

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

ДИПЛОМНА РОБОТА

на тему «Особливості обліку та аудиту використання трудових ресурсів та фонду
оплати праці»

Виконала студентка 2-го курсу

групи ОО М(з)-21

Спеціальності 071 «облік і оподаткування»

Менюк Наталія Іванівна

Керівник: д.е.н., проф. Матковський П.Є.

Рецензент: к.е.н., доц. Солоджук Т.В.

Рецензент від підприємства: Зарук П.М.

Івано-Франківськ 2022р

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Інститут, факультет **економічний**

Кафедра **обліку і оподаткування**

Освітній рівень **“магістр”**

Спеціальність **071 “Облік і оподаткування”**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____
(підпис)

Баланюк І.Ф.

(прізвище, ініціали)

“11” жовтня 2021 р.

**З А В Д А Н Н Я
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

_____ Менюк Наталії Іванівни _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи **ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ВИКОРИСТАННЯ
ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТА ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ,**

керівник роботи _____ Матковський Петро Єгорович, д.е.н., професор _____
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

2. Строк подання студентом роботи **02.11.2022 р.**

3. Вихідні дані до роботи **Фінансова звітність ДП «Коломийський лісгосп»
за 2018-2021 рр., нормативно-правові акти, літературні джерела.**

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____ економічний зміст терміну «трудові ресурси» та складові, що визначають їх ефективність; нормативно-правове регулювання обліку оплати праці; особливості організації обліку та аудиту розрахунків з працівниками у бюджетних установах; автоматизація обліку кадрового складу та фонду оплати праці в бюджетній сфері; синтетичний і аналітичний облік розрахунків з оплати праці в бюджетних установах; аналіз стану, структури та динаміки використання трудових ресурсів бюджетної установи; напрями оптимізації ефективності використання трудових ресурсів в бюджетній установі

5. Перелік графічного матеріалу **розрахункові та текстові таблиці, рисунки**

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
РОЗДІЛ 1	д.е.н., професор, Матковський П.Є		
РОЗДІЛ 2	д.е.н., професор, Матковський П.Є		
РОЗДІЛ 3	д.е.н., професор, Матковський П.Є		

7. Дата видачі завдання **14.10.2021 р.**

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	РОЗДІЛ 1 “Теоретичні основи обліку та аудиту трудових ресурсів установи та фонду оплати праці ”	17.03.2022 р.	виконано
2	РОЗДІЛ 2 “ Особливості обліку оплати праці, та розрахунків з працівниками в бюджетних установах ”	27.05.2022 р.	виконано
3	Розділ 3 “ Аналіз стану, структури й динаміки використання трудових ресурсів та фонду оплати праці в бюджетній установі ”	12.10.2022 р.	виконано

Студент _____ Менюк Н.І.
(підпис)

Керівник роботи _____ Матковський П.Є.

Міністерство освіти і науки України
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

ВІДГУК

на магістерську роботу
студентки *другого* курсу групи *ОО(з)-М2*

Менюк Наталії Іванівни

на тему:

“ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТА ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ”

Актуальність теми. Організація обліку та аудиту розрахунків із заробітної плати має важливе значення з точки зору впливу на ефективність роботи, в першу чергу – на збереження трудового колективу і підвищення ефективності праці працівників.

Метою написання роботи є вивчення методів і особливостей організації ведення на державних підприємствах обліку виплат працівникам, розроблення пропозицій щодо вдосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам. Об'єктом дослідження є процеси обліку та аудиту витрат трудових ресурсів на державному підприємстві «Коломийський лісгосп». Предметом дослідження є сукупність теоретичних та методичних аспектів обліку і аудиту фонду оплати праці та використання трудових ресурсів.

Якість проведеного аналізу проблеми. Магістрантка ґрунтовно дослідила специфіку обліку і аудиту використання трудових ресурсів та фонду оплати праці на ДП «Коломийський лісгосп», провела аналіз динаміки і структури використання трудових ресурсів, окреслила власні шляхи модернізації аудиту оплати праці на досліджуваному підприємстві.

Загальний висновок. Магістерська робота Менюк Наталії Іванівни на тему “Особливості обліку та аудиту використання трудових ресурсів та фонду оплати праці на підприємстві” виконана на відповідному рівні щодо даного виду робіт, допускається до захисту з позитивною оцінкою, а її автор заслуговує присудження кваліфікації магістра з обліку і оподаткування.

Науковий керівник:

Доктор економічних наук,
професор кафедри обліку і оподаткування
Прикарпатського національного
університету імені Василя Стефаника

Петро МАТКОВСЬКИЙ

РЕЦЕНЗІЯ

на магістерську роботу студентки групи ОО(з)М-2

Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Менюк Наталії Іванівни

Тема магістерської роботи:

**«ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТА
ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ»**

У сучасних умовах все більше підприємств намагаються вижити в умовах високої конкуренції і відсутності грамотного управління. Саме тому дана тема, як ніколи, актуальна для економіки загалом і підприємства зокрема.

Структура роботи відповідає вимогам, розділи відповідні до заявленої теми, оформлення відповідає методичним рекомендаціям. Автором охоплено останні досягнення науки і технологічного прогресу для вдосконалення конкурентоспроможності підприємства.

Магістерська робота є ґрунтовним дослідженням, яке відповідає всім вимогам, матеріал структурований відносно плану.

Дане дослідження має велику цінність для практичного застосування, оскільки висвітлює багато факторів підвищення конкурентоспроможності підприємства, особливостей обліку і аудиту трудових ресурсів й оплати праці на ДП «Коломийський лісгосп».

Студентка опрацювала достатню кількість літератури, особливих зауважень до роботи немає.

Дана робота дає підстави характеризувати студентку, як професійного фахівця, готового до самостійної роботи та рекомендувати дипломну роботу до захисту й присвоєння відповідного освітнього рівня кваліфікації.

Рецензент:

кандидат економічних наук,

доцент

доцент кафедри фінансів

Солоджук Т.В.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	7
РОЗДІЛ I ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ УСТАНОВИ ТА ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ.....	10
1.1 Економічний зміст терміну «трудові ресурси» та складові, що визначають їх ефективність.....	10
1.2 Нормативно-правове регулювання обліку оплати праці	21
1.3 Особливості організації обліку та аудиту розрахунків з працівниками у бюджетних установах	32
Висновки до розділу 1	39
РОЗДІЛ II ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ, ТА РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ.....	40
2.1 Автоматизація обліку кадрового складу та фонду оплати праці в бюджетній сфері.....	40
2.2 Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з оплати праці в бюджетних установах.....	50
2.3 Удосконалення обліку розрахунків з працівниками	60
Висновки до розділу 2	66
РОЗДІЛ III АНАЛІЗ СТАНУ, СТРУКТУРИ Й ДИНАМІКИ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТА ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНІЙ УСТАНОВІ	68
3.1 Аналіз стану, структури та динаміки використання трудових ресурсів бюджетної установи.....	68
3.2 Оцінка використання фонду робочого часу працівників бюджетної установи	72
3.3 Напрями оптимізації ефективності використання трудових ресурсів в бюджетній установі.....	79
Висновки до розділу 3	83
ВИСНОВКИ.....	85
Список використаних джерел.....	87
ДОДАТКИ.....	96

ВСТУП

Актуальність теми. Між державним підприємством та його працівниками здійснюються розрахунки, в основному пов'язані з оплатою праці. Як і всі інші господарські операції, ці розрахунки повинні бути відображені в бухгалтерському обліку.

Виробнича функція реалізується через участь трудових ресурсів в основній діяльності установи, з метою отримання якісного результату. Функція соціальної інтеграції полягає в забезпеченні відповідності інтересів працівників їхнім очікуванням; у справедливому розподілі за робочими інструкціями; у соціальному розвитку всіх груп працівників. Управлінська функція полягає в регулюванні діяльності працівників і підвищенні їх загальної ділової активності.

Вивченню особливостей обліку і аудиту трудових ресурсів присвячено праці: Ф.Ф. Бутинця, І.Є. Давидовича, К.М. Мельник, С.Н. Петренко, М.С. Пушкаря, Л.С. Сас, Т.М. Остапенка, Н.І. Пилипів, Ю.С. Цал-Цалка та ін.

Перехід країни до ринкових відносин змінив концепцію управління персоналом, вибір засобів і методів практичної реалізації завдань управління персоналом з метою підвищення ефективності виробництва як передумови конкурентоспроможності. Звичайно, економічний аспект управління персоналом все ще має визначальний вплив на результати діяльності державного підприємства.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами. Робота виконана в межах науково-дослідної тематики кафедри обліку і оподаткування Прикарпатського національного університету ім. В.Стефаника «Розробка організаційно-економічного механізму удосконалення функціонування виробничо-господарських структур регіону (номер державної реєстрації 0111U000875)».

Мета дослідження. Метою написання роботи є вивчення методів і особливостей організації ведення на державних підприємствах обліку виплат

працівникам, відповідно до національних стандартів, розроблення пропозицій щодо вдосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам.

Для досягнення мети роботи поставлені такі **завдання**:

- вивчити економічний зміст терміну «трудові ресурси» та складові, що визначають їх ефективність;
- дослідити нормативно-правове регулювання обліку оплати праці;
- проаналізувати особливості організації обліку та аудиту розрахунків з працівниками у бюджетних установах;
- провести аналіз автоматизації обліку кадрового складу та фонду оплати праці в бюджетній сфері;
- дослідити синтетичний і аналітичний облік розрахунків з оплати праці в бюджетних установах;
- розглянути удосконалення обліку розрахунків з працівниками;
- провести аналіз стану, структури та динаміки використання трудових ресурсів бюджетної установи;
- дослідити використання фонду робочого часу працівників бюджетної установи;
- розглянути напрями оптимізації ефективності використання трудових ресурсів в бюджетній установі.

Об'єктом дослідження є процеси обліку та аудиту витрат трудових ресурсів на державному підприємстві «Коломийський лісгосп».

Предметом дослідження є сукупність теоретичних та методичних аспектів обліку і аудиту фонду оплати праці та використання трудових ресурсів.

Методи дослідження. У процесі дослідження економічної сутності виплат працівникам та особливостей роботи, було застосовано такі методи загальні (порівняння, синтез, індукція, дедукція), спеціальні (документація, інвентаризація).

Практичне значення одержаних результатів – використовування запропонованих рекомендацій з обліку і аудиту трудових ресурсів при управлінні витратами в господарській практиці досліджуваного підприємства.

Апробація результатів роботи. Розроблені в дипломній роботі рекомендації та пропозиції щодо вдосконалення обліку та аудиту використання трудових ресурсів та фонду оплати праці були представлені на розгляд керівництву ДП «Коломийський лісгосп».

Одержані результати можуть бути використані на досліджуваному державному підприємстві задля підвищення оперативності та точності облікової інформації, зменшення кількості ручних операцій.

Структура обсягу роботи. Дипломна робота викладена на 95 сторінках машинописного тексту, складається зі вступу, 3 розділів, висновків, списку використаних джерел та 4 додатків.

Магістерська робота містить 106 сторінок, 23 таблиці, 15 рисунків, 4 додатки. Перелік використаних джерел нараховує 70 найменувань.

РОЗДІЛ І ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ УСТАНОВИ ТА ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1 Економічний зміст терміну «трудові ресурси» та складові, що визначають їх ефективність

Від якості наявної робочої сили значною мірою залежить ефективність господарської діяльності державної установи та країни в цілому. Значна частина економістів вважають трудові ресурси найціннішим і основним ресурсом суспільства, що визначається науково-технічним і техніко-економічним прогресом. Крім того, трудові ресурси вважаються невід'ємною частиною розвитку економіки країни, особливо при досягненні рівня ВВП, ВНП та інших важливих економічних показників. [7, с 14]

Праця людини є основою для виробництва матеріальних і нематеріальних благ. У зв'язку з цим дедалі більше уваги стало приділятися управлінню трудовими ресурсами як складовій частині управління економікою держави. Найважливішим завданням управління персоналом є не тільки підбір необхідних кадрів, а дотримання балансу між підвищенням економічної ефективності установи та задоволенням особистих потреб кожного працівника.

У науковій літературі та на практиці розуміння управління трудовими ресурсами іноді спрощують і ототожнюють з управлінням людськими ресурсами. Від правильного розуміння змісту системи управління працею значною мірою залежить ефективність кадрової політики, організації праці та функціонування в цілому. Для визначення змісту сутності трудових ресурсів та управління ними наведемо деякі ключові поняття.

Кадри - це постійний (штатний) склад працівників, тобто працездатні громадяни, які перебувають у трудових відносинах з установою і мають певну кваліфікацію.[39, с. 45] Це постійні працівники, представники кваліфікованих робітників.

Персонал підприємства суспільної форми власності – це сукупність робочої сили, яка являє собою групу з технічними чи іншими характеристиками [19, с. 30] (наприклад, обслуговуючий персонал, менеджери, виробничий персонал). Термін

«персонал» є ширшим, ніж персонал, оскільки включає як постійних, так і тимчасових працівників, які виконують як кваліфіковану, так і некваліфіковану роботу. Зокрема, наприклад, допоміжний персонал, який працює за строковими контрактами, може класифікуватися як персонал, але не як персонал установи.

Загальноприйняте тлумачення трудових ресурсів - це сегмент робочої сили, який має фізичні та розумові навички та знання, необхідні для виконання корисної роботи. Однією з причин особливої категорії трудових ресурсів є те, що ключовим елементом системи управління трудовими ресурсами є працівник, власник працівника. Існує багато підходів до тлумачення терміну «робочі ресурси». (Таблиця 1.1)

Таблиця 1.1 Наукові підходи до трактування терміну «трудові ресурси»

№ з/п	Найменування	Опис
1	Відтворювальна	Забезпечує працівникам та їхнім родинам життєво важливі переваги для відновлення робочої сили та покоління.
2	Стимулююча	Встановлення залежності її розміру від чисельності та якості конкретного працівника, його внеску в результати праці. Високооплачувана праця створює матеріальну зацікавленість працівників закладу у трудовій діяльності та підвищенні своєї кваліфікації.
3	Регуляторна	Визначає залежність оплати праці від кваліфікації, ступеня її складності та напруженості роботи.
4	Соціальна	Він реалізує принцип соціальної справедливості по відношенню до отриманого доходу, тобто за однакову працю працівники отримують однакову зарплату. Якщо ви отримуєте більшу зарплату, то більші заслуги працівника повинні бути визначені перед колективом. [6, с 25]

Кожне з визначень більшою чи меншою мірою проливає світло на сутність категорії, але, на нашу думку, найточніше сутність трудових ресурсів відображає визначення Бойко О.Г. Трудові ресурси визначаються як працездатна частина суспільства, яка здатна виробляти матеріальні блага або надавати послуги, використовуючи свої фізичні, розумові здібності та знання, тобто, основним критерієм віднесення населення до трудових ресурсів є працездатний вік. [7, с 14]

Для характеристики та ефективного управління трудові ресурси установи класифікують за ступенем участі у виробничій діяльності господарства (виробничі та невиробничі); залежно від виду виконуваних робіт (керівники, спеціалісти, робітники, технічні виконавці). [51, с 79]

Трудові ресурси на кожному державному підприємстві виконують багато функцій, найважливішими з яких є виробнича, соціально-інтеграційна, управлінська та інформаційна. На сучасному етапі розвитку економічної теорії трудові ресурси доцільно розглядати у взаємозв'язку з їх функціональним рівнем (рис. 1.1).

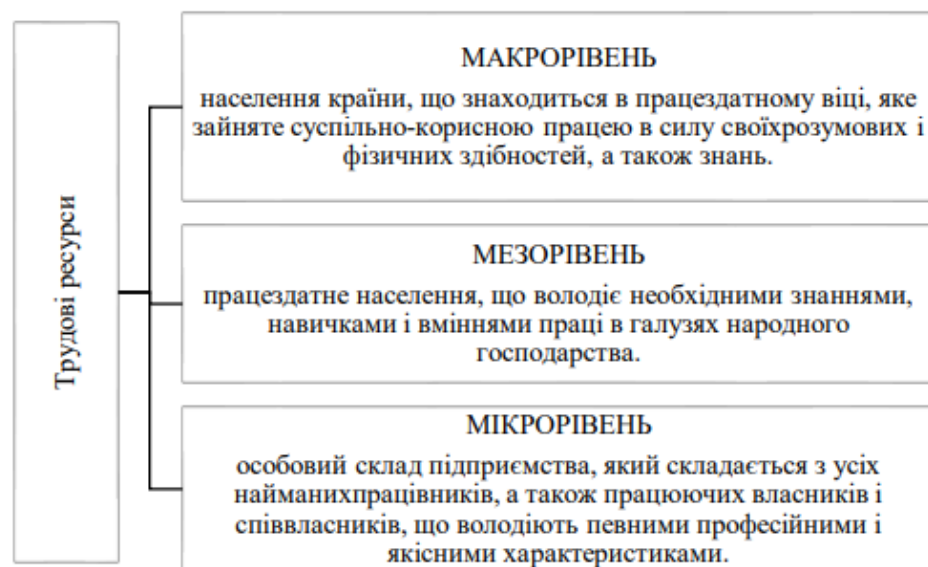


Рис 1.1 Рівні визначення поняття «трудові ресурси»

Відповідно до рисунка 1.1 трудові ресурси можна розглядати на трьох рівнях: макро, мезо та мікро. При цьому макрорівень характеризує робочу силу країни, мезорівень – робочу силу, зайняту в окремих галузях економіки,

мікрорівень – робочу силу, що здійснює свою діяльність на конкретному підприємстві.

Отже, виробнича функція реалізується через участь трудових ресурсів в основній діяльності установи, з метою отримання якісного результату. Функція соціальної інтеграції полягає в забезпеченні відповідності інтересів працівників їхнім очікуванням; у справедливому розподілі за робочими інструкціями; у соціальному розвитку всіх груп працівників. Управлінська функція полягає в регулюванні діяльності працівників і підвищенні їх загальної ділової активності.

Інформаційна функція відображає взаємозв'язок трудових ресурсів із розвитком цифровізації на підприємстві, оскільки трудові ресурси є «основними носіями інформації та двигуном науково-технічного прогресу». [2, с 345]

Для характеристики сутності поняття «трудові ресурси економіки» слід зазначити, що це склад працівників підприємства, що володіють як якісними, так і кількісними характеристиками, необхідними для виконання поточних і стратегічних завдань з мети ефективності, необхідні для розвитку економіки.

Термін «трудові ресурси» є ширшим за людські ресурси, оскільки має на увазі не тільки кількісні характеристики, а й якісні характеристики працівників (наприклад, кваліфікацію працівників, їх особистісні характеристики тощо). Термін «трудові ресурси» також може включати не тільки працівників, зайнятих на підприємстві, але й потенційних працівників (тобто вони не є працівниками, але виявляють інтерес до роботи) за існуючою формою праці на цьому підприємстві, а умови, що склалися обмежують активний пошук роботи або готовність її прийняти).

Важливим аспектом з точки зору менеджменту є відтворення трудових ресурсів, тобто процес постійного і безперервного оновлення кількісних і якісних характеристик працівників. Людський капітал економіки є значно ширшим поняттям і, окрім трудових ресурсів, включає сукупні інвестиції (з урахуванням їх амортизації) в освіту, науку, охорону здоров'я, безпеку, якість життя, в засоби інтелектуальної праці та в середовище, сприятливе для ефективного функціонування людського капіталу, гарантоване в компанії. [19, с 32]



Рис 1.2 Взаємозв'язок понять «кадри», «персонал господарства», «трудові ресурси господарства», «людський капітал господарства»

У сучасній науковій літературі дуже популярним є поняття «людський капітал». Тоді як термін «трудові ресурси» включає лише відновлення та подальше витрачання людських навичок у процесі праці, термін «людський капітал» також включає їх накопичення. Тому об'єднуючою ознакою цих категорій буде працездатність людини, тобто фізичні та розумові здібності людей, які потребують їх у процесі виробництва. З іншого боку, людський капітал – це перш за все певний вид капіталу, тобто не просто самовідтворюваний фактор виробництва (трудові ресурси), а його здатність рости й накопичуватися за рахунок капіталовкладень. Активізації підлягає особлива група фізичних і розумових здібностей працівників - знання, уміння, навички.

Поняття людського капіталу (враховуючи неоднозначність і складність оцінювання суб'єкта управління) може слугувати джерелом методичних розробок у сфері стратегічного управління державним підприємством. Для практичної роботи в кадровій сфері найбільш прийнятною є концепція управління трудовими ресурсами установи.

