування сплачуються з фонду оплати праці. Компанія стягує внески на соціальне страхування за фіксованою ціною залежно від виду роботи. Середній розмір соціальних внесків становить 36,76%.

8. З винагороди фізичної особи справляється внесок на соціальне страхування у розмірі 22% від винагороди – оплачуваної праці.

9. Розрахунки управління з оплати праці здійснюються відповідальними центрами та окремо по кожному представленню. Заробітна плата нараховується погодинно працівникам фізичної та адміністративної праці. Визначенням затрат праці займається економічний відділ, який планує і прогнозує витрати праці.

10. Фінансова інформація та статистика, дані управлінського обліку використовуються для аналізу витрат на працівників.

11. Основними показниками ефективності праці є економічність праці, прибуток на одного робітника, рівень витрат на оплату праці.

12. Основними методами аналізу є кореляційний метод, горизонтальний і вертикальний аналіз, порівняльний метод, середні значення, регресійний аналіз, факторний аналіз.

13. Аналіз структури платіжного фонду показує, що у 2023 році основний платіж становить 95,8% від вартості підприємства. Заробітна плата працівників змінюється в залежності від рівня задоволеності роботою. Порівняно з 2022 роком заробітна плата для працівників зростає на 57,3 тис. грн за рахунок збільшення середньорічної заробітної плати з 0,47 тис. грн при середньорічному виробітку 8,5 тис. грн. На основі даних факторного аналізу встановлено залежність між товарообігом, виробітком на одного працівника за певний час і середньою заробітною платою.

14. Незважаючи на важливість управління оплатою праці працівників, у компанії немає внутрішньої системи управління. На підприємстві, що перевіряється, пропонується створити систему внутрішнього аудиту та управління ефективністю. Ця система повинна включати:

- забезпечувати керівництво підприємства, філії та служби праці необхідною інформацією для прийняття відповідних управлінських рішень та управлінських вимог щодо формування витрат на оплату праці;
- визначення органом структури ціни на окремі позиції;
- постійний моніторинг і контроль поточного рівня витрат на оплату праці;
- виявлення відхилень різноманітних витрат на оплату праці від встановленого рівня в місцях їх виникнення (заводи, робочі офіси та служби) та підприємстві в цілому;
- виявлення внутрішніх резервів і внутрішньогосподарських резервів зниження рівня затрат праці.

Для функціонування системи контролю витрат на оплату праці та системи менеджменту необхідно налагодити щоденний контроль використання робочого часу, при цьому виявити внутрішні резерви, якими володіє підприємство.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Адизес И. В. Менеджмент. – К.: Видавничий Дім "Максимум", 2015. – 315 с.
2. Андрійчук В. Г. Економіка підприємств агропромислового комплексу: підручник / В.Г. Андрійчук/. - К.: КНЕУ, 2016. - 779 с.
3. Армстронг М., Ланкастер Д., Уотерс Д., Йорк Д., Ленгли Н. Менеджмент: методы и приемы. – К.: Знання-Прес, 2015. – 876 с.
4. Білик М. Д. Сутність і оцінка фінансового стану підприємства: навчальний посібник / М. Д. Білик. – К.: КНЕУ, 2015. – 325 с.
5. Богоявленська Ю. В. Проектний аналіз: навчальний посібник / Ю. В. Богоявленська – К.: «Кондор», 2014. – 336 с.
6. Бойчик І. М. Економіка підприємства: навч. посіб. / І. М. Бойчик. – К.: Атіка, 2017. – 528 с.
7. Болюх М. А. Економічний аналіз: навч. Посібник / М. А. Болюх, В. З. Бурчевський, М. І. Горбатюк. – К.: КНЕУ, 2013. – 556 с.
8. Бондар Н. М. Економіка підприємства: навч. посібн. / Н. М. Бондар – К.: Видавництво А. С. К., 2014. – 400 с.
9. Буднік М.М. Стратегічне управління: навчальний посібник /М.М. Буднік, Г. С. Невертій, Н. М. Курилова. — К. : Видавничий дім «Кондор», 2020. — 292 с.
10. Буряк П. Ю. Фінансово-економічний аналіз: підручник / П. Ю. Буряк. – К.: ВД «Професіонал», 2014. – 528 с.
11. Говорушко Т. А. Управління ефективністю діяльності підприємств на основі вартісно-орієнтованого підходу: монографія / Т. А. Говорушко, Н. І. Клімаш. – К.: Логос, 2015.
12. Дейнека О. В. Сутність поняття «фінансовий результат» та особливості його формування / Дейнека О. В., Остапенко О. А. // Молодіжн. наук. вісн. УАБС НБУ. Економічні науки, 2013. – №4
13. Єрмошенко М. М., Єрохін С. А., Стороженко О. А. Менеджмент.