Управління трудовими ресурсами державного підприємства — практична діяльність, складова системи управління, спрямована на ефективне використання потенціалу працівників для досягнення цілей економіки, заснована на забезпеченні інтересів працівників. Управління персоналом державного

підприємства – це практична діяльність, складова системи управління, спрямована на забезпечення установи кадрами, здатними якісно виконувати покладені на неї трудові функції та оптимальне використання персоналу.[24, с 461]

Відмінність управління трудовими ресурсами від управління людськими ресурсами полягає в різних підходах до здійснення управлінської діяльності, які визначаються різними об'єктами управління. Звідси й різниця у функціональних сферах управління: дещо ширше воно в управлінні трудовими ресурсами. З практичної точки зору функція управління людськими ресурсами зосереджена насамперед на забезпеченні потреб кваліфікованих працівників. Крім того, функціональна сфера управління трудовими ресурсами економіки включає такі аспекти управлінської діяльності, як організація праці, підвищення продуктивності праці та оптимізація витрат на оплату праці.

Серед теоретичних підходів до управління виробничим середовищем державної установи виділяються концепція управління людськими ресурсами та концепція управління трудовими ресурсами. Відповідно до першої концепції управління персоналом розвивалося в умовах масового виробництва і в рамках стратегії продажу товарів на масовому ринку, що визначило стратегію кадрової політики. Друга концепція виникла трохи пізніше в умовах гнучкого виробництва для клієнтоорієнтованого ринку. Це вимагало зміни фокуса в управлінні персоналом і звернення уваги на ресурсну сторону персоналу. Перегляд виробничих стратегій установ, у свою чергу, призвів до перегляду стратегій кадрової політики. Тож можна сказати, що концепції управління працею передувала концепція управління людськими ресурсами.

За предметом, управління людськими ресурсами в чомусь схоже на управління трудовими ресурсами, в обох випадках вплив керівництва спрямований на працівника господарства (або трудовий колектив). Проте в управлінні людськими ресурсами працівник сприймається як ресурс, який можна використовувати для досягнення бажаного результату. Також у системі управління трудовими ресурсами увага приділяється якісним характеристикам цього ресурсу (наприклад, рівень компетентності та працездатності залучених

спеціалістів, ступінь організації бізнес-процесів, ефективність та результативність праці тощо).

Однією з найважливіших функцій менеджменту, пов'язаних із підвищенням ролі людського фактора в сучасному виробництві, є розвиток людського потенціалу (керування кар'єрою, підвищення кваліфікації, навчання персоналу тощо), а не лише вирівнювання його чисельного складу, наявності робочих місць і виробничі потреби. Перехід від управління людьми до управління трудовими ресурсами може змінити управлінські обов'язки, функції та навіть організаційну структуру державної компанії.

Огляд вітчизняної та зарубіжної літератури показав, що існує багато трактувань, що характеризують відмінність управління людськими ресурсами від менеджменту трудових ресурсів (або, як прийнято вважати на Заході, людських) ресурсів. Зрозуміло, що об'єкт і мета управління будуть різними. Мета управління трудовими ресурсами тісно пов'язана з головною метою економіки, водночас вона орієнтована на баланс між задоволенням особистих потреб і потребами економіки. Оскільки цілі управління людськими ресурсами та управління працею різні, будуть відмінності в показниках: Крім кількісних показників, для оцінки трудових ресурсів економіки важливі також якісні показники.

Підходи до управління персоналом і управління трудовими ресурсами також відрізняються. Вважається, що управління трудовими ресурсами має стратегічну спрямованість, оскільки виникло разом із формуванням стратегічного підходу до управління. Управління персоналом тактично орієнтоване і більше зосереджене на оперативних кадрових питаннях. Управління трудовими ресурсами являє собою більш активну кадрову політику, на відміну від більш пасивного традиційного управління персоналом, яке базується на чітко сформульованій програмі дій для людини. Активна кадрова політика вимагає наявності обґрунтованих прогнозів їх розвитку та відповідних методів і засобів впливу на персонал. Активна кадрова політика характеризується розробкою кадрових програм антикризового управління, постійним моніторингом ситуації та пристосуванням програм до змін

параметрів зовнішнього та внутрішнього середовища на середньо- та довгостроковий періоди.

Що стосується безпосереднього здійснення управлінських функцій, то в системі управління трудовими ресурсами, на відміну від системи управління персоналом, значна їх частина покладається на керівників різних структурних підрозділів, так званих лінійних керівників, менеджерів за цілями та завдання їх ієрархічного рівня. Лінійними керівниками, які виконують управлінські завдання в робочій зоні, можуть бути, наприклад, директор, керівник операцій відділу, начальник відділу, бригадир тощо. [7, с 17] Безсумнівно, функції управління трудовими ресурсами менеджерів різних рівнів ієрархії відрізняються: чим вищий рівень ієрархії управління, тим більше функцій управління у сфері праці. Так, якщо майстер проводить підбір і розстановку кадрів, здійснює заходи щодо дотримання виробничих графіків і підвищення продуктивності праці на довіреній йому ділянці, то, наприклад, директор закладу здійснює стратегічне управління кадрами в усьому закладі відповідно до його цілей і завдань. При цьому в сфері управління трудовими ресурсами лінійні відділи (наприклад, цехи, відділи, дільниці) повинні бути пов'язані з безпосередньо функціональними (наприклад, служби організації праці та управління персоналом). Таким чином, робота з персоналом і управління організацією праці на всіх рівнях об'єднані в єдину систему управління трудовими ресурсами.

Особливо важливим аспектом як для системи управління персоналом, так і для системи управління трудовими ресурсами є взаємодія з освітніми організаціями – університетами та коледжами. У контексті управління трудовими ресурсами ця взаємодія має більш системний і стратегічний характер. Він не обмежується лише відвідуванням ярмарків вакансій і спілкуванням з агентствами з працевлаштування випускників. Важливе значення в управлінні персоналом має також організація практики студентів з метою розширення кадрового потенціалу.

Основним нормативним документом з управління трудовими ресурсами державного підприємства є професійний стандарт. Затверджені професійні стандарти містять інформацію про актуальні вимоги до кваліфікації працівників і

можуть бути використані в управлінні трудовими ресурсами як основа для визначення трудових функцій, визначення вимог до працівників (а також для організації навчання працівників). [7, с 18]

У таблиці 1.2 наведені ключові аспекти порівняльних характеристик управління людськими ресурсами та управління трудовими ресурсами економіки, описаних вище.

Таблиця 1.2 Порівняльна характеристика управління персоналом і управління трудовими ресурсами господарства

№ з/п	Номер типової форми	Назва типової форми
Кадрова документація		
1	П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу
2	П-2	Особова картка
3	П-3	Алфавітна картка
4	П-4	Особова картка фахівця з вищою освітою, який виконує науково-дослідні, проектно-конструкторські та технологічні роботи
5	П-5	Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу
6	П-6	Наказ (розпорядження) про надання відпустки
7	П-7	Список про надання відпустки
З обліку використання робочого часу		

8	П-8	Наказ (розпорядження) про припинення дії трудового договору (контракту)
9	П-12	Табель обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати
10	П-13	Табель обліку використання робочого часу
11	П-14	Табель обліку використання робочого часу
12	П-15	Список осіб, які працювали у понаднормовий час
13	П-16	Листок обліку простоїв
3 обліку розрахунків з працівниками з оплати праці		
14	П-49	Розрахунково-платіжна відомість
15	П-50	Розрахункова відомість
16	П-51	Розрахункова відомість
17	П-52	Розрахунок заробітної плати
18	П-53	Платіжна відомість
19	П-54	Особовий рахунок
20	П-54-А	Особовий рахунок
21	П-55	Накопичувальна картка виробітку та заробітної плати
22	П-56	Накопичувальна картка обліку заробітної плати

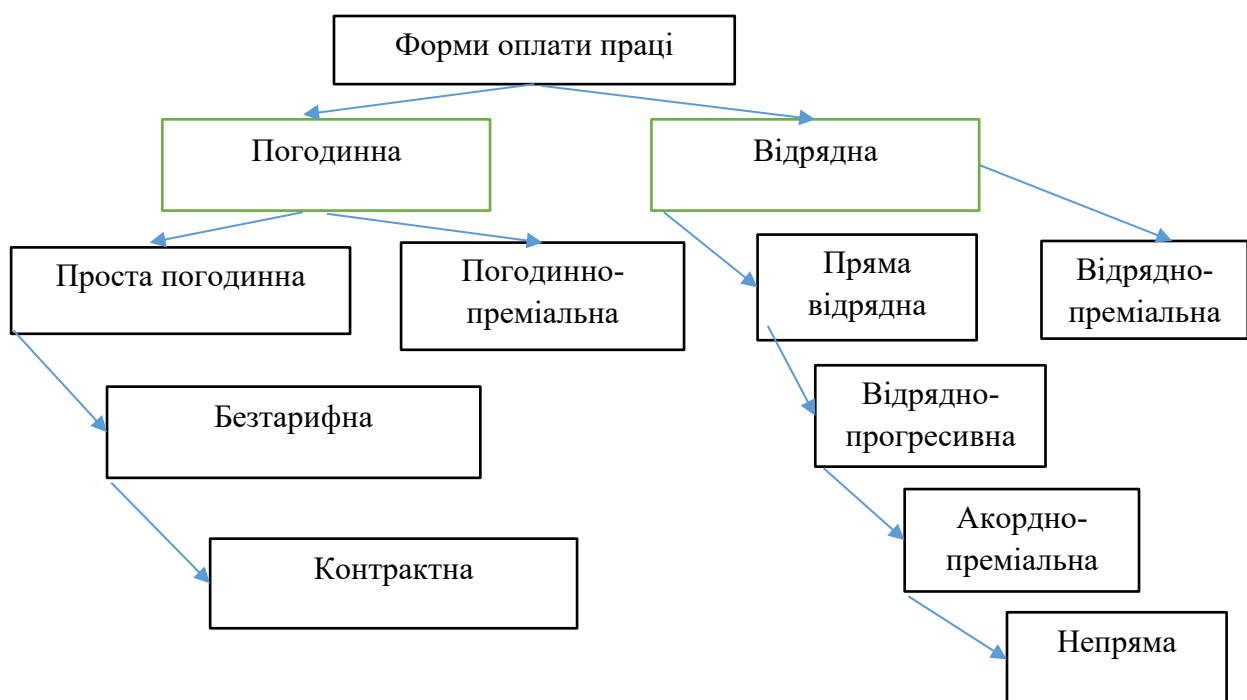
Таким чином, в організаційному механізмі сучасної економіки держави структура управління працею є складною і, крім служби управління персоналом,

включає службу організації праці та заробітної плати. Система управління людськими ресурсами більш складна і комплексна, має більш тісний зв'язок з показниками ефективності в цілому і невіддільна від стратегії його розвитку. Система управління персоналом є лише однією зі складових системи управління трудовими ресурсами. Орієнтація на якісний розвиток персоналу, удосконалення системи мотивації працівників сільського господарства та прагнення підвищити продуктивність їхньої праці показує, що система управління трудовими ресурсами найбільше відповідає потребам сучасної економіки, зумовленим підвищенням значення людського фактору.

У бюджетних установах основними формами оплати праці є (див. рис. 1.3):

- погодинна;
- відрядна.

Рис.1.3 Види, форми та системи оплати праці



1.2 Нормативно-правове регулювання обліку оплати праці

Сьогодні питання оплати праці в Україні стоїть дуже гостро. З цієї причини українське законодавство приділяє велику увагу оплаті праці та її організації на державних підприємствах.

Облік заробітної плати є одним із найважливіших і складних напрямків бухгалтерського обліку, оскільки безпосередньо зачіпає економічні інтереси всіх без винятку працівників сільського господарства.

Особливістю правового регулювання обліку оплати праці є те, що воно здійснюється через широку систему нормативно-правових актів, які приймаються органами різних рівнів за участю трудових колективів і профспілкових організацій. [15, с 43]

Звітність про виплату заробітної плати працівникам є невід'ємною частиною загальної форми звітності, тому заробітна плата є одним із найважливіших показників соціально-економічного та демографічного стану країни.

Установа визначає самостійно, але відповідно до законодавства, форми, системи та розміри оплати праці працівників, а також інші види доходів, передбачені чинним законодавством.

Облік і нарахування заробітної плати останнім часом є пріоритетним напрямком наукових досліджень значної кількості провідних вчених та економістів. Дослідженню питань нормативно-правового регулювання обліку виплати заробітної плати присвячені праці таких науковців, як І. Саух, В. Сопка, М. Корягіна, Л. Маринич, О. Полкова, М. Дубініної, О. Устнська, К. Харченко, Н. Коваль та ін.

Для визначення та регулювання питань оплати праці використовуються законодавчі, нормативні документи, постанови, П(С)БО, затверджені Кабінетом Міністрів України інструкції у сфері врегулювання оплати праці в господарствах України.

В умовах ринкових відносин роль регулювання праці значно зростає. З його допомогою можна оцінити трудовий внесок працівників з урахуванням кількості та якості, витрачених на виготовлення певної продукції. Для цього необхідно

застосовувати обґрунтовані норми часу, виробітку, обслуговування та точний облік праці кожного працівника та обсягу виробленої ним продукції.

Розмір оплати праці в кожній установі залежить від кінцевого результату праці, тобто валового прибутку, а тому зв'язок між обсягом праці та її оплатою здійснюється за формами і системами оплати праці, які залежать від особливостей виробництва, від нових економічних та трудових відносин.

Для точного та достовірного відображення обліку заробітної плати на рахунках бухгалтерського обліку та відображення даних у фінансовій звітності всі установи та організації незалежно від форм власності повинні керуватися основними чинними нормативно-правовими документами, що регулюють облік заробітної плати, такими як Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. No 108/95-ВР із змінами від 16.01.2016 р., Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.93 р. No 3356-XI в ред. зі змінами від 1 січня 2015 року, Закон України «Про охорону праці» в редакції від 04.05.2015.

Основним законодавчим документом є Конституція України, на якій ґрунтується все законодавство, у тому числі й трудові.

Статті 43-46 Конституції України закріплюють: «Кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею за своїм вибором або на яку він добровільною погоджується».[1,с80]

Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду праці, здійснює програми професійної освіти, підготовки та перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб.

Кожен має право на гідні, безпечні і здорові умови праці та заробітну плату, не нижчу від встановленої законом.

КЗпП України визначає принципи і гарантії реалізації права громадян на розпорядження своєю працездатністю. КЗпП регулює трудові відносини всіх працівників з метою підвищення якості та продуктивності праці, підвищення ефективності виробництва та зміцнення трудової дисципліни. КЗпП визначає високий рівень умов праці та всебічний захист прав працівників. [2, с 18]

Усі громадяни мають рівні трудові права незалежно від раси, національності, мови, матеріального і соціального становища, політичних переконань, мови та релігійних переконань. Цей Кодекс регулює трудові відносини працівників незалежно від форми власності установ, підприємств, організацій, виду їх діяльності, галузевої належності, а також осіб, які працюють у індивідуальних підприємств.

Закон України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. № 108/95-ВР в редакції від 16.01.2016 р. визначає та встановлює економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які працюють за трудовим договором з господарств, установ, організацій усіх форм власності та господарювання, а також перебувають у трудових відносинах з окремими громадянами, а також у сфері державного і договірної регулювання оплати праці та має на меті забезпечення відтворювальної та стимулюючої функції заробітної плати.

Відповідно до цього Закону держава також регулює оплату праці працівників усіх форм власності, визначаючи розмір мінімальної заробітної плати та інші державні норми і гарантії, визначаючи умови та розміри оплати праці керівників закладів державної та комунальної власності, працівники сільськогосподарських підприємств, установ та організацій, які фінансуються або субсидуються з бюджету та шляхом оподаткування доходів найманих працівників. [20, с 182]

Своє визначення заробітної плати пропонують у своїх наукових дослідженнях класики економічної теорії А. Сміт і Д. Рікардо.

Так, А. Сміт стверджує, що «заробітна плата» включає вартість життя людини для «праці», а Д. Рікардо вважав, що «заробітна плата» є грошовим терміном для «мінімальних засобів до існування».

Таблиця 1.3 Діючі законодавчо-нормативні документи, які регулюють облік оплати праці

Нормативні документи, що регулюють облік і аудит бюджетних установ

Елементи методики облік	Основні нормативні документи
Облік розрахунків в з дебіторами та кредиторами	Наказ ГУ ДКУ «Про затвердження Інструкції з обліку коштів, розрахунків та інших активів бюджетних установ» від 26.12.2003, № 242
Облік доходів спеціального фонду	Постанова КМУ «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010, № 796
Облік грошових коштів на рахунках	Наказ ДКУ «Інструкція про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання» від 27.07.2000 р., № 68. Постанова НБУ «Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті» від 21.01.2004, № 22 Постанова НБУ «Про здійснення операцій з використанням спеціальних платіжних засобів» від 30.04.2010, № 223 Наказ ГУ ДКУ «Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державного казначейства України» від 02.12.2002, № 221
Облік касових операцій	Постанова Правління НБУ «Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні» від 15.12.2004, № 637; ЗУ «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» від 01.06.2000, № 1776-III; Наказ Державного комітету статистики України «Про затвердження типових форм первинного обліку по розрахунках з робітниками і службовцями по заробітній платі» від 22.05.1996, № 144; Наказ Державного комітету статистики України «Про затвердження типових форм первинного обліку касових операцій» від 15.02.96 № 51
Облік видатків	Наказ МФУ «Про бюджетну класифікацію» від 14.01.2011, №11; Наказ ДКУ «Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання» від 06.10.2000, №100

Облік розрахунків із заробітної плати та стипендій	Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995, №108/95-ВР; Закон України «Про колективні договори та угоди» від 01.07.1993, № 3356-ХІІ; Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996, № 504/96-ВР; Постанова КМУ «Порядок обчислення середньої заробітної плати» від 08.02.1995, № 100; Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» від 03.07.1991, № 1282-ХІІ; Закон України «Про прожитковий мінімум» від 15.07.1999, № 966-ХІV; «Сімейний кодекс України» від 10.01.2002, № 2947-ІІІ; Постанова КМУ «Порядок призначення і виплати стипендій» від 12.07.2004, № 882
Облік доходів загального фонду	Наказ ДКУ «Про затвердження Інструкції про кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення основних господарських операцій бюджетних установ» від 10.07.2000, № 61; Наказ ДКУ «Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання» від 06.10.2000, № 100
Облік запасів	Наказ ДКУ «Про затвердження Інструкції з обліку запасів бюджетних установ» від 08.12.2000, № 125
Облік витрат	Постанова КМУ «Про затвердження Типового положення з планування, обліку і калькулювання собівартості науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт» від 20.07.1996, № 830
Облік результатів діяльності	Наказ ДКУ «Порядок складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів» від 05.01.2011 р., № 2

Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Розрахунки з працівниками» встановлено методологічні засади формування бухгалтерської інформації про виплати (у грошовій та негрошовій формах) за виконану роботу працівниками та розкриття їх у фінансовій звітності. [10, с 44]

Норми Положення (стандарту) 26 застосовуються роботодавцями, установами, організаціями та іншими юридичними особами незалежно від форм власності, за винятком бюджетних установ і підприємств, які відповідно до

законодавства складають фінансову звітність за міжнародними стандартами бухгалтерського обліку. .

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» встановлено, що обчислення середньої заробітної плати для визначення розміру відшкодування шкоди здоров'ю працівника, шкоди, пов'язаної з виконанням трудових обов'язків, визначатиметься відповідно до Правил відшкодування власником підприємства, установи та організації або уповноваженим ним органом шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження здоров'я у зв'язку з цим. з виконанням трудових обов'язків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 23 червня 1993 р. № 472, а для призначення пенсій - відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення».

На рахунках бухгалтерського обліку ведеться облік і інформація про заробітну плату, а всі облікові дані відображаються та узагальнюються у фінансовій, податковій та статистичній звітності.

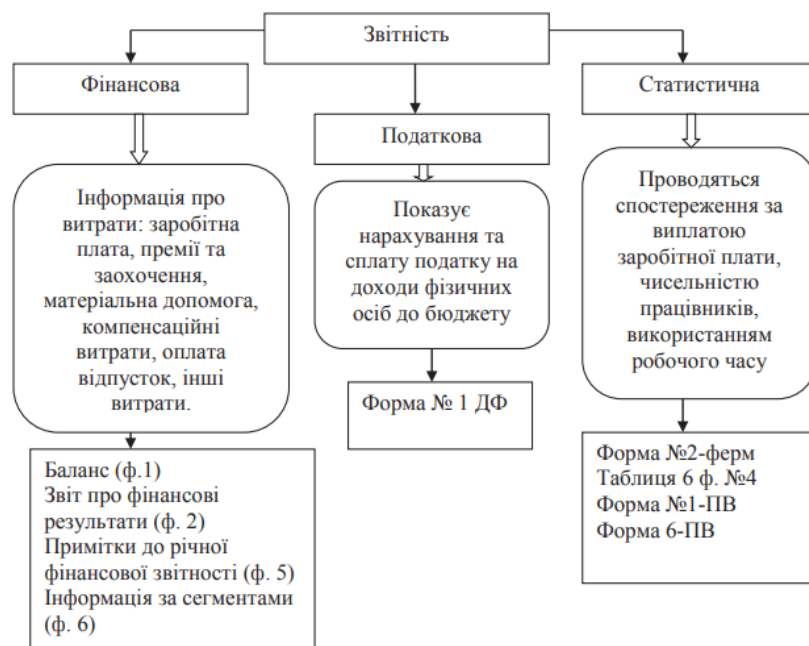


Рисунок 1.4 Інформація щодо оплати праці у фінансовій, податковій та статистичній звітності

Податкова звітність із заробітної плати регулюється Податковим кодексом України. Статистична звітність державних підприємств регулюється Законом України «Про державну статистику». А тому всі господарства, незалежно від

форми власності, передають достовірну та точну інформацію, яка відображається у звітній документації. [3, с 81]

Відповідно до Закону України «Про оплату праці» контроль за додержанням законодавства про працю здійснюють: центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику з нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю; Фінансові та податкові органи. Не дозволяється приховувати інформацію про винагороду від зазначених органів.

За порушення Закону про оплату праці передбачена дисциплінарна, матеріальна, адміністративна та кримінальна відповідальність згідно із законодавством.

Перший і найважливіший з них полягає в тому, щоб вони відповідали кількості і якості виконуваної роботи, тобто були справедливими і тим самим забезпечували зацікавленість працівника у максимально інтенсивному і продуктивному використанні робочого часу. Робота з вищою кваліфікацією оплачується краще, ніж некваліфікована робота за однакові години, що відображає зацікавленість працівників у підвищенні своєї кваліфікації, рівня освіти та професійних навичок."

Як зазначив І. Саух, управління господарською діяльністю, особливо діяльністю, пов'язаною з оплатою праці працівників, вимагає постійного, абсолютно обґрунтованого, правового обліку цих операцій на основі достовірних даних первинної документації.

У сучасних умовах господарювання, як визначено рядом авторів, зокрема І. Саух, основні завдання організації первинного обліку праці та її оплати: контроль за якістю і кількістю витраченої праці, продуктивністю праці, розміром фондів оплати праці та інших виплат заробітної плати; своєчасне і правильне віднесення на витрати нарахованої заробітної плати та її розподіл; Проведення розрахунків з персоналом щодо заробітної плати та інших виплат у встановлених умовах; Збір інформації та групування показників заробітної плати, необхідних для поточного та наступного планування, контролю, аналізу та оперативного управління виробництвом, для складання фінансової та статистичної звітності.

Отже, проаналізувавши нормативну базу оплати праці та вивчивши думки науковців, можна сказати, що дотримання всіх вимог законодавства щодо організації обліку праці передбачає правильне нарахування та своєчасне обчислення оплати праці.

У рамках урядової ініціативи щодо легалізації заробітної плати та спрощення оподаткування у 2016 році було скасовано податок на доходи працівників компаній за всіма податками (2-3,6%), змінну ставку податку на прибуток зменшено з 15% та 20% до єдиної ставки. 18 %. Крім того, зменшено нарахування ЄСВ на ФОП за рахунок роботодавця зменшили та звели до єдиної ставки – 22% (раніше ставка залежала від класу професійного ризику та становила від 36,6% до 40%). [9, с 53]

Але поки ставка податку для ФОП становить 5% і існує паралельний ринок грошових переказів і незаконного відшкодування ПДВ, говорити про повну легалізацію заробітної плати в Україні не доводиться. Звісно, зменшилось податкове навантаження на юридичні установи, і, звичайно, це стало плюсом для інвестиційного клімату в Україні.

За словами міністра соціальної політики, зараз 40% працюючих українців зазначають мінімальний дохід. Але з 2014 року ціни зросли щонайменше на 80%, а соціальні стандарти – лише на 31%, тому рівень мінімальної зарплати значно не відповідає поточним потребам населення.

Виконавчий директор фонду Блейзера О. Устенко заявив, що накопичена інфляція досить висока. Буквально за кілька років – 70%. Щоб реальні доходи зросли, соціальні стандарти мають зрости на 70%. Як більш усереднений показник – це рівень інфляції за три роки: 2019, 2020 і 2021 роки. Сукупний рівень інфляції за вказаний період перевищив позначку 70%. Щоб українці не втратили хоча б свої доходи, вони повинні отримувати зарплату в 1,7 раза більшу.

Є. Лібанова вважає, що бідність серед працюючих є поширеним явищем у нашій країні. І це стосується висококваліфікованих працівників: лікарів, науковців, викладачів. Високоосвічені люди справді бідні.

У діловодстві господарства використовуються нормативні документи, що регулюють порядок нарахування заробітної плати:

- штатний план;
- тарифи та нормативи;
- субпідряд (для виконання одноразових робіт);
- інші трудові договори (контракт);
- накази та розпорядження (про виплату премій, доплат, натуральних допомог);
- колективний договір

Міністерство статистики України затвердило такі основні документи з кадрового обліку:

Таблиця 1.4 Типові форми первинних документів з обліку розрахунків з оплати праці

Параметри	Управління персоналом	Управління трудовими ресурсами
Об'єкт управління	Персонал господарства	Трудові ресурси господарства
Мета управління	Забезпечення мінімізації витрат бізнесу при формуванні та утриманні працівників та максимізації результатів від їх зайнятості	Забезпечення якісної і раціональної освіти та розвитку працівників з метою досягнення економічної ефективності та задоволення особистих потреб своїх працівників
Ключові параметри для оцінки	чисельність; кадровий склад; структура персоналу; чисельність;	- загін; - структура персоналу; - продуктивність; - витрати; - показники якості (наявність, конкурентні переваги тощо);

		- показники оцінки рівня організації праці.
Ключовий підхід	Тактичний, орієнтований більше на пасивну кадрову політику	Стратегічний, орієнтований більше на активну кадрову політику
Зона відповідальності	Служби з управління персоналом (функціональні підрозділи)	Управління персоналом, організація роботи (функціональні підрозділи). Значну частину функцій виконують лінійні керівники, структурні підрозділи (ділянки, цехи, відділи, відділення, ферми в цілому).
Взаємодія з освітніми організаціями	Основна увага приділяється взаємодії з агентствами працевлаштування для випускників освітніх організацій, участі в ярмарках, вакансій для випускників, презентаціях бізнесу в університетах та коледжах	Він орієнтований не лише на взаємодію з випускниками та участь у ярмарках вакансій, а в основному на організацію стажування студентів, створення низових відділів спільно з університетом, проведення спільних проектів за участю студентів.

Основний нормативний документ для здійснення управління	Положення про персонал	Професійні стандарти
---	------------------------------	----------------------

Оформлення працівників здійснюється на підставі наказу (розпорядження) при прийнятті на роботу (№ П-1). На кожного працівника у відділі кадрів заводиться особова картка (№ П-2), до якої заносяться відомості про працівника, одночасно вноситься трудова книжка та присвоюється йому табельний номер.

Картки доповнюються структурними класифікаціями в алфавітному порядку, в результаті чого складається службова справа. Особові картки відсутніх працівників підшиваються в окрему справу на кожного працівника.

Крім обліку персоналу на господарстві повинен бути організований також облік використання робочого часу.

1.3 Особливості організації обліку та аудиту розрахунків з працівниками у бюджетних установах

Як би швидко не розвивалися ринкові відносини з їх приватною власністю та комерційними інтересами, важко уявити сучасне суспільство без побутових інститутів та організацій. Витрати на оплату праці є складовою усіх витрат, що здійснюються в бюджетних установах. За визначенням спеціалістів, праця як економічний ресурс — це сукупність фізичних і розумових здібностей людей, які використовуються під час виконання суспільно корисної діяльності. В останні роки спостерігається помітна диференціація в оплаті праці між окремими соціальними групами. Сьогодні у цій сфері склалася кризова ситуація. Заробітна плата втратила свою здатність бути фактором стимулювання, що ускладнює реалізацію мотиваційної політики.

Слід зазначити, що тема обліку оплати праці на сьогоднішній день досить ґрунтовно досліджена, про що свідчить велика кількість підручників, монографій та статей у журналах. Проблеми специфіки розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах досліджували такі науковці, як Атамась П.Й., Матвєєва В.В., Ватуля І.Д., Ватуля М.І., Левченко К.М., Власюк Г.В. та інші.

Варто розглянути законодавчу та нормативну базу оплати праці в бюджетних установах. Вивчіть також особливості організації обліку оплати праці. Заробітна плата як соціально-економічна категорія є перш за все основним джерелом грошових доходів працівників, оскільки її величина значною мірою характеризує добробут усіх членів суспільства. З іншого боку, правильна їх організація викликає у працівників зацікавленість у підвищенні ефективності власної діяльності, а отже, безпосередньо впливає на темпи та масштаби соціально-економічного розвитку країни.

Заробітна плата як економічна категорія є однією з найскладніших. На жаль, саме з цієї причини та через однобічний, некомплексний підхід до її визначення в політичній економії соціалізму колишнього Радянського Союзу наразі в Україні немає єдиного розуміння природи заробітної плати.

Відповідно до статей Закону України «Про оплату праці» заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, що виплачується працівникові власником або уповноваженим ним органом за трудовим договором за виконану роботу, надані послуги.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства. [6, с 25]

Процес використання праці в нематеріальній сфері має певні особливості:

1) послуги надаються не як річ, а як діяльність, тому ця праця є переважно розумовою, хоча й включає витрати фізичної праці;

2) у нематеріальній сфері у складі загальних витрат переважає жива праця: витрати на заробітну плату становлять сьогодні від 50 до 85 відсотків;

3) високий рівень кваліфікації працівників у бюджетній сфері. У таких галузях, як освіта, охорона здоров'я, мистецтво, висококваліфіковані фахівці складають близько 50% від загальної кількості працівників.

Фінансування витрат на оплату праці працівників бюджетних установ здійснюється в межах асигнувань, передбачених на ці цілі в кошторисі доходів і видатків. Планування витрат на оплату праці під час складання кошторису здійснюється відповідно до вимог Порядку №228 - «Порядок складання, перевірки, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису бюджетних установ», затверджений постановою КМУ від 28 лютого 2000 р. № 228.

Для кожного із закладів освіти, науки, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, фізкультури та спорту, архівних установ, органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та інших установ, що фінансуються з бюджету, існують особливості обчислення заробітної плати.

Облік праці та нарахування заробітної плати є одним із найважливіших напрямів облікового процесу бюджетних установ. До завдань з обліку праці та їх оплати слід віднести:

- Контроль за дотриманням дисципліни персоналу та раціональним використанням робочого часу;

- Правильний розрахунок затрат праці та облік праці;
- Правильний нарахування заробітної плати та утримань з неї;
- Здійснення своєчасного та достовірного розрахунку заробітної плати;
- Контроль за використанням фонду оплати праці;
- Надання інформації споживачам про роботу та заробітну плату

З практичної точки зору заробітну плату бюджетних установ можна охарактеризувати як плату за використання праці або як ціну втраченої праці. Він може бути у вигляді премій, гонорарів, місячних окладів тощо та виконувати відповідні функції.

Таблиця 1.5 Функції заробітної плати

Автор	Визначення
Багрій К Л	«Трудові ресурси — це працездатна частина населення, яка має фізичний розвиток, розумові здібності та знання, необхідні для роботи в народному господарстві.»
Богацька Н, Гендега А	«Трудові ресурси — це група членів суспільства, яка за умови розвитку продуктивних сил і в межах трудових відносин може брати участь у суспільному виробництві.»
Бойко О Г	«Трудові ресурси - працездатна частина населення, яка фізично і розумово здатна виробляти матеріальні блага або надавати послуги.»
Давидюк Т В	«Трудові ресурси - основна продуктивна сила суспільства, найбільш економічно активна частина населення, що складається з трудящих міста і села, що забезпечує розширене відтворення національного продукту.»
Дідченко ОІ	«Трудові ресурси — основна продуктивна сила суспільства, носії (суб'єкти) відносин, що складаються в процесі формування, розподілу і використання трудових ресурсів. Як економічна категорія - населення, що володіє фізичними та розумовими здібностями відповідно до умов відтворення

	робочої сили; як планово-облікова - працездатне населення, зайняте і незайняте в суспільному виробництві.»
Сапега ОО	«Трудові ресурси — це особливий і надзвичайно важливий вид економічних ресурсів, оцінка яких визначається кількістю працівників, які володіють певними професійними навичками та знаннями, які можуть бути використані в процесі праці та служать вихідною інформаційною базою для планування та аналізу.»
Сьомченко ВВ, Конова А В	«Трудові ресурси економіки характеризують її трудовий потенціал і виражаються в чисельності працездатних працівників, які володіють комплексом фізичних, розумових і духовних здібностей, які не можуть бути реалізовані поза трудовим процесом створення матеріальних благ і послуг.»
Череп АВ	«Трудові ресурси розглядаються як частина професійно-кваліфікаційної структури персоналу, яка визначається виникненням трудових відносин і подальшим використанням потенціалу працівників.»
Сардак ЕВ Балабанова ЛВ	«Трудові ресурси виражають відносини, що існують між суспільством, трудовим колективом і окремою людиною з приводу виробництва, розподілу, перерозподілу і використання сформованих трудових можливостей, що відповідають їх інтересам, суспільним потребам і рівню розвитку науково-технічного прогресу.»

Поки що заробітна плата не в повній мірі виконує вищезазначені функції, що створює багато проблем у побутовій сфері.

Основними недоліками оплати праці в домашньому господарстві є низькі розміри ставок і посадових окладів, незначна диференціація в оплаті праці за посадами, недостатня оцінка праці провідних спеціалістів та наявність двох паралельних систем оплати праці працівників бюджетної сфери. Соціально-

економічна ситуація, яка склалася сьогодні, ускладнюється затримкою виплати заробітної плати працівникам. Сьогодні також спостерігається чітка тенденція до різкого зниження рівня оплати праці працівників бюджетної сфери порівняно з рівнем оплати праці працівників позабюджетного сектора економіки, що негативно впливає на репутацію таких професій, як лікар, вчителів, соціальних працівників, працівників культури та освіти, державних службовців і призводить до міграції персоналу в інші сфери економіки.

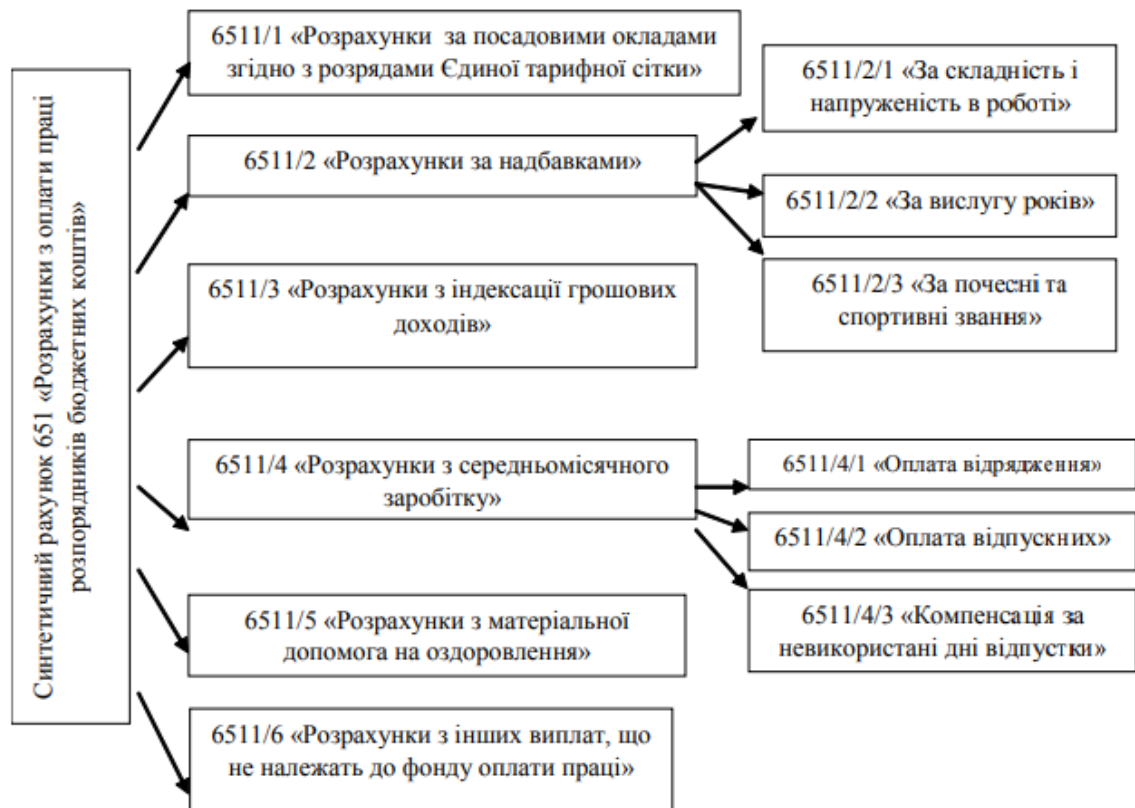


Рисунок 1.5 Аналітичні рахунки з нарахування заробітної плати працівникам державного господарства

Тому сьогодні необхідно вдосконалити оплату праці працівників охорони здоров'я, освіти, культури і спорту з метою створення оптимальної основи єдиної тарифної сітки, диференціації тарифних ставок і посадових окладів різних професійно-кваліфікаційних груп працівників, враховуючи складність і результати їх роботи; Усунення невикористаної різниці в оплаті праці працівників однакової кваліфікації, які виконують роботи однакової складності та функціональних характеристик, а також підвищення розміру заробітної плати працівників бюджетної сфери.

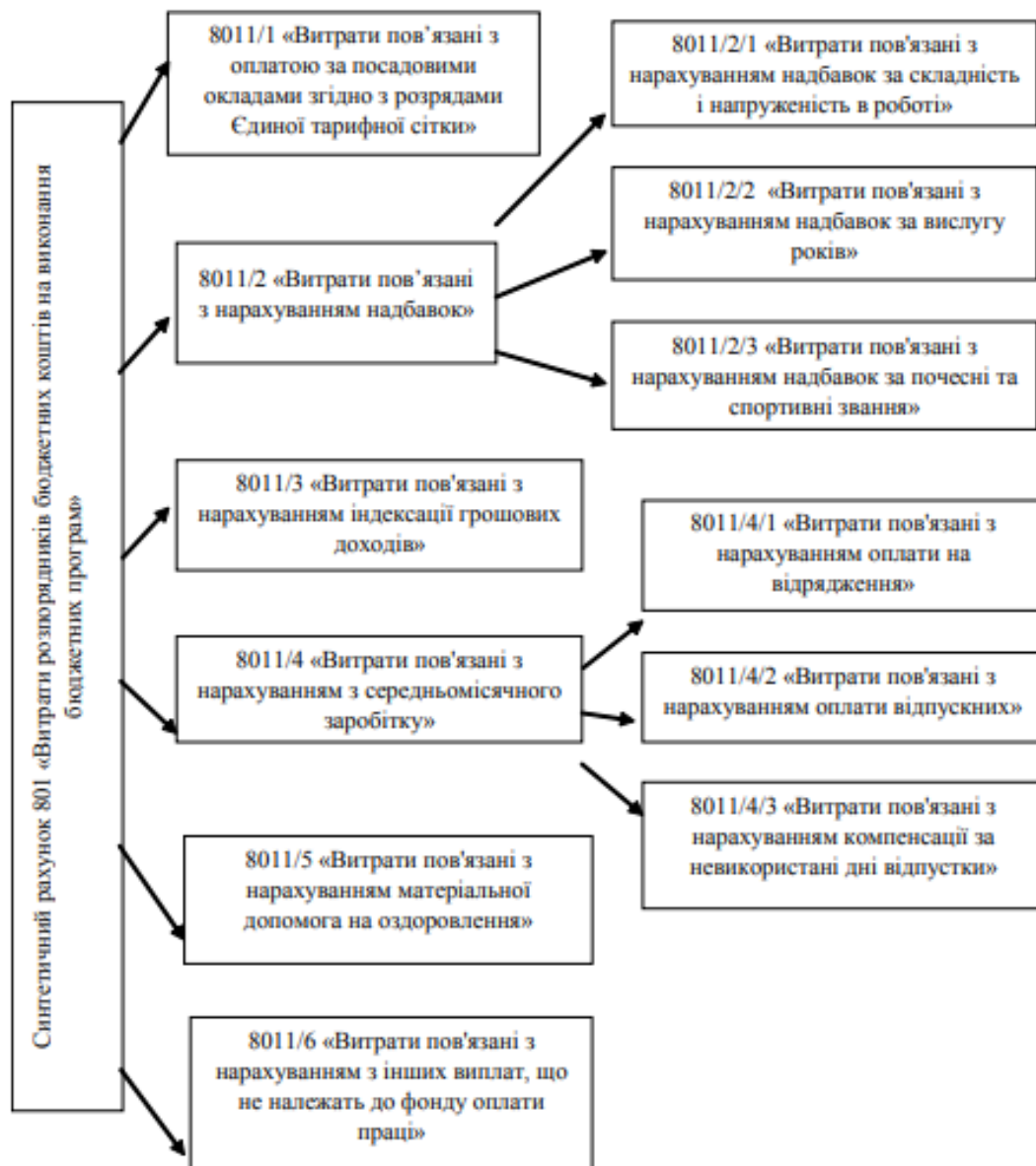


Рисунок 1.6 Аналітичні рахунки витрат пов'язаних з нарахуванням заробітної плати працівникам державного господарства

Зроблено теоретичне узагальнення організації обліку праці та її оплати, розглянуто основні питання щодо оплати праці. У результаті можна сформулювати наступні положення:

1) Праця була і залишається основним джерелом матеріального і духовного добробуту, основною умовою життя і розвитку суспільства. Проте в сучасних умовах розвитку економіки України ринкові регулятори ще не працюють на повну потужність і держава не здійснює повного контролю за оплатою праці;

2) Організація оплати праці в бюджетних установах суттєво відрізняється від торговельно-розрахункових підприємств: визначальним фактором обліку в бюджетних установах є їх неприбутковість; джерелами коштів для оплати праці в

бюджетних організаціях є асигнування з бюджету, а також частина доходів, які вони одержують у результаті своєї господарської діяльності; фінансування праці здійснюється за бюджетним методом; Користувачами є органи державної влади та місцевого самоврядування, які суттєво відрізняються від користувачів підприємств небюджетної сфери.