– К.: НАУ, 2015. – 656 с.

14. Ігнат'єва І. А. Корпоративне управління [текст]: підручник. / І. А. Ігнат'єва, О. І. Гарафонова – К.: «Центр учбової літератури», 2013. – 600 с.

15. Ізмайлова К. В. Фінансовий аналіз: навч. посіб. / К. В. Ізмайлова. – К.: МАУП, 2011. – 152 с.

16. Іслямова Е. Р. Методи визначення вартості компанії / Е. Р. Іслямова // Науковий вісник НГУ. – 2016. – № 1.

17. Іщенко І. І. Оцінка економічної ефективності виробництва та затрат / І. І. Іщенко, С. П. Терещенко – К.: Вища школа, 2014. – 187 с.

18. Керейцева Г. Г. Фінансовий менеджмент: навчальний посібник. / Г. Г. Керейцева. – Київ: «Центр навчальної літератури», 2014. – 531 с.

19. Киржнер Л. А., Киенко Л. П., Лепейко Т. И., Тимонин А. М. Менеджмент організацій. – К.: КНТ, 2015. – 681 с.

20. Клебанова Т. С. Банкрутство і санація підприємства: теорія і практика кризового управління. / Т. С. Клебанова, О. М. Бондар, О. В. Мозенков. – Х.: ВД «ІНЖЕК», 2013 – 272 с.

21. Коваленко Л. О. Фінансовий менеджмент: навч. посіб. / Л. О. Коваленко, Л. М. Ремньова. – К.: Знання, 2015. – 485 с.

22. Ковальчук В. М. Загальна теорія економіки (теоретична економіка): навч. посібник / В. М. Ковальчук – Тернопіль: ТАНГ – «Астон», 2012. – 367 с.

23. Ковальчук І. В. Економіка підприємства: навч. посіб. / І. В. Ковальчук. – К.: Знання, 2018. – 697 с.

24. Конституція України /Прийнята 28 червня 1996 року./ Верховна Рада України. – К.: Парламентське вид-во, 2015. – 59 с.

25. Костюк В. К., Воїнова Н. В., Цимбалюк Л. Г., Цишевський В. Г., Пішеніна Т. І. Організація і планування виробництва. – К.: Університет "Україна", 2015. – 330 с.

26. Красник В. В. Управління електрогосподарством підприємств: виробничо-практичний посібник / В. В. Красник, – К.: Знання, 2018. – 97 с.

27. Кураков Л. П. Економіка і Право: словник-довідник / Л. П. Кураков – Тернопіль: Економічна думка, 2014. – 18 с.
28. Лахтіонова Л. А. Фінансовий аналіз суб'єктів господарювання / Л. А. Лахтіонова. – К.: КНЕУ, 2011. – 387 с.
29. Литвин Б. М. Аналіз господарської діяльності / Б. М. Литвин. – Львів: Світ, 2012. – 272 с.
30. Литвин Б. М. Фінансовий аналіз в управлінні підприємством: науковопрактичний посібник / Б. М. Литвин. – Тернопіль: Економічна думка, 2013. – 164 с.
31. Лопатніков Л. І. Економіко-математичний словник. Словник сучасної економічної науки. / Л. І. Лопатніков. – 5-е вид., перероб. і доп. – М.: Справа, 2013. – 520 с. 133
32. Манів З. О., Луцький І. М. Економіка підприємства. – К.: Знання, 2015. – 580 с.
33. Мельник Л. Г. Економіка підприємства: конспект лекцій: навч. посіб. / Л. Г. Мельник. – Суми: ВТД «Університетська книга», 2014. – 412 с.
34. Мних Є. В. Економічний аналіз: підручник / Є. В. Мних. – Київ: Центр навчальної літератури, 2015. – 472 с.
35. Отенко В. І. Формування аналітичного інструментарію оцінки ефективності діяльності підприємства / В. І. Отенко. – Бізнес-інформб, 2013. – 232-237 с.
36. Пересада А. А. Управління інвестиційним процесом / А. А. Пересада. – К.: Лібра, 2012. – 472 с.
37. Петрович Й. М. Економіка підприємства: підручник / Й. М. Петрович. – Львів: «Новий світ-2014», 2014. – 680 с.
38. Півторак М. В. Класифікація основних засобів: вітчизняний досвід / М. В. Півторак / Агроінком. – №5. – 2016 – 6-11 с.
39. Поддєрьогін, А. М. Ефективність управління грошовими потоками підприємства / А. М. Поддєрьогін, Я. І. Невмержицький. – Фінанси України, 2017. – 119-127 с.