Висновки до розділу 1

Отже, успіх економіки держави залежить від певних людей, їх знань, умінь, компетенцій, кваліфікації, мотивації, дисциплінованості та трудових ресурсів, оскільки вони виконують планові показники, формуючи собівартість продукції та забезпечуючи високу якість виробленої продукції, установок та/або послуги.

Облік робочого часу використовується з метою аналізу і контролю за використанням робочого часу і рівнем трудової дисципліни, збору даних про відпрацьований час, а також складання статистичних звітів про роботу. Дані табеля також використовуються для визначення заробітку працівників з погодинною оплатою та індивідуальних виплат іншим працівникам. Працівники включаються в атестат і виключаються з нього на підставі первинних документів з особових справ.

Заробітна плата є важливим засобом підвищення зацікавленості працівників у результатах своєї праці, але через деформацію та диспропорційність вона фактично стала різновидом соціальної виплати, яка не має нічого спільного з кількістю, якістю та кінцевим продуктом праці. Тобто праця та її оплата втрачають своє соціально-економічне призначення та руйнують основи економічного та соціального розвитку.

РОЗДІЛ II ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ, ТА РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

2.1 Автоматизація обліку кадрового складу та фонду оплати праці в бюджетній сфері

Процес оплати праці в побутовій сфері має суттєву специфіку, оскільки сама побутова сфера має свою специфіку, а головне – характер фінансово-економічних відносин. У бюджетних установах згідно з чинним законодавством фінансування виплати заробітної плати здійснюється окремими статтями, які захищаються. Тому не тільки правильний облік заробітної плати в бюджетних установах, а й удосконалення організації та полегшення цього напрямку роботи мають велике значення та актуальність.

Теоретичні, методологічні та практичні питання такої проблеми, як автоматизація бухгалтерського обліку, завжди були предметом наукових досліджень, особливо таких провідних вітчизняних учених як: А.Г.Загородній, С.В.Івахненко, А.М.Колота, Л.М.Котенко, А.Н.Кузьмінський.

У період розвитку кризових явищ в економіці України відбуваються зміни у фінансовій системі держави, які супроводжуються різким погіршенням її спроможності забезпечувати соціальні гарантії та розвивати соціальну, наукову та інші сфери, що входять до бюджету. У зв'язку з цим зростає роль і значення вдосконалення обліку доходів і витрат бюджетних установ, складання звітності тощо. Зазначені причини вимагають реформування бюджетної сфери і, безумовно, стосуються порядку ведення бухгалтерського обліку, форм та обсягу звітної інформації, а також системи внутрішнього та зовнішнього контролю за використанням бюджетних коштів. вдосконалення в цілому стосується технології обліку та обробки економічної інформації. Найсучаснішими є автоматизовані інформаційні технології, які здатні активно впливати на інтенсивність використання наявних бюджетних коштів. У цьому контексті дослідження з автоматизації процесів білінгу, контролю та аналізу є особливо актуальними.

Загалом можна сказати, що це питання ще недостатньо досліджене. Це підтверджується тим, що більшість малих бюджетних установ (особливо в

сільській місцевості) продовжують використовувати традиційну ручну або частково автоматизовану форму обліку. [3, с 158]

Загалом комп'ютерні системи бухгалтерського обліку мають довгу історію становлення та розвитку. Вони, паралельно зі змінами інформаційних технологій, програмно-технічних засобів обробки інформації, методів і засобів розробки, змінили концепцію побудови інформаційних систем. Ринок комп'ютерних систем бухгалтерського обліку почав формуватися наприкінці 1980-х років. Сьогодні існує велика кількість різноманітних програмних засобів автоматизації бухгалтерського обліку: від засобів автоматизації локальних облікових завдань до повнофункціональних комп'ютерних систем бухгалтерського обліку у складі інформаційних систем установи.[8, с 46]

Однією з перших програм, запроваджених в Україні для ведення бухгалтерського обліку, а саме розрахунку заробітної плати, була програма «ІС-ПРО: Бюджет».

«ІС-ПРО: Бюджет» - це розроблений комплекс взаємопов'язаних систем бухгалтерського, податкового, кадрового та оперативного обліку.

У 1990 році невелике підприємство «Виклик», очолюване Лінником Сергієм Юрійовичем, представило власне програмне забезпечення для автоматизації обліку заробітної плати «Проза» – на той час революційну розробку з власною системою управління базами даних та інтерфейсом.

1991 - 1992 рр. розроблено програму "Зарплата" для операційної системи "MS-DOS".

Для ПЗ «ІС-ПРО: Бюджет» 2005-2006 роки стали роками програмного ребрендингу, в цей період відбувся випуск нової версії системи «БЕСТ-ПРО» під назвою «ІС-ПРО» для операційної системи Windows.

Типова конфігурація «ІС-ПРО: Домогосподарство» призначена для побутових організацій, які фінансуються як з державного, так і з місцевих бюджетів. У конфігурації виконані настройки, що враховують особливості фінансово-господарської діяльності бюджетних організацій та всіх особливостей

нарахування та утримань із заробітної плати працівників відповідно до чинного законодавства України та наказами Держказначейства України.

На сьогоднішній день розвиток інформаційних технологій значно вплинув на ефективність організації обліку заробітної плати. Завдяки використанню автоматизованих систем бухгалтерського обліку під час ведення обліку та аналізу заробітної плати в бюджетній установі можливо:

- спростити процедури розрахунків;
- підвищення якості та повноти даних, що містяться в облікових реєстрах;
- зменшити кількість помилок.

Швидко оснащуються бюджетні установи інформаційними технологіями, які дають змогу збирати дані як на машинних носіях, так і безпосередньо в облікових реєстрах. Використання інформаційних технологій дає можливість отримати необхідну та важливу інформацію в найкоротші терміни. Це сприяє підвищенню оперативності прийняття рішень керівництвом закладу.

Автоматизовані системи відіграють важливу роль в бухгалтерському обліку бюджетної установи в цілому, значно спрощуючи роботу працівників у цій сфері. Проте не всі бюджетні установи та організації використовують інформаційні технології у своїй діяльності. На території України майже кожна десята бюджетна установа не використовує їх при виконанні обліково-аналітичної роботи.

Як показує досвід експлуатації бізнес-інформаційних систем, їх впровадження забезпечує досить високу ефективність. Незважаючи на значні витрати, пов'язані з їх проектуванням і розробкою, а також поточні операційні витрати на підтримку АРМ, прийняття АРМ має сенс.

Автоматизовані системи розрахунку заробітної плати є недосконалими, причинами цього є наступні недоліки:

- часткова автоматизація обробки документів;
- низький рівень розробленості алгоритмів звітності;
- Відсутній ефективний механізм архівації та зберігання даних

Однією з обов'язкових умов автоматизації та обліку є наявність програми для реєстрації та обробки облікових даних. Програми обробки облікової інформації мають бути адаптовані до нормативних документів відповідної установи з бухгалтерського обліку.

Форми і методи ведення бухгалтерського обліку вибираються організацією самостійно в залежності від обсягу облікових робіт і в залежності від наявності і кількості комп'ютерної техніки.

На цій фазі становлення ринкової економіки відбувається перехід до нової економічної моделі. Важливе місце в ньому посідають інформаційні технології, в основі яких лежали засоби обробки та зберігання інформації, а також засоби зв'язку.

Інформаційні технології - це сукупність процесів обігу та обробки інформації, а також опис цих процесів. Це набір процедур, які реалізують функції збору, накопичення, отримання, обробки, аналізу та передачі інформації в організаційній системі за допомогою комп'ютерних технологій.

Використання інформаційних технологій передбачає вміння працювати з інформаційно-комп'ютерною технікою. [2, с 98]

Незалежно від того, який суб'єкт господарювання розглядається - організація чи установа, що фінансується з бюджету будь-якого рівня - одне з центральних місць обліку праці та заробітної плати займає бухгалтерський облік. Заробітна плата використовується як один з найважливіших важелів управління економікою.

В умовах використання ЕОМ створені принципово нові механізовані й автоматизовані форми обліку, при яких обліково-розрахункова робота ведеться автоматично на ЕОМ.

Автоматизована система обліку оплати праці може функціонувати у таких формах. (рис 2.1)



Рисунок 2.1 Форми автоматизованої системи обліку оплати праці

На сьогоднішній день на території України бюджетними установами використовується велика кількість програм для ведення обліку оплати праці. У таблиці 2.1 ми розглянемо перелік бюджетних установ України та програми, які вони використовують для обліку оплати праці.

Таблиця 2.1 Перелік бюджетних установ України та їх програмне забезпечення для обліку оплати праці

№	Назва бюджетної установи	Назва програмного забезпечення	Характеристика програмного забезпечення
1	Державна установа “Інститут охорони ґрунтів України” Київської обл мКиїв	“FIT-Бюджет”	Надає такі параметри: - вести розпис особового складу; - складання наказів по особовому складу; - облік робочого часу та ведення табеля робочого часу; - автоматичний розрахунок нарахувань та утримань із заробітної плати; - автоматичний розрахунок середньої заробітної плати для оплати відпусток, лікарняних, оплати робочих днів.
2	Управління поліції охорони в Івано-Франківській області	“1С: Підприємство 8”	Надає такі параметри: - розрахунок заробітної плати з урахуванням фінансування з багатьох джерел фінансування; - розрахунок грошової допомоги військовослужбовцям та прирівняним до них; - розрахунок посадових окладів; - утримання встановлених законом податків і внесків з фонду оплати праці;

			- управління грошовими розрахунками з працівниками, в тому числі депозитами; - облік заробітної плати та кадровий аналіз; - автоматизація особових справ.
3	Національна поліція України	“Парус Заробітна плата”	Надає такі параметри: - ведення особових рахунків працівників; - облік кадрової структури на рівні бізнес-сфер і посад; - ведення табеля обліку робочого часу, облік нарядів, нарахування заробітної плати за квитанціями з табелю; - нарахування заробітної плати, в тому числі з урахуванням робочого часу і норм виробітку; - розрахунок платежів за відомостями та ВКО; - перерахунок заробітної плати за минулі місяці; - розрахунок не пов'язаних з оплатою праці витрат (податків, фондів і т.д.); Розрахунок виплаченої та не виплаченої заробітної плати; - створення, друк та обробка 5-го ордеру-нагадування (5-ї проводки) в обліку заробітної плати; - друк різних видів довідок по заробітній платі; - створення форм звітності для податкової (1ДФ) та для пенсійного фонду (персоніфікований облік).
4	Департамент молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	“UA-Бюджет”	Надає такі параметри: - нарахування заробітної плати за джерелами фінансування та КЕКВ; - розрахунок грошового забезпечення військовослужбовців та прирівняного до нього; - розрахунок посадових окладів; - розрахунок заробітної плати працівників відповідно до навчального навантаження; - розрахунок законодавчо регламентованих внесків працівників та відрахувань до фонду оплати праці; — для розрахунку розмірів нарахувань і утримань можна використовувати будь-які формули, в яких, крім широкого переліку наперед визначених і створених користувачем показників, можна застосовувати арифметичні дії, математичні функції та умовні вирази; - облік заробітної плати та кадровий аналіз; - формування регламентованої звітності для подання в каси, ДПІ, органи статистики.

5	Департамент житловокомунального господарства та будівництва Дніпропетровської обласної державної адміністрації	“ІС ПРО7”	Надає такі параметри: - обробка та контроль за формуванням та імпортом вхідних облікових даних з оплати праці; - проведення розрахунків щодо визначення розмірів заробітної плати та утримань з неї, а також розрахунків доплат, лікарняних та премій, матеріального забезпечення, надбавок тощо відповідно до вимог чинного законодавства; - розрахунки сум податків і зборів, що підлягають сплаті до податкового органу; - складання звітів до контролюючих органів за встановленою формою.
6	Управління праці та соціального захисту населення Краматорської міської ради	“MASTER: Зарплата і кадри”	Надає такі параметри: - погодинна та неповна оплата, як за основною, так і за додатковою роботою; – доплати; – разові резерви та умовні постійні резерви; – соціальні виплати; - різні види нагород; Технічне обслуговування: - податок на прибуток, профспілкові внески та інші обов'язкові відрахування в автоматичному режимі; - постійне обслуговування: згідно з листами ради директорів, виплати кредиту, оренди, комунальних послуг тощо; - розрахунок відрахувань від об'єкта (ЕЕВ); - створення записів для нарахування/утримання заробітної плати; - формування платіжної інформації для виплати авансів, заробітної плати, відпускних та інших платежів (в банк і в касу) Звітність: - складання квартальної звітності за формою 1-ДФ (в електронному та друкованому вигляді); - створення баз даних для персоніфікованого виставлення рахунків та подальшої обробки в офісі Пенсійного фонду; - створення та друк вихідних документів: розрахункових аркушів, платіжних відомостей, зведень, реєстрів, довідок.
7	“Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр” ДОР”	“ЧІЖ-Бухгалтерія : Заробітна Плата”	Надає такі параметри: - повне нарахування заробітної плати з утриманням усіх податків; автоматичний розрахунок лікарняних, відпускних, компенсацій, витрат на відрядження, матеріальної допомоги відповідно до законодавства;

			- переведення, звільнення працівника або всього відділу з одного підрозділу в інший; - автоматична передача даних згодом у разі несвоєчасної виплати заробітної плати; - можливість отримання бухгалтерських проводок щодо відрахувань із коштів, що відносяться до джерел фінансування; - ведення субпідрядних журналів; - складання звітів по заробітній платі.
--	--	--	---

У таблиці 2.1 ми розглянули такі програми як: «FIT-Бюджет», «1С:Підприємство 8», «Парус-Зарплата», «UA-Бюджет», «ІС ПРО7», «MASTER: Зарплата і Кадри», «ЧИЖ – Бухгалтерія: заробітна плата» і бачимо, що на території українських бюджетних установ використовується величезна кількість різноманітних програм для обліку витрат на оплату праці і цей перелік є невичерпним.

Крім того, ми спостерігаємо певну схожість у функціях цих програм, вони пропонують певні можливості, а саме:

- автоматичний розрахунок нарахувань та утримань із заробітної плати;
- облік кадрової структури на рівні бізнес-сфер і посад;
- ведення табеля обліку робочого часу, розрахунок платіжних доручень;
- провести індексацію заробітної плати в програмі;
- нараховувати допомогу у зв'язку з відпусткою, хворобою, вагітністю та пологами, а також визначати компенсацію за дні перебування працівника у відрядженні;
- формування регламентованої звітності для подання в каси, ДПІ, органи статистики.

Для кращого орієнтування серед десятків пропозицій бухгалтерських програм необхідно відзначити основні критерії вибору програмного забезпечення для установи. Тому при виборі програми автоматизації бухгалтерського обліку більшість установ керуються певними критеріями відбору, а саме:

- віддавати перевагу відомим програмам, для яких тривала присутність на ринку програмного забезпечення є хорошим знаком, адже для того, щоб стати компанією з відмінною репутацією, потрібен час і досвід;

- підбирають програми, які відповідають їхньому бюджету, оскільки в таких установах всі витрати здійснюються згідно кошторису;

- обирати якісне програмне забезпечення, об'єктивні показники якості – наявність сертифіката Міністерства закордонних справ інтелектуальної власності України, завоювання дипломів, медалей тощо;

- підбір тільки зрозумілих, доступних і простих у використанні програм для автоматизації бухгалтерського обліку

- вибирайте програми, які мають першокласну систему обслуговування клієнтів. Надання телефонної підтримки клієнтам з декількома каналами, проведення регулярних семінарів для користувачів програми, надання клієнтам можливості оновлювати свої версії через Інтернет.

- програми підбираються відповідно до потреб та діяльності бюджетної установи.

А основним недоліком сучасної автоматизації бухгалтерського обліку в бюджетних установах, і цей недолік притаманний всім програмам, є відсутність такої функції, як відправка звітності в усі контролюючі органи України (Державна фіскальна служба України, Державна служба статистики України, Пенсійний фонд України, Фонд соціального страхування України з тимчасової втрати працездатності, Державна казначейська служба України, міністерства і відомства). Дану функцію здійснює “MEDoc” (My Electronic Document, також Medoc, Медок) – поширене українське програмне забезпечення для подання звітності до контролюючих органів. Також зараз велику популярність для даних завдань набирає «ДІЯ».

Ми вважаємо це суттєвим недоліком, оскільки, по-перше, це пов'язано з додатковими фінансовими витратами, а по-друге, це удвічі більше робочого часу та трудових ресурсів. Необхідно створити програму, яка підтримуватиме функції бухгалтерського обліку різних ділянок діяльності установи, складання звітності за певний період часу та подання звітності до відповідних контролюючих органів. Це дуже серйозна проблема, яка вимагає втручання висококваліфікованого персоналу.

З вищевикладеного бачимо, що більшість програм, які використовують бюджетні установи, адаптовані до роботи установ, є комплексними та повністю відповідають їх потребам. Але в кожній програмі все одно є маленькі недоліки, тому що на землі немає нічого ідеального.

Тож ми бачимо, що ще є напрацювання та потреба в діях щодо автоматизації обліку заробітної плати в бюджетних установах, тому що ця тема є актуальною і її необхідно розглядати на достатньо високому рівні, підключивши достатньо потужні ресурси.

2.2 Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з оплати праці в бюджетних установах

Витрати на оплату праці штатних та сумісників відображаються за кодом КЕКВ 1111 «Заробітна плата».

Пасивний рахунок 661 «Зарплатні відомості» використовується для загальної інформації про розрахункові відомості з працівниками.

У сальдо цього рахунку відображаються суми нарахованої заробітної плати, допомоги по тимчасовій непрацездатності за перші 5 днів, премії, натуральної допомоги з фонду оплати праці та ін.

За дебетом цього рахунку проводяться утримання із заробітної плати, її виплата, а також сума неoderжаної вчасно заробітної плати, яка віднесена на рахунок «Депоненти».

Таблиця 2.2 Порівняння синтетичного та аналітичного обліку

Синтетичний облік	Аналітичний облік
Ведеться у вартісних показниках	Ведеться не лише у вартісних, а і в натуральних показниках
Розчленованою системою записів	Згрупована система записів
Не містить довідкові дані	Містить довідкові дані
Не застосовують окремі облікові реєстри	Застосовують окремі облікові реєстри (картотеки, відомості і ін)

Аналітичний облік нарахування заробітної плати ведеться по кожному окремо. Для цього на кожного працівника при прийнятті на роботу бухгалтерія відкриває картку-довідку ф 417 (особовий рахунок). На лицьовій стороні записуються всі дані про працівника: П.І.Б., посада, професія, оклад, рік народження, пільги та ін. Щомісяця в картках записується сума нарахованої заробітної плати, утримань з неї та суми до витрати.

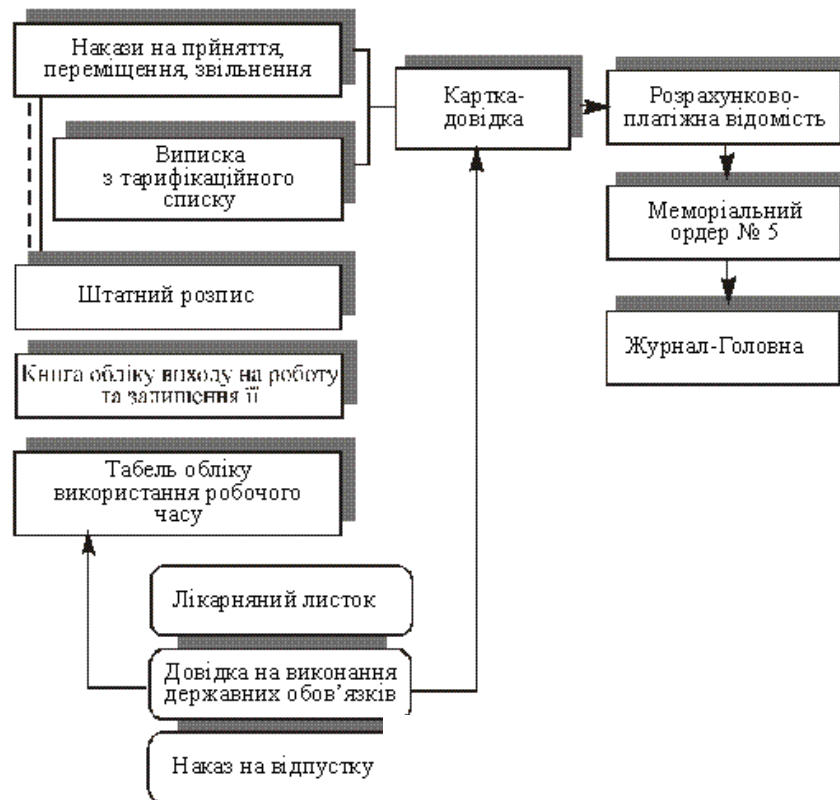


Рисунок 2.2 Схема облікового процесу нарахування заробітної плати

Розрахунок заробітної плати здійснюється на підставі нарядів, переведень, відпусток, звільнень, табелів обліку робочого часу та інших основних документів.

Нарахування заробітної плати відбувається один раз на місяць і зараховується на рахунок в останній день місяця. За першу половину місяця можна надати аванс у розмірі 50% місячної зарплати за вирахуванням податку. Виплата авансу здійснюється за платіжною відомістю No П-53.

Працівники бюджетних установ мають право на щорічну відпустку згідно із Законом України «Про відпустки». Відпустка надається на підставі наказу керівника.

Обчислення середньої заробітної плати працівників для оплати відпусток здійснюється згідно з Положенням №100.

Відпускна допомога розраховується шляхом ділення загального заробітку за останні 12 календарних місяців перед відпусткою або меншої кількості фактично відпрацьованих годин на відповідну кількість календарних днів у році або меншу кількість відпрацьованих годин (за винятком державних свят і неробочих днів). Отриманий результат множиться на кількість календарних днів відпустки.

Право на грошову компенсацію за дні тимчасової непрацездатності внаслідок хвороби мають працівники закладу, застраховані у Фонді соціального страхування з тимчасової втрати працездатності. Підставою для нарахування допомоги є листок непрацездатності, виданий:

- лікуючим лікарем державних і комунальних закладів охорони здоров'я;
- лікуючим лікарем для стаціонарних хворих в протезно-ортопедичних установах Міністерства праці та соціальної політики України;
- лікуючим лікарем протитуберкульозних санаторіїв;
- фельдшерами в районах, де немає лікаря, а також на плавучих суднах.

Листок непрацездатності, поданий до установи, повинен бути розглянутий комісією соціального страхування не пізніше 10 днів після надходження. Рішення комісії оформлюється протоколом засідання про виділення допомоги.

Допомога у зв'язку з хворобою виплачується за перші 5 днів непрацездатності – за рахунок установи (витрати нараховуються за КЕКВ 1111), а за решту днів, починаючи з шостого – за рахунок соціального страхування (витрати за КЕКВ 1111 КЕКВ 1120).).

Розрахунковий період, за який обчислюється середня заробітна плата, визначається за останнім місцем роботи та відповідає шести календарним місяцям, що передують місяцю настання страхового випадку. У разі стажу застрахованої особи менше шести місяців середня заробітна плата обчислюється за повні фактично відпрацьовані календарні місяці, а якщо менше місяця — за фактично відпрацьований час до настання страхового випадку.

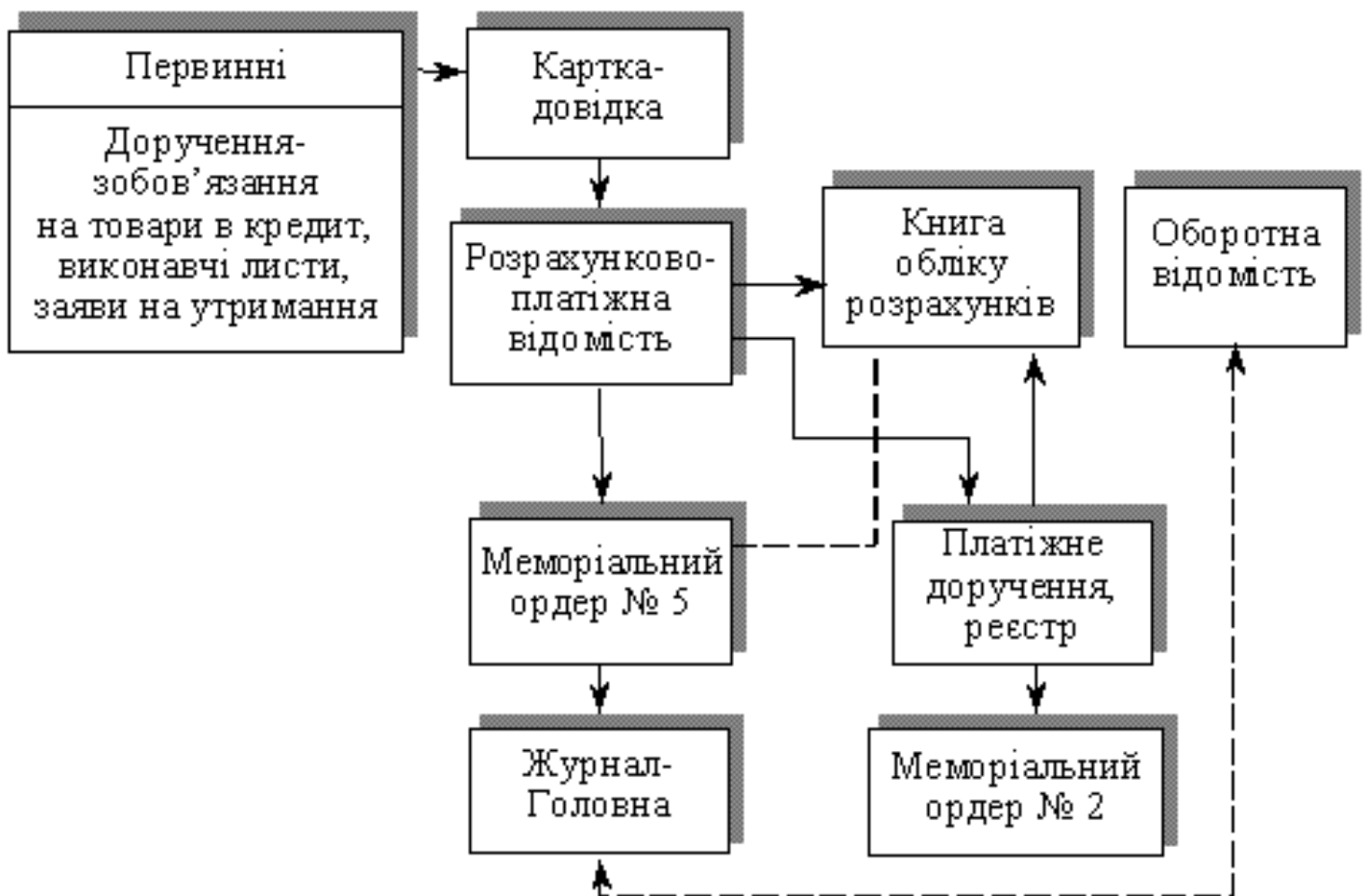


Рисунок 2.3 Схема облікового процесу утримань з заробітної плати

Середня заробітна плата для розрахунку допомоги по тимчасовій непрацездатності обчислюється виходячи з нарахованої заробітної плати за видами виплат (основна, додаткова, інші заохочувальні та компенсаційні виплати згідно з Інструкцією № 5), з яких сплачуються страхові внески та на які нараховуються особисті податки на прибуток.

З розрахункового стажу не враховуються місяці (від 1 до 1 числа), не відпрацьовані з поважних причин: хвороба, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, догляд за дитиною до 3 або до 6 років.

Розмір допомоги визначається виходячи із середньоденної заробітної плати та кількості днів непрацездатності. Середньоденна заробітна плата обчислюється шляхом ділення нарахованої за розрахунковий період заробітної плати на кількість відпрацьованих у цьому періоді робочих днів.

При захворюванні працівника в перший день роботи середня заробітна плата визначається за тарифною ставкою (посадовий оклад).

Порядок визначення розміру середньої заробітної плати для розрахунку лікарняних залежить від конкретних умов обліку праці. У випадках, коли працівник займається діяльністю, не пов'язаною із загальним обліком робочого часу, для розрахунку лікарняних використовується середньоденна заробітна плата. Розраховується шляхом ділення нарахованої за розрахунковий період заробітної плати на кількість робочих днів у розрахунковому періоді. При цьому дні відпустки (як неробочі) при обчисленні середньої заробітної плати не враховуються. Для розрахунку лікарняних працівника з підсумованим обліком робочого часу використовується середня заробітна плата. Розраховується шляхом ділення нарахованої заробітної плати за розрахунковий період на кількість відпрацьованих годин за цей період.

При цьому середньоденна (середньогодинна) заробітна плата не може перевищувати граничного розміру, отриманого діленням граничного розміру заробітної плати, з якої сплачуються страхові внески, встановленої в останньому місяці розрахункового періоду, на норму тривалості робочого часу працівника. того місяця.

Працівникам, які за останні 12 місяців перед хворобою мали страховий стаж менше 6 місяців, лікарняний оплачується за фактичним заробітком, з якого сплачено страхові внески, але не більше мінімальної заробітної плати.

Розмір допомоги залежить від страхового стажу та визначається з урахуванням коефіцієнтів:

- до 5 років - 0,6 середнього заробітку;
- від 5 до 8 років - 0,8 середнього заробітку;
- понад 8 років - 1,0 середньої заробітної плати

Допомога по вагітності та пологах виплачується у розмірі 100% середньої заробітної плати за весь період відпустки.

Допомога по вагітності та пологах не залежить від страхового стажу і становить 100% середньої заробітної плати. Допомога виплачується після її призначення в наступний строк, встановлений для виплати заробітної плати. Сума визначається в повному обсязі, тобто за всі дні відпустки, і виплачується в

повному обсязі. Відповідно до Закону «Про податок з доходів фізичних осіб» допомога по вагітності та пологах не входить до суми оподаткованого доходу, а отже, не є об'єктом оподаткування.

Оскільки допомога по вагітності та пологах не входить до фонду оплати праці, страхові внески до соціального страхування та пенсійного фонду не нараховуються в цьому розмірі і не утримуються із заробітної плати.

Такі пільги, як лікарняні, мають особливості розрахунку та сплати внесків на соціальне страхування.

Розмір допомоги по хворобі залежить від накопичення та утримання пенсійних внесків (утримання та накопичення) на підставі Закону від 07.09.2003 № 1058 «Про загальнообов'язкове пенсійне страхування».

На нараховані лікарняні внески до ФСС не нараховуються і не утримуються, оскільки лікарняні не зараховуються до фонду оплати праці.

З цих сум, як правило, утримується ПДФО (за винятком допомоги по вагітності та пологах). Із заробітної плати працівників здійснюються такі відрахування:

1. Обов'язкові, тобто які утримуються без згоди працівника:

- податок на доходи фізичних осіб;
- збір до пенсійного фонду;
- збір до Фонду соціального страхування;
- збір до фонду зайнятості;
- за виконавчими документами суду;
- за рішенням адміністрації (арешти за різні порушення та ін.)

2. Не обов'язкові, тобто ті, що утримуються лише за згодою працівника (його заявою):

- профспілкові внески;
- за товарами, отриманими в кредит;
- за отриманими кредитами;
- на комунальне господарство;
- на депозитних рахунках тощо

Податок на доходи фізичних осіб утримується за ставкою 15%.

Якщо зарплата низька, працівник має право на податкову пільгу. Малим вважається дохід, якщо він, помножений на 1,4 і округлений до 10, не перевищує прожиткового мінімуму для працездатної особи. Розмір податкової соціальної пільги встановлюється у розмірі 50% мінімальної заробітної плати. Для окремих категорій працівників він збільшується в 1,5-2 рази.

Податкова пільга надається лише за одну роботу за вибором працівника. Для його отримання необхідно подати за місцем роботи заяву органу Державна податкова адміністрація за формою та документи, що підтверджують право на отримання підвищеної соціальної виплати. Прибутковий податок розраховується із суми доходу за мінусом внесків до ПФ, соціальне забезпечення на випадок тимчасової втрати працездатності, фонд по безробіттю, податкова соціальна допомога, яка утримується, якщо працівник має на це право.

В обліково-платіжних відомостях підсумовується місячне підвищення посадового окладу на кожну особу та утримання із заробітної плати, в якому зазначаються обліковий запис, прізвище, ім'я та по батькові працівника, сума нарахованої заробітної плати, утримань та сума до витрат. Згідно з цим документом видається заробітна плата за другу половину місяця.

Наказ № 5 складається на підставі розрахунково-платіжної довідки. В установах, де складається декілька розрахунково-платіжних відомостей, крім того і на їх підставі складається "Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій", яка одночасно є меморіальним ордером № 5.

Записи систематизуються за кодами функціональної чи програмної структури установи та за спецзасобами - також за видами спеціальних засобів.

До Наказу № 5 додаються всі документи, на підставі яких здійснюється нарахування заробітної плати: довідки, відомості тощо.

Підсумок ордера № 5 заноситься до головної книги. Ця частина обліку дуже громіздка, тому часто автоматизована. У таких випадках автоматично надходить наказ № 5 і на кожного працівника роздруковується «розрахункова відомість», в якій міститься інформація про розмір нарахованої винагороди та її утримань.

Таблиця 2.3 Журнал типових господарських операцій за рахунком
651 «Розрахунки із заробітної плати» бюджетної установи

№ з/ п	Зміст господарських операцій	Первинні документ и	Меморіа льний ордер	Кореспонденція рахунків	
				Дт	Кт
1.	Нарахована зарплата працівникам державного підприємства	Табель, Відомість нарахування зарплати	№ 5	8011	6511
2.	Нараховано нарахування на суму нарахованої зарплати працівникам	Розрахунк о-ва відомість	№ 5	8011	6323
3.	Утримано із зарплати працівникам	Розрахунк о-ва відомість	№ 5	6511 6511	6311 6312
4.	Виплачено зарплату працівникам	Розрахунк о-ва відомість	№ 5	6511	2311

Листом Держказначейства від 23.12.2005 р. № 11338 встановлено, що виплачена заробітна плата та стипендія перераховуються на окремий рахунок, відкритий у Держказначействі для розрахунків виплачених сум. У разі необхідності їх оплати вони будуть прийняті до оплати в касі. Незатребувані суми будуть зараховані на ці рахунки установою протягом трьох років. Після цього терміну вони зараховуються до бюджету. Простроченою вважається заборгованість вкладника, за якою минуло 3 роки і яка не була погашена. Прострочена заборгованість перераховується в дохід бюджету.

Аналітичний облік вкладників ведеться по кожній особі в «Книзі аналітичного обліку депонованої заробітної плати» (ф. № 441).

Таблиця 2.4 Журнал господарських операцій «Нарахування відпускних»

№ з/п	Зміст господарських операцій	Меморіальний ордер	Сума	Кореспонденція рахунків	
				Дт	Кт
1.	Нараховано суму відпускних	5	15945,74	8011	6511
2.	Утримано ПДФО	5	2870,22	6511	6311/ ПДФО
3.	Утримано ВЗ	5	239,16	6511	6311/ ВЗ
4.	Перераховані відпускні на карткові рахунки	5	12836,36	2117	2313

За наявності на об'єкті працівників, які відповідно до Закону № 796 є особами, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, їм на підставі декларацій та довідок про статус «чорнобильця» нараховується та виплачується компенсація за рахунок коштів за діяльність у зв'язку з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи та соціальним захистом населення. Головними розпорядниками цих завдань є Департамент з питань надзвичайних ситуацій та Департамент праці.

Для отримання компенсації таким працівникам установа має бути зареєстрована в уповноваженому органі – Міністерстві праці та соціального захисту населення районних, міських державних адміністрацій, а тому за два місяці до початку кожного звітного року подавати:

1) відомості про установу з визначенням кількості постраждалих за категоріями одержувачів компенсації та підтримки окремих видів, складені за формою, встановленою Мінпраці;

2) списки осіб із зазначенням ПІБ, категорії, порядкового та облікового номера, місця реєстрації, ідентифікаційного номера;

3) Графік відпусток цих осіб та розрахунок витрат на додаткову відпустку на наступний фінансовий рік.

У разі зміни інформації в цих списках установа має повідомити відповідних розпорядників коштів протягом 20 днів.

Для отримання компенсації та підтримки установа щомісяця подає до Міністерства праці та соціального захисту населення (уповноваженого органу) такі документи:

- розрахунок вартості цих платежів за встановленою формою;
- реєстр одержувачів цих коштів, який містить повне найменування, розмір компенсації чи допомоги та інші відомості.

Таблиця 2.5 Рахунки з обліку праці та її оплати в державному секторі

65	Розрахунки з оплати праці		
	651	Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів	
		6511	Розрахунки із заробітної плати
		6512	Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню
		6513	Розрахунки з працівниками за товари, продані в кредит
		6514	Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках
		6515	Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями внесків за договорами добровільного страхування
		6516	Розрахунки з членами профспілки за безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків
		6517	Розрахунки з працівниками за позиками банків
		6518	Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання
		6519	Інші розрахунки за виконані роботи
	652	Розрахунки з оплати праці державних цільових фондів	
		6521	Розрахунки із заробітної плати
		6522	Розрахунки з виплати пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню
		6523	Розрахунки з працівниками за товари, продані в кредит
		6524	Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках

2.3 Удосконалення обліку розрахунків з працівниками

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам», встановлено методичний фундамент для створення в бухгалтерському обліку інформації щодо виплат працівникам, та її розкриття у фінансовій звітності. В цілому виплати працівникам діляться на три групи (рис 2.4).



Рисунок 2.4 Групи виплат працівникам державного сектору

Будь-яка господарська діяльність має бути ефективною, оскільки від неї залежить процес її здійснення та прибуток, який є кінцевим результатом кожної діяльності. Виходячи з того, що праця є основою діяльності, доцільно розглянути поняття ефективності праці.