40. Пономаренко В.С. Стратегічне управління підприємством: монографія / В.С. Пономаренко. – Х.: Основа, 2019. – 620 с.
41. Пономарьова І. В. Реалізація стратегії розвитку підприємства за допомогою збалансованої системи показників // Економічний простір: Збірник наукових праць. – №27. – Дніпропетровськ: ПДАБА, 2019. – 202-210 с.
42. Попович П. Я. Економічний аналіз діяльності суб'єктів господарювання: підручник / П. Я. Попович. – Тернопіль: Економічна думка, 2015. – 630 с.
43. Портер М. Стратегія конкуренції: навч. посіб. / М. Портер. – К.: Основи, 2017. – 264 с.
44. Приятельчук А. О. Структура філософії економіки / А. О. Приятельчук // Гуманітарний вісник Запорізької державної інженерної академії. – 2016. – Вип. 48. – 70-78 с.
45. Пястолов С. М. Економічний аналіз діяльності підприємства: навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів / С. М. Пястолов. – М.: Академічний проект, 2015. – 576 с.
46. Радецька Л. П. Щодо удосконалення системи мотивації праці / Л. П. Радецька. – Дніпропетровськ : Наука і освіта, 2015. – 3–4 с.
47. Репіна І. М. Активи підприємства: таксономія, діагностика та управління: монографія / І. М. Репіна. – К.: КНЕУ, 2012. – 274 с.
48. Роїна О. М. Договори у господарській діяльності: практичний посібник / О. М. Роїна – К.: КНТ, 2015. – 732 с.
49. Русак В. А. Фінансовий аналіз суб'єкта господарювання: довід. посібник / В. А. Русак, Н. А. Русак. – Мінськ: Вища школа, 2017. – 309 с.
50. Савицька Г. В. Економічний аналіз діяльності підприємства: навч. посібник / Г. В. Савицька. – К.: Знання, 2015. – 662 с. 135
51. Скібіцький О. М. Антикризовий менеджмент: криза і банкрутство: навч. посіб. / О. М. Скібіцький. – К.: ЦУЛ, 2016. – 568 с.
52. Сладкевич В. П. Стратегічний менеджмент організацій : Підруч.

для студ. вищ. навч. закл. – К. : ДП «Видавничий дім «Персонал», 2015. – 496 с.

53. Статистична інформація. Державний комітет статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>

54. Стефаненко М. М. Застосування методологічного інструментарію контролінгу в фінансовому управлінні вітчизняних підприємств / М. М.

55. Стефаненко. – Фінанси України, 2017. – 144-152 с.

56. Табахарнюк М. О. Системне управління процесами мотивації персоналу організацій / М. О. Табахарнюк. – Л.: НАН України ; Ін-т регіон. дослідж, 2015. – 19 с.

57. Фатхутдінов Р. А. Конкурентоспроможність: економіка, стратегія, управління: навчальний посібник / Р. А. Фатхутдінов. – М.: ІНФРА-М., 2016. – 312 с.

58. Філатов О. К. Проблема підвищення рівня конкурентоспроможності продукції підприємств / О. К. Філатов. – К.: КНЕУ, 2019. – 30 с.

59. Фролова Т. О. Фінансовий аналіз: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення і практичних завдань / Т. О. Фрутова. – К.: Вид-во Європ. Ун-ту, 2015. – 253 с.

60. Шаповал М. І. Менеджмент якості. – К.: Знання, 2015. – 472 с.

61. Шегда А. В., Нахаба М. П., Баюра Д. О., Голованенко М. В., Горянський В. Ф. Економіка підприємства – К.: Знання, 2015. – 615 с.

62. Шеремет О. О. Фінансовий аналіз: навчальний посібник / О. О. Шеремет. – К.: 2015. – 196 с.

63. Шершньова З. Є. Стратегічне управління: навч. посіб./ З. Є. Шершньова, С.В. Оборська. – К.: КНЕУ, 2019. –384 с

64. Ястремська О.М. Стимулювання діяльності менеджерів стратегічного рівня управління підприємствами: монографія. / О. М. Ястремська, О. П. Куліков, А. С. Тутова. Харків : ФОП Лібуркіна Л. М., 2023. – 324 с.