У найширшому розумінні ефективність — це загальна результативність людської діяльності, що відображає відношення досягнутого результату до витрат, понесених при досягненні такого результату. Таким чином, ефективність праці — це відношення кількості вироблених матеріальних і нематеріальних благ до кількості витраченої на них праці.[2, с 4]

Поняття ефективності стосується не тільки економічних, а й соціальних процесів. Крім того, підвищення економічної ефективності має сенс лише тоді, коли воно сприяє покращенню не лише економічних, а й соціальних результатів. Відповідно ефективність праці враховує такі соціально-психологічні аспекти, як: корисність продуктів праці; важливість вартості робочої сили для бізнесу та суспільства; моральне задоволення від процесу роботи. [3, с 29]

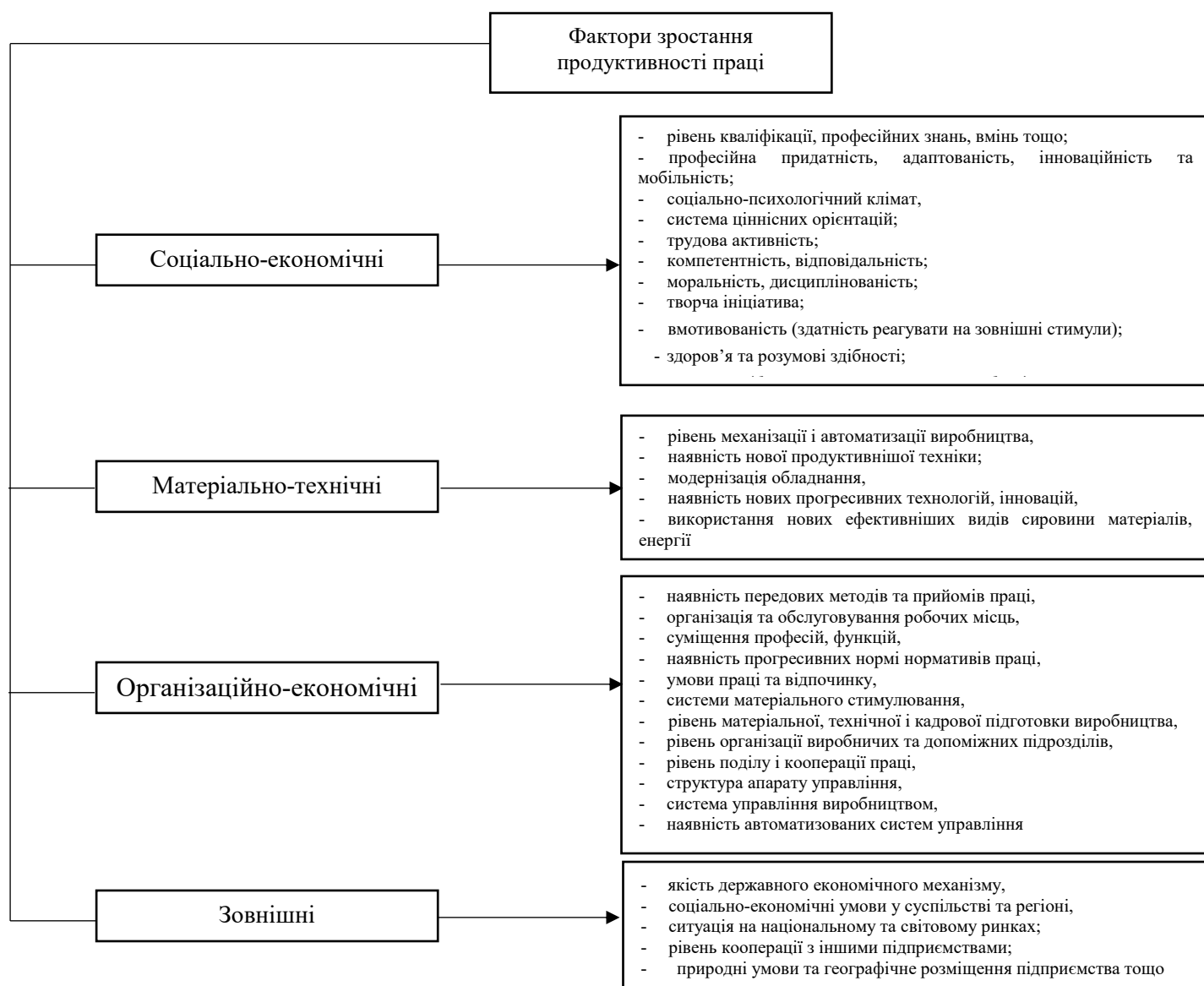


Рисунок 2.5 Фактори впливу на продуктивність праці

У більшості випадків для оцінки ефективності праці використовуються показники продуктивності праці та рентабельності, які служать загальним показником ефективності використання трудових, капітальних і матеріальних ресурсів у процесі виробництва. Використання цих показників дає можливість

аналізувати ефективність праці на підприємстві, але їх використання не відображає всіх аспектів ефективності праці.

Залежно від особливостей визначення отриманих вигод і витрат, що використовуються при визначенні ефективності, можна виділити такі показники ефективності праці:

1. Продуктивність праці Доцільно розраховувати наступні види продуктивності праці: індивідуальну, місцеву, суспільну, виробничу. [4, с.84]

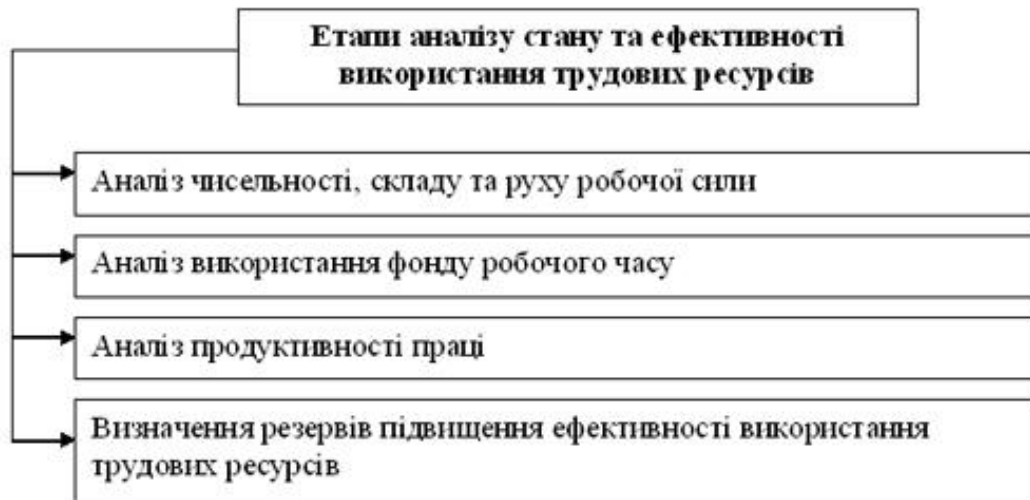


Рисунок 2.6 Етапи аналізу стану та ефективності використання трудових ресурсів

На рівень продуктивності праці впливають: ступінь екстенсивної трудомісткості (показує ступінь її продуктивності та тривалість протягом робочого дня, інші характеристики залишаються незмінними); інтенсивність праці (характеризує ступінь її напруженості та визначається кількістю фізичної та розумової енергії, яку людина витрачає в одиницю часу); техніко-технологічний рівень виробництва.

2. Трудомісткість є зворотним показником продуктивності, що характеризує витрати часу на виробництво однієї одиниці продукції.

3. Рентабельність праці або рентабельність сукупних витрат праці.

4. Ефективність використання робочого часу, яка також визначається питомою вагою фактично відпрацьованого робочого часу в реальному (ефективному) фонді робочого часу.

5. Показники, що характеризують використання фонду оплати праці, такі як середня заробітна плата, темпи зростання заробітної плати.

Для оцінки та аналізу ефективності праці доцільно використовувати комплексну систему показників ефективності праці, яка включатиме значну кількість перерахованих вище показників.

Ефективність праці в першу чергу залежить від наявних у компанії трудових ресурсів. Офіційні джерела пропонують використовувати для аналізу стану та ефективності роботи наступний алгоритм:

1) Аналіз чисельності, складу та руху робочої сили;

2) Аналіз використання фонду робочого часу;

3) Аналіз продуктивності праці;

4) Виявлення резервів підвищення ефективності використання трудових ресурсів. Для більш повної оцінки ефективності праці вважаємо за доцільне доповнити наведену методику такими аспектами:

– заробітна плата, аналіз якої необхідний у поєднанні з продуктивністю та чисельністю працівників;

– мотивація праці та система матеріальної відповідальності;

– аналіз інших показників, що відображають ефективність праці: рентабельність праці та її інтенсивність.

На економічному рівні критерієм оцінки ефективності праці є продуктивність праці.

Качан Є. П. розглядає трудові ресурси як сукупність робочих сил, які в основному визначаються демографічною структурою населення, встановленими межами працездатності як тих, хто бере участь у процесі праці, так і створення споживчих соціокультурних цінностей, так і які потенційно стають здатними до суспільно корисної діяльності.

Виходячи з існуючих теоретичних підходів та ґрунтуючись на власних дослідженнях, ми можемо визначити поняття трудових ресурсів наступним чином:

- робоча сила - промислово-виробничий персонал господарської одиниці, що має певну освіту та кваліфікацію, невід'ємною частиною якого є робітники;

- трудові ресурси беруть участь у виробничому процесі, взаємодіючи з основними фондами і матеріальними ресурсами, створюючи продукт, вартість і додану вартість;

- трудові ресурси - це складова виробничих ресурсів, що представляє собою промислово-виробничий персонал господарюючого суб'єкта, чисельність якого може змінюватися в разі потреби виробництва.

Структура трудових ресурсів включає такі компоненти: стать, вік, освіта, місце проживання, професія, національність і мова, віросповідання, зайнятість за сферами діяльності.

Управління персоналом компанії є основою її діяльності, про ефективність якої свідчать високі результати діяльності та конкурентоспроможність. Основною метою управління трудовими ресурсами є забезпечення мінімізації витрат підприємства на створення та утримання трудових ресурсів та максимізація результатів від їх використання.[5, с.32]

Завдання керівництва роботою:

- формування чисельності та складу працівників компанії, що відповідають специфіці її діяльності та здатні забезпечити виконання завдань її розвитку;

- вибір найбільш ефективних форм підбору персоналу для компанії;

- створення необхідних організаційно-економічних умов для узгодження економічних інтересів працівників з інтересами компанії та її власників;

- забезпечення високих і стабільних темпів зростання продуктивності та ефективності праці;

- пошук і застосування ефективних форм мотивації та матеріального стимулювання персоналу. В умовах перехідної економіки напрямками підвищення ефективності використання трудових ресурсів в Україні можуть бути:

- 1) активна державна політика: напрями політики включають соціальну підтримку, розвиток гнучкого ринку праці, його правове забезпечення, працевлаштування, підготовку та перепідготовку кадрів;

2) економічне зростання потребує збільшення кількості та якості робочих місць (створення нових і реконструкція існуючих, ліквідація робочих місць із шкідливими умовами праці, охорона навколишнього середовища);

3) виходячи з особливостей сучасного ринку праці – поширеності підприємницької діяльності – ринок праці не може існувати без конкурентоспроможної економіки, заснованої на приватній власності та демократичних соціальних інститутах, що відповідають світовим стандартам;

4) видатки на розвиток трудових ресурсів, що надходять з державного бюджету, приватних компаній, корпорацій та фізичних осіб-підприємців, не повинні оподатковуватись і в цьому контексті ставити працівників у юридичну чи фактичну залежність від підприємців, держави, суспільства в цілому;

5) надання можливостей міжнародного працевлаштування для найкращого використання праці (працевлаштування за межами України);

6) удосконалення використання ефективного принципу організації ринку праці – співробітництва підприємців, профспілок і держави;

7) використання зарубіжного досвіду укладення колективних договорів на вищому національному рівні між об'єднанням роботодавців та керівництвом профспілки; на рівні компанії та індивідуального підприємця;

8) для того, щоб стримати прагнення роботодавців залучати кваліфікованих працівників і бажання працівників змінити роботу, необхідно запровадити в компаніях рівну оплату за рівну працю;

9) розробка проекту практичного застосування загальнодоступних баз даних, які мають забезпечити всіх шукачів роботи повною інформацією про вакансії за професіями, галузями та регіонами країни;

10) підвищення якості освіти; запровадження курсів, систем підвищення рівня освіти безробітних, перепідготовки за професіями, що користуються попитом на ринку праці; організація семінарів для молодих спеціалістів, які допоможуть їм оволодіти навичками самовираження, проаналізувати власні очікування, співвіднести їх із потребами ринку праці та знайти своє місце на ньому;

11) державне фінансування програм ринку праці, що сприяють активному розвитку трудових ресурсів, включає: забезпечення географічної мобільності робочої сили шляхом фінансування сімейних переїздів у райони з вільними робочими місцями з гарантією поліпшення матеріальних умов життя;

12) здійснення додаткового заробітку студентів шляхом організації оплачуваної праці за місцем навчання (навчальним закладом);

13) підвищення можливостей працевлаштування працівників старших вікових груп, відповідальність роботодавців за несправедливе звільнення працівників;

14) створення сприятливих умов для розвитку інтелектуального розвитку, ефективного використання трудового потенціалу, впровадження ефективних фінансових та нематеріальних методів мотивації; вдосконалення системи оплати праці, розширення можливостей отримання додаткового доходу;

15) забезпечити високий рівень зайнятості робочої сили можна шляхом створення нових робочих місць не тільки в конкурентоспроможних галузях, а й шляхом створення нових робочих місць.

16) управління ефективним використанням трудового потенціалу, постійне забезпечення покращення його якості (за рахунок оцінки головних показників стану трудового потенціалу); забезпечення відповідності трудового потенціалу вимогам міжнародного рівня.

Тому в умовах економічної нестабільності перехід до прогресивного удосконалення синтетичного та аналітичного обліку має важливе значення для вдосконалення організації обліку заробітної плати.

Висновки до розділу 2

Отже, було наведено теоретичне узагальнення і вирішення завдання, яке полягає у дослідженні автоматизації обліку в бюджетних установах.

Варто зазначити, що основними напрямками ефективної автоматизації бухгалтерського обліку в бюджетних установах є підбір оптимального

програмного забезпечення з урахуванням специфіки методів та особливостей ведення бухгалтерського обліку.

Також враховується програмне забезпечення, яке використовується для відстеження заробітної плати деяких бюджетних установ країни та їх кваліфікація.

Виявилося, що автоматизовані системи відіграють важливу роль в бухгалтерському обліку установ та значно спрощують роботу. Використання інформаційних технологій впливає на ефективність бухгалтерського обліку та аналізу заробітної плати.

Основними недоліками оплати праці в домашньому господарстві є низькі розміри ставок і посадових окладів, незначна диференціація в оплаті праці за посадами, недостатня оцінка праці провідних спеціалістів та наявність двох паралельних систем оплати праці працівників домашнього господарства. Соціально-економічна ситуація, яка склалася сьогодні, ускладнюється затримкою виплати заробітної плати працівникам. Сьогодні також спостерігається чітка тенденція до різкого зниження рівня оплати праці працівників домашнього господарства порівняно з рівнем оплати праці працівників позадомашнього сектора економіки, що негативно впливає на репутацію таких професій як лікар, вчитель, соціальний працівник, працівник культури та освіти, державних службовців і призводить до міграції персоналу в інші сфери економіки.

РОЗДІЛ III АНАЛІЗ СТАНУ, СТРУКТУРИ Й ДИНАМІКИ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТА ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНІЙ УСТАНОВІ

3.1 Аналіз стану, структури та динаміки використання трудових ресурсів бюджетної установи

Фінансовий стан установи – це комплексне поняття, яке є результатом взаємодії всіх елементів системи фінансових відносин, що визначається комплексом виробничо-економічних факторів і характеризується системою показників, що відображають наявність, розміщення та використання фінансових ресурсів. [37, с 154]

Основною метою фінансової діяльності державних підприємств є отримання прибутку за рахунок збільшення виробництва та реалізації продукції, формування власного капіталу та забезпечення стабільного фінансового становища. Тому необхідно постійно підтримувати платоспроможність і прибутковість, а також оптимальну структуру активу-пасиву балансу [38, с 421].

Таблиця 3.1. - Показники майнового стану підприємства

№ пп	Показник	Алгоритм розрахунку	2021	2020	2019
I Показники майнового стану підприємства					
1	Фондомісткість	$\phi 1 \text{ (p.031 на поч. року + p.031 на кін. року)} * 0,5 / \phi 2 \text{ p.010}$	0,22	0,38	0,35
2	Фондоозброєність	$\phi 2 \text{ p.010} / \text{кількість працівників на кін. року}$	1878,14	1064,80	920,39
3	Коефіцієнт зносу основних засобів	$\phi 1 \text{ p.032} / \phi 1 \text{ p.031}$	0,36	0,38	0,40
4	Коефіцієнт оновлення основних фондів	$\phi 5 \text{ p.260 (гр5)} / \phi 1 \text{ p.031 на кін. року}$	0,33	0,49	0,12
5	Коефіцієнт вибуття основних засобів	$\phi 5 \text{ p.260 (гр8)} / \phi 1 \text{ p.031 на поч. року}$	0,01	0,00	0,00
6	Фондовіддача	$\phi 2 \text{ p.010} / \phi 1 \text{ (p.031 на поч. року + p.031 на кін. року)} * 0,5$	4,48	2,65	2,89
7	Рентабельність основних засобів	$\phi 2 \text{ p.220 (або p.225)} / \phi 1 \text{ (p.031 на поч. року + p.031 на кін. року)} * 0,5 * 100$	16,43	6,40	11,24

8	Абсолютна сума прибутку на одну гривню основних засобів	ф2 р.220 (або р.225) / ф1 р.031	0,59	0,32	0,50
---	---	---------------------------------	------	------	------

Таблиця 3.2. - Показники фінансових результатів діяльності підприємства

№ пп	Показник	Алгоритм розрахунку	2021	2020	2019
II Показники фінансових результатів діяльності підприємства					
9	Чистий прибуток (збиток)	ф2 р.220 або ф2 р.220	676383	241411	302678

Чистий прибуток підприємства суттєво збільшився (на 373705 грн у 2021 році в порівнянні з 2019 р), тобто фінансові результати діяльності підприємства покращилися

Коефіцієнт швидкої ліквідності показує, яку частину поточних зобов'язань підприємство здатне погасити за рахунок свого найбільш ліквідного оборотного капіталу — грошових коштів та їх еквівалентів, фінансових інвестицій та дебіторської заборгованості — і вважається достатнім, якщо він перевищує 0,6, тому установа не має проблем із погашенням поточних зобов'язань.

Отже з вище описаного зроблено висновки, по коефіцієнтам забезпеченості з власним оборотним коштом та працездатністю оборотного кошту у 2021 році значно покращилися у порівнянні з минулим 2019 (з 0,38 у 2019 р. до 0,48 у 2021 р., з 0,25 у 2019 р. та з 0,28 у 2019 р. до 2021 р.), це означає що фінансова витриманість даного підприємства і його спроможність оплачувати свою діяльність, навіть за відсутності доступу до позикових коштів та зовнішніх джерел оплачування організації.

Високий показник платоспроможності (0.75 у 2021 р) свідчить про малий фінансовий ризик та відмінні можливості для залучення додаткових коштів.

Показник фінансової стійкості (фінансування) говорить про здатність організації відповідати за своїми зобов'язаннями в середньо- та довгостроковій перспективі. Нормативне значення знаходиться в межах 0.7-0.9. гривень власного капіталу припадає на будь-яку гривню зобов'язань організації У підприємства за

дві тисячі двадцять перший рік значення цього показника зменшилося (з 0.57 2019 р. до 0.33 у 2021 р), це говорить про незадовільну фінансову стабільність у довгостроковій перспективі

Таблиця 3.3. - Показники ділової активності підприємства

№ пп	Показник	Алгоритм розрахунку	2021	2020	2019
V Показники ділової активності підприємства					
19	Коефіцієнт оборотності активів	$\phi 2 \text{ p.035} / \phi 1 (\text{p.280 на поч року} + \text{p.280 на кін року}) * 0,5$	0,30	0,27	0,20
20	Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	$\phi 2 \text{ p.040} / \phi 1 [\sum \text{p(520+530+540+550+560+570+580+590+600+610) на поч. року} + \sum \text{p(520+530+540+550+560+570+580+590+600+610) на кін. року}] * 0,5$	-0,95	-0,52	-0,74
21	Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	$\phi 2 \text{ p.010} / \phi 1 [\sum \text{p(150+160+170+180+190+200+210) на поч. року} + \sum \text{p(150+160+170+180+190+200+210) на кін. року}] * 0,5$	28,06	8,78	4,91
22	Строк погашення дебіторської заборгованості, днів	365 / коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	13,01	41,59	74,32
23	Строк погашення кредиторської заборгованості, днів	365 / коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	-383,74	-704,09	-490,28
24	Коефіцієнт оборотності матеріальних запасів	$\phi 2 \text{ p.040} / \phi 1 [\sum \text{p(100+110+120+130+140) на поч року} + \sum \text{p(100+110+120+130+140) на кін. року}] * 0,5$	-1,00	-0,56	-0,72
25	Коефіцієнт оборотності основних засобів	$\phi 2 \text{ p.035} / \phi 1 (\text{p031 на поч. року} + \text{p031 на кін. року}) * 0,5$	0,51	0,48	0,36
26	Коефіцієнт оборотності капіталу	$\phi 2 \text{ p.035} / \phi 1 (\text{p.380 на поч року} + \text{p.380 на кін. року}) * 0,5$	0,43	0,39	0,32

Ділова активність досить широке уявлення і охоплює практично всі аспекти роботи і вважає оцінку ринкової ситуації, що характеризується обсягом виробництва, інвестицій, числом та розміром угод, станом портфеля замовлень, динамікою зайнятості, цін, завантаження виробничих потужностей, що у фінальному висновку у фінансовому аспекті проявляється насамперед у швидкості циклу його коштів.

Показник оборотності кредиторської заборгованості характеризує швидкість розрахунків з підрядниками та іншими кредиторами, які обслуговують нинішню активність підприємства щодо отримання товарно -фізичних цінностей. Позитивною схильністю організації розрахунків державного підприємства є перевищення показником оборотності дебіторської заборгованості показника оборотності кредиторської заборгованості та навпаки, перевищення показником оборотності кредиторської заборгованості показника оборотності дебіторської заборгованості є наслідком прорахунків у роботі з клієнтами боржниками, зростанням обсягів платного кредитування.

Таблиця 3.4. - Показники рентабельності державного підприємства

№ пп	Показник	Алгоритм розрахунку	2021	2020	2019
VI Показники рентабельності підприємства					
27	Коефіцієнт рентабельності активів	$\frac{\text{ф2р.220 або р.225}}{\text{ф1 (р.280 на поч. року + р.280 на кін. року) }} * 0,5 * 100$	3,64	1,43	2,45
28	Коефіцієнт рентабельності власного капіталу	$\frac{\text{ф2р.220 або р.225}}{\text{ф1 (р.380 на поч. року + р.380 на кін. року) }} * 0,5 * 100$	5,16	2,05	3,91
29	Коефіцієнт рентабельності діяльності	$\frac{\text{ф2 р.220 або р.225}}{\text{ф2 р.035 }} * 100$	12,11	5,23	12,09
30	Коефіцієнт рентабельності продукції	$\frac{\text{ф2 (р.100(або р.105) + р.090 – р.060)}}{\text{ф2 р (040+070+080) }} * 100$	-20,73	-22,01	-22,51

Показники рентабельності характеризують відносну прибутковість підприємства з різних позицій і групуються відповідно до інтересів учасників

економічного процесу. Допустимі порівняння прибутку з факторами, які на нього впливають, формують безліч показників рентабельності.

Завдяки огляду показників рентабельності можемо побачити, що у порівнянні з 2019 роком, значення показників у 2021 році підвищуються (з 2.45 до 3.64 - показник рентабельності активів; з 3.91 до 5.16 - показник рентабельності власного капіталу. 1). Збільшення показника рентабельності діяльності свідчить про зростання продуктивності господарської діяльності підприємства.

3.2 Оцінка використання фонду робочого часу працівників бюджетної установи

Оцінка ефективності персоналу ДП «Коломийський лісгосп» проводиться за напрямками:

- забезпечення робочих місць кадрами в необхідному професійному складі (штатному розписі);
- оцінка продуктивності використання робочого часу;
- визначення і контроль показників коливання;
- вивчення продуктивності праці.

При перевірці охорони праці працівників Коломийського лісгоспу використовуються дані про облікову та середньооблікову чисельність працівників та структуру трудового колективу. Джерелами інформації є «Звіт про роботу та рух працівників», «Звіт про використання робочого часу», статистичні звіти відділу кадрів про рух працівників, інші звіти. Організація за працівниками досліджується шляхом порівняння чисельності працівників за поточний і попередній періоди. Для перевірки використовується таблиця 3.5.

Таблиця 3.5 - Склад середньооблікової чисельності ДП «Коломийський лісгосп»

Показник	2019	2020	2021	Відхилення звітного 2021 року	
				від 2019 року	від 2020 року

середньооблікова чисельність, чол всього	2250	2351	2456	206	105
У тому числі:					
основний вид діяльності	2214	2306	2415	201	109
з них:					
-Керівники	315	322	350	35	28
-Фахівці	570	586	620	50	34
-Робочі	1329	1398	1445	116	47
не основний вид діяльності	36	45	41	5	-4

За даними табл 3.5, у 2021 році спостерігається збільшення загальної чисельності працівників на 206 чоловік порівняно з 2019 та на 105 чоловік із 2020 роком. Кількість працівників значно зросла порівняно з 2019 роком – до 116 осіб, а до 2020 року лише на 47. З цих даних видно, що кількість працівників у 2021 році в цілому зросла порівняно з попередніми роками, за винятком працівників, які не виконували основний вид робіт – у 2020 році на 4 особи більше, ніж у звітному періоді

При аналізі трудових ресурсів структуру чисельності працівників слід розглядати як в абсолютному, так і відносному вираженні. Складемо таблицю структури робочої сили у відсотках динаміки чисельності працівників і виявимо надлишок або дефіцит кадрів (табл. 3.6)

Таблиця 3.6 - Структура середньооблікової чисельності кадрів на ДП «Коломийський лісгосп»

Категорії персоналу	2019		2020		2021 звітний рік		Зміна питомої ваги в порівнянні,%	
	людина	%	людина	%	людина	%	з 2019 роком	з 2020 роком
Всього	2250	100	2351	100	2456	100	9,16	4,47
у тому числі основний вид діяльності	2214	984	2306	98,09	2415	98,33	9,08	4,73

з них	315	14	322	13,7	350	14,25	11,11	8,7
- Керівники								
- Фахівці	570	25,33	586	24,93	620	25,24	8,77	5,8
- Робочі	1329	59,07	1398	59,46	1445	58,84	8,73	3,36
не основна діяльність	36	1,6	45	1,91	41	1,67	13,89	-8,89

Дані таблиці 3.6 показують, що найбільшу вагу в загальній чисельності працівників становлять робітники (близько п'ятдесяти дев'яти відсотків у кожному році), а найменшу – співробітники не головної робочої діяльності (1.6 відсотків у дві тисячі дев'ятнадцяти та дві тисячі двадцять першому роках і 1.9% у дві тисячі двадцятим році). Не враховуючи те, що в 2021 році кількість робітників піросла в порівнянні з 2019 та 2022, їх питома вага зменшилася на 8.73% та 3.36% відповідно. Це негативний момент, тому що завдяки робітникам відбувається вироблення продукції.

У 2021 році піросла питома вага начальників на 11% в порівнянні з 2019 і на 8.7% з дві тисячі двадцятим року. Це є негативним явищем, оскільки залучається більше працівників, які не беруть участь у безпосередньому виробництві продукції. Дані про прийом та звільнення працівників на ДП «Коломийський лісгосп» представлено в таблиці 3.7.

Таблиця 3.7 - Дані про рух працівників на ДП «Коломийський лісгосп»

Найменування показника	2019	2020	Звітний 2021	Відхилення 2021 року від попереднього		Зміна питомої ваги порівнянні, %	
				2019	2020	2019	2020
1. Середня чисельність працівників, чол	2250	2351	2456	206	105	9,16	4,47
2. Кількість прийнятих працівників за рік, чол	472	642	615	143	-27	30,3	-4,2
3. Кількість вибулих працівників за рік, чол	371	537	483	112	-54	30,12	-10,06
4. У, зокрема, звільнення за порушення трудової дисципліни, правил торгівлі, за власним бажанням через незадоволення	214	238	246	32	8	14,95	3,36

роботою, скорочення штатів							
5.Загальне число прийнятих і звільнених працівників, чол	843	1179	1098	255	-81	30,24	-6,87
6.Коефіцієнт з прийому працівників (Чп/Ч * 100),%	20,98	27,31	25,04	4,06	-3,27	19,35	-8,31
7.Коефіцієнт щодо звільнення працівників (Чз/Ч * 100),%	16,49	22,84	19,67	3,18	-3,17	19,28	-13,88
8.Коефіцієнт плинності кадрів (Чпл/Ч * 100),%	9,51	10,12	10,02	0,51	-0,1	5,36	-0,99
9.Коефіцієнт загального обороту робочої сили (Кп+Кз),%	37,47	50,15	44,71	7,24	-5,44	19,32	-10,85
10.Доля працівників, які працювали на підприємстві більше року, %	62,53	49,85	55,29	-7,24	5,44	-11,58	10,91

З даних таблиці видно, що ДП «Коломийський лісгосп» має досить активний рух працівників. Рівень найму в 2021 році (25,04%) зріс порівняно з 2019 роком (20,98%), але трохи знизився порівняно з 2020 роком (27,31%). Текучість кадрів у 2021 році зросла на 5,36% порівняно з 2019 роком, але знизилася на 0,99% порівняно з 2020 роком.

Необхідно звернути увагу на коефіцієнт стійкості персоналу. Хоча у 2021 році частка становила 55,29%, що на 5,44% більше, ніж у 2020 році, це на 7,24% менше, ніж у 2019 році. Це негативно впливає на підвищення кваліфікації та продуктивних можливостей робочої сили, що у свою чергу, призводить до зменшення в продуктивності праці. Тому керівництво та кадри повинні визначити

причини плинності.

Дуже важливою умовою виконання плану виробництва та ефективного використання трудових ресурсів є ефективне використання робочого часу. Від цього залежить якість і ефективність виконання робіт. Дані про використання робочого часу представлені в таблиці 3.8.

Таблиця 3.8 - Використання робочого часу на ДП «Коломийський лісгосп»

Найменування показника	Умовні позначення	2020	2021	2022	Відхилення 2022	
					від 2020 року	від 2021 року
					206	105
Відпрацьовано одним робітником						
Днів	Дн	251	248	250	-1	2
Годин	Год= Дн*Т	2083,3	2058,4	2075	-8,3	16,6
Середня тривалість робочого дня	Т	8,3	8,3	8,3	0	0
Фонд робочого часу, тис год	Фрч=Ч*Дн*Т	4518	4664,4	4912	394	247,6
Надурочно відпрацьований час, тис год	Тс	4,8	5	5,2	0,4	0,2

Таблиця 3.8 показує, що всі працівники відпрацьовували 251, 248 та 250 днів у 2019, 2020 та 2021 роках відповідно. Враховуючи те, що з кожним роком збільшувалася кількість працівників, збільшувався і фонд робочого часу. У 2019 році він становив 4 518 000 годин, у 2020 році – 4 664 400 годин і в 2021 році – 4 912 000 годин. У 2021 році працівники працювали на 7,8 години менше, ніж у 2019 році, але порівняно з 2020 роком кількість відпрацьованих годин зросла з 1934,4 години до 1950 годин.

Дані про баланс робочого часу представлені у таблиці 3.9

Таблиця 3.9 - Баланс робочого часу на ДП «Коломийський лісгосп»

Найменування показника	2019	2020	2021	Відхилення 2021	
				від 2019 року	від 2020 року
Календарний час	366	365	365	-1	0
У тому числі:	12	17	15	-27	-2
-Святкові дні					
-Вихідні дні	105	105	104	-1	-1
Номінальний фонд робочого часу, дн	249	243	246	-3	3
Неявки на роботу, дн	67,9	75,2	73,4	5,5	-1,8
У тому числі:	21	21	21	0	0
-Щорічні відпустки					
-Відпустки по навчанню	4,3	5,1	3,3	-1	-1,8
-Відпустки по вагітності та пологах	9,2	8,4	7	-2,2	-1,4
-Додаткові відпустки (вихідні дні), що надаються за рішенням підприємства	1,6	1,6	1,7	0,1	0,1
-Хвороби	20,7	32,1	34	13,3	1,9
-Неявки з дозволу адміністрації	6	4	3,2	-2,8	-0,8
-Прогоули	3	2	2	-1	0
-Простої	2,1	1	1,2	-0,9	0,2
Явочний фонд робочого часу	181,1	167,8	172,6	-8,5	4,8
Номінальна тривалість робочої зміни, год	8	8	8	0,4	0,3
Бюджет робочого часу, год	1430,69	1342,4	1432,58	1,89	90,18
Перерви в роботі, що надаються жінкам-матерям на годування дитини	0	0	0	0	0
Внутрішньозмінні простої	0,2	0	0,4	0,2	0,4

Пільговий час підліткам	6	6	9	3	3
Корисний фонд робочого часу на рік, год	1424,49	1336,4	1423,18	-1,31	86,78

З даних таблиці 3.11 видно, що фонд робочого часу у 2021 році порівняно з 2020 роком збільшився на 3 дні (243 дні), але все одно на три дні менший порівняно з 2019 роком (249 днів) і становить 246 днів.

У 2019 році резерв робочого часу був найбільшим – 181,1 години, у 2020 році він суттєво зменшився і становив 167,8 години, а у 2021 році все ж зріс до 172,6 години, хоча все одно на 8,5 години менше, ніж у 2019 році.

У 2020 році бюджет робочого часу суттєво скорочено з 1430,69 години, як у 2019 році, до 1342,4 години. А у 2021 році – 1432,58 години, що на 1,89 години більше, ніж у 2019 році.

Таблиця 3.10 – Динаміка продуктивності праці

Найменування показника	2019	2020	2021	Відхилення 2021		Зміна питомої ваги в порівнянні, %	
				від 2019 року	від 2020 року	від 2019 року	від 2020 року
Чистий дохід від реалізації продукції	3578033	5112352	6084681	2506648	972329	70	19
Середня чисельність працівників, чол	2250	2351	2456	206	105	9,15	4,5
Середній річний виробіток на одного працівника	1590,24	2174,54	2477,48	887,24	302,93	55,7	14
Середньоденний виробіток на одного працівника	8,78	12,96	14,35	5,57	1,39	63,4	10,72
Середньогодинний	1,13	1,1	1,84	0,71	0,74	62,8	67,2

виробіток на одного працівника							
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Проаналізувавши таблицю 3.10, можна побачити, що у дві тисячі двадцять першому році чистий дохід збільшився на дев'ятнадцять відсотків із дві тисячі двадцятого року, а кількість працівників на 4.5 відсотків.

3.3. Напрями оптимізації ефективності використання трудових ресурсів в бюджетній установі

Перевіливши ефективність використання праці в Коломийському держлісгоспі, можна виділити ряд питань управління:

1. Оскільки існує велика розбіжність між кадровою політикою та поточною стратегією компанії, відділ кадрів відіграє другорядну роль у вирішенні завдань управління, що є суттєвим недоліком діяльності з управління персоналом.

2. У керівництва недостатньо інформації про те, скільки грошей воно вкладає в кадри і скільки коштує працівник, відсутня перевірка кадрів, взаємна ув'язка планів і кошторисів різних рівнів, кадрове планування та складання бюджету легко завдяки інтеграції загальної системи управління виробництвом.

3. Недостатня увага приділяється розвитку форм і методів фізичної оплати праці працівників до зростання продуктивності діяльності компанії, оскільки це її величезний вплив на отримання максимального прибутку в часи розвитку ринку.

Для досягнення бажаного результату необхідно змінити сформовану систему мотивації персоналу шляхом вдосконалення існуючих і використання нових форм фізичного стимулювання, взявши за основу економічні, адміністративні та соціально-психологічні методи управління.

Вдосконалення методів економічної мотивації ДП «Коломийський лісгосп» має базуватися на встановлених залежностях між заробітною платою та рівнем доходів підприємства, а також продуктивністю праці самого працівника.

У результаті перевірки встановлено, що діюча система преміювання спрямована не на заохочення працівників за природно ефективну працю, а на запобігання порушенням трудової дисципліни та тиску на персонал. Необхідно запровадити вдосконалену систему преміювання, основного фонду оплати праці всіх працівників.

Значний вплив на зростання продуктивності праці слід продовжувати використовувати у вже новій, покращеній системі стимулювання, а цілі щодо конкретних робочих годин мають бути більш реалістичними для впровадження. Для запровадження системи участі працівників у прибутку установи можна запропонувати розрахунок фонду преміювання за системою Рукера у відсотках від доходу підприємства в поточному періоді.

При впровадженні запропонованої системи слід орієнтуватися на вже розроблені методи та обставини застосування участі працівників.

Оцінюючи економічну ефективність впровадження нової системи оплати праці, слід зазначити, що основним економічним показником, на який впливає нова система стимулювання праці, є продуктивність праці персоналу протягом усього виробничого процесу.

Зростання продуктивної праці, додаткова зайнятість працівників у період підвищеного інтересу до поточного технологічного процесу дасть змогу вивчити обсяги виробництва та реалізації продукції.

Основними витратами для планової системи фізичного стимулювання є віднімання відсотку від суми доходу підприємства для формування змінної частини заробітної плати за системою участі працівників у прибутку підприємства, тоді буде збільшено чистий прибуток на 1,56%.

Порядок роботи працівників розробляється на основі режиму роботи, який може бути єдиним для всіх працівників і може бути різним залежно від підрозділу з метою вироблення робочого дня всупереч нормі як скороченого, так і довше.

Використання нестандартного режиму гнучкого робочого часу дозволяє скоротити фонд робочого часу, що, згідно з кореляційно-регресійною моделлю, збільшує чистий дохід підприємства.

Грунтовні витрати:

- прямі витрати на звільнених працівників;
- витрати, пов'язані зі зниженням виробництва в період заміщення персоналу;
- зменшення обсягів виробництва шляхом навчання персоналу;
- оплата залишків понаднормової роботи працівника;
- брати участь у навчанні персоналу;
- вищий відсоток шлюбів під час навчання. [39, с 88]

У ДП «Коломийський лісгосп» з величезною плінністю кадрів основним чинником зростання продуктивності праці є стабільність кадрів. Тому важливо приділяти пильну увагу зниженню цього показника та роботі зі звільненими працівниками.

Для останнього необхідно дізнатися про причини розірвання договору:

- закінчення терміну дії договору;
- призов працівника в армію;
- розірвання контракту з ініціативи працівника або адміністрації;
- переведення працівника на інше підприємство, в установу або на іншу посаду за його згодою;
- відмова працівника від переведення в інший мікрорайон компанії.

Ми пропонуємо різні заходи для зниження плінності кадрів:

- поліпшення умов праці та її оплати;
- максимально повне використання кваліфікації працівників;
- покращення спілкування та навчання;
- реалізація ефективної політики суспільної (корпоративної) вигоди;
- регулярний перегляд і коригування кадрової політики та оплати праці;
- підвищення привабливості роботи, видів виконуваних робіт тощо.

Працівник підприємства має допомагати формувати і впливати на управління для покращення результатів.

Такий підхід дасть хороші результати, оскільки більш активна участь людей у вирішенні виробничих і маркетингових завдань забезпечить більше варіантів для

вирішення проблем, можливість віддати перевагу найефективнішим і призведе до довгострокового вдосконалення матеріального становища.

Мотивація є обов'язковим та невидимим інструментом управління персоналом. Вона є одним з головних факторів, що визначає відносини між співробітниками і установою. Мотиваційна система узгоджує різноманітні інтереси найманих робітників та роботодавців. Тобто, мотивація допомагає започаткувати спільні інтереси з метою ефективного функціонування установи загалом. Система мотивації об'єднується в п'ять відносно самостійних елементів: матеріальне стимулювання, поліпшення якості робочої сили, вдосконалення організації праці, залучення персоналу в процесі управління і нематеріальне стимулювання.

Оплата праці відіграє велике значення як один із елементів мотивації персоналом, та постійне зростання її рівня не сприяє як підтриманню активності на певному рівні, так і росту ефективності праці в цілому. Застосування цього методу може бути корисним щодо досягнення короткострокових підвищень праці. Зрештою відбуваються певні накладки або звикання до цього виду впливу. Одноманітний вплив на персонал лише грошовими методами не може привести до довгострокової ефективності роботи.

В Україні прийнято вважати, що найкраща нагорода за працю – заробітна плата, проте кращі західні менеджери з управління персоналом відводять значну роль нематеріальним способам мотивації.

Потреби постійно змінюються, тому неможна розраховувати, що мотивація, яка спрацювала одного разу, знову виявиться ефективною. З розвитком особистості розширюються можливості, потреби у самовираженні. Таким чином, процес мотивації шляхом задоволення потреб являється нескінченним.

Вдосконалення організації праці як напрям поліпшення мотивації персоналу включає розширення трудових функцій, поліпшення умов праці, збагачення праці, застосовування гнучких графіків роботи тощо.

На сьогодні існує досить велика кількість мотиваційних теорій про те, яким чином слід заохочувати персонал. Застосування цих теорій і підходів до мотивації

персоналу має певні свої особливості, які слід враховувати. На заході проблема розуміння мотивації персоналом набагато ширше, ніж на Україні. У нашій країні прийнято вважати, що людина працює виключно заради грошей. Звичайно, питання про заробітну плату повинно стояти на першому місці, адже тільки дуже рідкісні активісти працюють за ідею. Але якщо установа надасть своєму співробітникові можливість відвідувати корпоративні курси по вивченню іноземної мови або абонемент у басейн, то, звичайно зрозуміло, що працівник із задоволенням скористається цією пропозицією.

Поруч із фінансовою стороною, за кордоном, помітна роль відводиться нематеріальним способам мотивації. Західні менеджери по управлінню персоналом давно дійшли висновку про те, що персонал являється головною їхньою цінністю, тому їх необхідно берегти та цінувати, адже від працездатності колективу залежить успіх установи

Висновки до розділу 3

Основною метою ДП «Коломийський лісгосп» є збільшення частки внутрішнього та зовнішнього ринку, комерційної рентабельності продукції; утримувати свої позиції на ринку шляхом виробництва високоякісної продукції.

Основними видами діяльності ДП «Коломийський лісгосп» є:

Виробництво лісової сировини, заготовок і матеріалів, оптова торгівля лісовою сировиною.

Роздрібна торгівля лісовою сировиною в спеціалізованих магазинах.

ДП «Коломийський лісгосп» постійно вдосконалює систему менеджменту на основі вимог міжнародних стандартів ISO, моделі досконалості Європейського фонду менеджменту якості (EFQM) та доктрини тотального менеджменту якості (TQM).

ДП «Коломийське лісове господарство» дотримується доктрини соціально-морального маркетингу, спрямованого на забезпечення довгострокового добробуту не лише компанії, а й суспільства загалом. На підприємстві працює дев'ятнадцять виробничих ліній, які відповідають вимогам GMP.

Впроваджено та постійно вдосконалюється система якості лісового господарства відповідно до чинних нормативних вимог та міжнародних стандартів: ISO, GMP. Щороку компанія проходить близько п'ятнадцяти міжнародних перевірок та перевірок.

Після проведення фінансово-економічної оцінки підприємства можна констатувати, що стан підприємства дуже добрий. Збільшуються показники чистого доходу та платоспроможності, є достатній обсяг власних джерел фінансування для оплати основних засобів та частини оборотних засобів.

Якщо ми подивимося на показники джерел праці, то побачимо, що у 2021 році чистий прибуток зріс на дев'ятнадцять відсотків порівняно з 2020 роком, а кількість працівників зросла на 4,5 відсотка. Це призвело до зростання всіх показників продуктивності праці.

Річний виробіток на одного працівника зріс на 14% порівняно з 2020 роком. Проте у 2021 році частка показника кадрової стабільності становила 55,29%, що на 5,44% більше, ніж у 2020 році, менше ніж у 2019 році на 7,24%.

ВИСНОВКИ

Отже, трудові ресурси займають особливе місце в сукупності ресурсів державного підприємства. Замість терміну «робочі ресурси» частіше вживають «персонал» або «кадри». Людські ресурси є однією з найважливіших продуктивних сил суспільства. Від кадрової політики залежить те, наскільки розумно використовується робоча сила, наскільки продуктивною та ефективною стане робота держгосподарства.

Економічна складова визначає ефективність використання трудового потенціалу, яка має ґрунтуватися на економічній детермінації здібностей працівників, приносити колективу та певний прибуток. Економічна складова безпосередньо пов'язана з мотиваційною, тому в науці все більше розглядається економічна мотивація, яка є дуже важливим фактором мотиваційного механізму.

Встановлено, що для успішного виконання завдань у сфері ефективного управління персоналом важливим є вивчення зовнішніх і внутрішніх факторів, що впливають на управління персоналом, продуктивність праці, повне і своєчасне використання резервів зростання, удосконалення науково обґрунтованої системи планування впливу та аналізу оцінки ефективності управління персоналом і продуктивністю праці.

Зазначалося, що ДП «Коломийський лісгосп» є провідним лісгосподарським підприємством, яке успішно та динамічно розвивається з моменту створення. Підприємство впевнено посідає лідируючі позиції в лісовому господарстві. На сьогодні компанія розробила та активно реалізує стратегічний план трансформації в європейське державне підприємство, для цього впроваджуються нові технології, проводиться технічне переоснащення та модернізація виробництва відповідно до правил. Належна виробнича практика для ліків GMP, а інтегрована система управління вдосконалена. Також реалізується низка природоохоронних заходів.

Аналіз фінансово-економічного стану підприємства показав, що за останні три роки рівень показників активності значно зріс. Це свідчить про те, що компанія адаптувалася до зовнішніх і внутрішніх впливів і використовує їх для розробки

стратегії, яка максимізує критерії, що використовуються для оцінки діяльності компанії.

Проте оборотність дебіторської заборгованості виходить за нормативні межі. Якщо у 2019 році коефіцієнт дебіторської заборгованості компанії становив 72,34, то у 2021 році – лише 13,01. Для вирішення проблеми необхідно скоригувати діючу політику управління дебіторською заборгованістю та працювати лише на умовах передоплати з клієнтами, які несвоєчасно оплачують надані послуги.

Навіть якщо показники рентабельності продукції впевнено ростуть, вони все одно занадто малі. Це свідчить про недостатньо ефективне використання активів підприємства. Аналіз показників ефективного використання трудових ресурсів підприємства показав, що ДП «Коломийський лісгосп» має досить активний рух працівників. Рівень найму в 2021 році зріс порівняно з 2019 роком, але трохи знизився порівняно з 2020 роком. Рівень плинності кадрів зріс на 5,36% у 2021 році порівняно з 2019 роком, але знизився на 0,99% порівняно з 2020 роком.

Дуже важливою умовою виконання плану виробництва та ефективного використання трудових ресурсів є ефективне використання робочого часу. У 2021 році працівники відпрацювали на 7,8 годин менше, ніж у 2019 році, але порівняно з 2020 роком кількість відпрацьованих годин зросла з 1934,4 години до 1950 годин.

У 2021 році темпи зростання чистого доходу перевищують темпи зростання витрат порівняно з 2020 роком. Це, в свою чергу, призводить до того, що прибуток зростає швидше, ніж чистий прибуток, і таким чином зростання прибутку становить 23,8%. Але рентабельність фонду оплати праці впала на 8,2% з 2020 року.

На основі кореляційно-регресійної моделі внесено пропозиції щодо вдосконалення організації ефективного використання трудових ресурсів на підприємстві. Ми бачимо, що при збільшенні робочої сили лише на 3% і 4% відповідно чистий дохід зросте на 28,9% і 39,84% у 2022 і 2023 роках відповідно, а фонд оплати праці — на 10% і 10% відповідно.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Лучко М. Невизначеність та ймовірнісність господарських операцій: до питання бухгалтерського обліку [Електронний ресурс] / М. Лучко // Соціально-економічні проблеми і держава. – 2013. – Вип. 2 (9). – С. 98–Режим доступу: <http://sepd.tntu.edu.ua/images/stories/pdf/2013/13lmpbo.pdf>.
2. Лучко М.Р. Облік комерційної діяльності : підручник / М.Р. Лучко, О.В. Адамик. – Тернопіль : Вид-во «Карт-бланш», 2005. – 441 с.
3. Лучко М.Р., Адамик О.В. Інформаційні системи і технології в обліку й аудиті: Навчальний посібник. – Тернопіль: ТНЕУ, 2016. – 252 с.
4. Павелчак-Данилюк О. Обґрунтування програмного забезпечення для автоматизації бухгалтерського обліку на підприємствах / О. Павелчак-Данилюк // Вісник ТНТУ. – 2014. – Т. 73, № 1. – С. 209–218. 5. Шквір В. Д.
5. Матвєєва В. Все про облік і оподаткування бюджетних організацій. / В. Матвєєва // – Х.: Фактор, 2008. – 1024 с.
6. Матійчук О. І. Удосконалення тарифної системи на основі єдиної тарифної сітки в галузях АПК / О. І. Матійчук // Україна: аспекти праці, № 4 – 2007. –с.15-18.
7. Михайлов М. Г., Телегунь М. І., Славкова О. П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: навч. посібник. / М. Г. Михайлов, М. І. Телегунь. – К.: Центр навчальної літератури, 2011. – 384с.
8. Мінімальна заробітна плата 2017, прожитковий мінімум, податкова соціальна пільга, ЄСВ та інші соціальні стандарти. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://byhgalter.com/minimalnaya-zarobitna-plata-2017-prozhitkovij-minimum-podatкова-socialna-pilga-yesv-ta-inshi-socialni-standarti>.
9. Мінсоцполітики ініціює нові підходи у визначенні мінімальної заробітної плати та формуванні систем оплати праці. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua/news/oplata-praczi/minsotspolitiki-initsiyuye-novi-pidhodi-u-viznachenni-minimalnoyi>.
10. Оплата за надурочні години, за роботу у святкові та вихідні дні, за нічний час. [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<https://buhgalter.com.ua/news/oplata-praczi/oplata-za-nadurochni-godini-za-robotu-u-svyatkovi-ta-vihidni-dni-za>.

11. Організація бухгалтерського обліку. Навч.посіб. / За ред. В.С. Леня. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 696 с.

12. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI (Редакція станом на 20.11.2016). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

13. Прийнято зміни стосовно оплати праці та сплати ЄСВ. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua/news/oplata-praczi/priynyato-zmini-stosovno-oplati-pratsi-ta-splati-yesv/>

14. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні / Верховна Рада України; Закон від 16.07.1999 № 996-XIV. [Електронний ресурс]. Режим доступу: // <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.

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

16. Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2016 році / Верховна Рада України; Закон від 24.12.2015 № 909-VIII. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/909-19>.

17. Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту / Мінсім'ямолодьспорт України; Наказ, Перелік від 23.09.2005 № 2097. [Електронний ресурс]. Режим доступу: //<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1236-05>

18. Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ / МОН України; Наказ, Ставки від 26.09.2005 № 557. [Електронний ресурс].

Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1130-05>

19. Про впорядкування умови оплати праці працівників установ охорони

здоров'я та установ соціального захисту населення / Мінпраці України, МОЗ України; Наказ від 05.10.2005 № 308/519. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1209-05>.

20. Про Державний бюджет України на 2017 рік / Верховна Рада України; Закон від 21.12.2016 № 1801-VIII. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1801-19>.

21. Про державну службу / Верховна Рада України; Закон від 10.12.2015 № 889-VIII. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/889-19>.

22. Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі / Мінфін України; Наказ, Порядок від 29.12.2015 № 1219. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0085-16>.

23. Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти / Міносвіти; Наказ, Інструкція, Перелік [...] від 15.04.1993 № 102. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0056-93>.

24. Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації бюджету/ Мінфін України; Наказ, Інструкція від 12.03.2012 № 333/<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0456-12>.

25. Про затвердження Інструкція про оплату праці та розміри ставок заробітної плати професорсько-викладацького складу вищих навчальних закладів / Міносвіти; Наказ, Інструкція від 02.04.1993 № 90. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0181-93>

26. Про затвердження обчислення Порядку середньої заробітної плати / Кабінет Міністрів України; Постанова від 08.02.1995 № 100. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF>.

27. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку

бюджетних установ / Мінфін України; Наказ, План, Положення від 26.06.2013 № 611. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z1214-13>.

28. .Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ / Кабінет Міністрів України; Постанова, Порядок від 28.02.2002 № 228 [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF>.

29. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці / Державний комітет статистики України (держкомстат України) Наказ від 05.12.2008 №489. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://www.ukrstat.gov.ua/norm_doc/2008/489/489_2008.htm.

30. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік: Підручник. / О. Лишиленко // 3-тє вид., перероб. і доп. – Київ: Вид-во «Центр учбової літератури», 2011. – 670 с.

31. Лишиленко О.В. Бухгалтерський фінансовий облік./ О.В. Лишиленко – К.: ЦУЛ, 2008. – 524 с.

32. Лучко М. Невизначеність та ймовірнісність господарських операцій: до питання бухгалтерського обліку [Електронний ресурс] / М. Лучко // Соціально-економічні проблеми і держава. – 2013. – Вип. 2 (9). – С. 98–Режим доступу: <http://sepd.tntu.edu.ua/images/stories/pdf/2013/13lmrpbo.pdf>.

33. Лучко М.Р. Облік комерційної діяльності : підручник / М.Р. Лучко, О.В. Адамик. – Тернопіль : Вид-во «Карт-бланш», 2005. – 441 с.

34. Лучко М.Р., Адамик О.В. Інформаційні системи і технології в обліку й аудиті: Навчальний посібник. – Тернопіль: ТНЕУ, 2016. – 252 с.

35. Павелчак-Данилюк О. Обґрунтування програмного забезпечення для автоматизації бухгалтерського обліку на підприємствах / О. Павелчак-Данилюк // Вісник ТНТУ. – 2014. – Т. 73, № 1. – С. 209–218. 5. Шквір В. Д.

36. Матвєєва В. Все про облік і оподаткування бюджетних організацій. / В. Матвєєва // – Х.: Фактор, 2008. – 1024 с.

37. Матійчук О. І. Удосконалення тарифної системи на основі єдиної

тарифної сітки в галузях АПК / О. І. Матійчук // Україна: аспекти праці, № 4 – 2007. – с.15-18.

38. Михайлов М. Г., Телегунь М. І., Славкова О. П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: навч. посібник. / М. Г. Михайлов, М. І. Телегунь. – К.: Центр навчальної літератури, 2011. – 384с.

39. Мінімальна заробітна плата 2017, прожитковий мінімум, податкова соціальна пільга, ЄСВ та інші соціальні стандарти. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://buhgalter.com/minimalnaya-zarobitna-plata-2017-prozhitkovij-minimum-podatкова-socialna-pilga-yesv-ta-inshi-socialni-standarti>.

40. Мінсоцполітики ініціює нові підходи у визначенні мінімальної заробітної плати та формуванні систем оплати праці. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua/news/oplata-praczi/minsotspolitiki-initsiyuye-novi-pidhodi-u-viznachenni-minimalnoyi>.

41. Оплата за надурочні години, за роботу у святкові та вихідні дні, за нічний час. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua/news/oplata-praczi/oplata-za-nadurochni-godini-za-robotu-u-svyatkovi-ta-vihidni-dni-za>.

42. Організація бухгалтерського обліку. Навч. посіб. / За ред. В.С. Леня. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 696 с.

43. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI (Редакція станом на 20.11.2016). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

44. Прийнято зміни стосовно оплати праці та сплати ЄСВ. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua/news/oplata-praczi/priynyato-zmini-stosovno-oplati-pratsi-ta-splati-yesv/>

45. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні / Верховна Рада України; Закон від 16.07.1999 № 996-XIV. [Електронний ресурс]. Режим доступу: // <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.

46. Про відпустки / Верховна Рада України; Закон від 15.11.1996 № 504/96- ВР. [Електронний ресурс]. Режим доступу:

<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>.

47. Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2016 році / Верховна Рада України; Закон від 24.12.2015 № 909-VIII. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/909-19>.

48. Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту / Мінсім'ямолодьспорт України; Наказ, Перелік від 23.09.2005 № 2097. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1236-05>

49. Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ / МОН України; Наказ, Ставки від 26.09.2005 № 557. [Електронний ресурс].

Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1130-05>

50. Про впорядкування умови оплати праці працівників установ охорони здоров'я та установ соціального захисту населення / Мінпраці України, МОЗ України; Наказ від 05.10.2005 № 308/519. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1209-05>.

51. Про Державний бюджет України на 2017 рік / Верховна Рада України; Закон від 21.12.2016 № 1801-VIII. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1801-19>.

52. Про державну службу / Верховна Рада України; Закон від 10.12.2015 № 889-VIII. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/889-19>.

53. Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі / Мінфін України; Наказ, Порядок від 29.12.2015 № 1219. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0085-16>.

54. Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти / Міносвіти; Наказ, Інструкція, Перелік [...] від 15.04.1993 №

102. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0056-93>.

55. Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації бюджету/ Мінфін України; Наказ, Інструкція від 12.03.2012 № 333/<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0456-12>.

56. Про затвердження Інструкція про оплату праці та розміри ставок заробітної плати професорсько-викладацького складу вищих навчальних закладів / Міносвіти; Наказ, Інструкція від 02.04.1993 № 90. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0181-93>

57. Про затвердження обчислення Порядку середньої заробітної плати / Кабінет Міністрів України; Постанова від 08.02.1995 № 100. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF>.

58. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ / Мінфін України; Наказ, План, Положення від 26.06.2013 № 611. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z1214-13>.

59. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ / Кабінет Міністрів України; Постанова, Порядок від 28.02.2002 № 228 [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF>.

60. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці / Державний комітет статистики України (держкомстат України) Наказ від 05.12.2008 №489. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://www.ukrstat.gov.ua/norm_doc/2008/489/489_2008.htm.

61. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування / Верховна Рада України; Закон від 08.07.2010 № 2464-VI. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2464->

17.

62. Про оплату праці / Верховна Рада України; Закон від 24.03.1995 № 108/95- ВР. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>.

63. Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні / Верховна Рада України; Закон від 16.12.1993 № 3721-XII // <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3721-12>.

64. Про підвищення оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України / Кабінет Міністрів України; Постанова від 06.04.2016 № 288. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/288-2016-%D0%BF>.

65. Про податок з доходів фізичних осіб / Верховна Рада України; Закон від 22.05.2003 № 889-IV. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-15>

66. Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів / Кабінет Міністрів України; Постанова від 09.12.2015 № 1013. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1013-2015-%D0%BF>.

67. Розрахунок відпускних 2016. Як визначити розрахунковий період і середню зарплату. Інструкція та приклади. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://byhgalter.com/rozrachunok-vidpusknix-2016-yak-viznachiti-rozrachunkovij-period-i-serednyu-zarplatu-instrukciya-ta-prikladi>.

68. Розрахунок нарахувань та утримань із заробітної плати у 2016 році [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://byhgalter.com/rozrachunok-naraxuvan-ta-utriman-iz-zarobitnoï-plati-u-2016-roci>.

69. Саріогло В.Г. Заробітна плата в Україні: актуальні питання інформаційного забезпечення вимірювання та аналізу / В.Г. Саріогло, Г.І. Терещенко // Демографія та соціальна економіка. – 2015. – № 1. – С. 173- 183.

70. Сімутіна Я.В. Сфера державного регулювання оплати праці в сучасних

умовах // Форми соціально-правового захисту працівників у службово- трудових відносинах: Матеріали науково-практичної конференції / За ред. В.С.Венедиктова. – Х.: Українська асоціація фахівців трудового права, 2005. – С.45-48.

ДОДАТКИ

Додаток А

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "КОЛОМІЙСЬКЕ ЛІСОВЕ
ГОСПОДАРСТВО"

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)

I. Фінансові результати

Стаття	Ко д	За звітний період	За аналогічний період
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції	20	33 910	37 823
Чисті зароблені страхові премії	20	-	-
премії підписані, валова сума	20	-	-
премії, передані у перестрахування	20	-	-
зміна резерву незароблених премій, валова сума	20	-	-
зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	20	-	-
Собівартість реалізованої продукції	20	(24 859)	(26 994)
Чисті понесені збитки за страховими	20	-	-
Валовий:	20	9 051	10 829
збиток	20	(-)	(-)
Дохід (витрати) від змін у резервах	21	-	-
Дохід (витрати) від зміни інших страхових	21	-	-
зміна інших страхових, резервів, валова сума	21	-	-
зміна частки перестраховиків в інших	21	-	-
Інші операційні доходи	21	660	313
у тому числі:	21		
дохід від зміни вартості активів, які	21		
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	-	
дохід від використання коштів, вивільнених	ЧИ	-	-
Адміністративні витрати	21	(7 443)	(7 271)
Витрати на збут	2150	(205)	(847)
Інші операційні витрати	2180	(1 184)	(1 411)
у тому числі:	2181	-	
витрати від зміни вартості активів, які			
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2/82	-	
Фінансовий результат від операційної діяльності:	2190	879	1 613
прибуток			
збиток	2 195	(-)	(-)
Доход від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	-	-
Інші доходи	2240	-	-
у тому числі:	22/1	-	-
Фінансові витрати	2250	(44)	(7)
Втрати від участі в капіталі	22	(-)	(-)
Інші витрати	22	(-)	(-)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на	22	-	-

Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	835	1 606
збиток	2295	(-)	(-)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	(154)	(395)
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	*
Чистий фінансовий результат: Прибуток	2350	681	1 211
Збиток	2355	(-)	(-)

11. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Ко д рядка	За звітний період	За аналогічний I період
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	240	-	-
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	240	-	-
Накопичені курсові різниці	241	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	245	-	-
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним	2455	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	-	-
Сукупний дохід (сума рядків 2350. 2355 і а 2460)	2465	681	1 21 1

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Ко д рядка	За звітний період	За аналогічний період
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	9 060	9 621
Витрати на оплату праці	250	17 770	18 219
Відрахування на соціальні заходи	2510	3 675	3 778
Амортизація	251	730	830
інші Операційні витрати	2520	3 098	2 882
Разом	2550	34 333	-

Назва етапі	Ко д рядка	За звітний період	За аналої інший період попереднього
I	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	-	-
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	260	-	-
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2600	-	-
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну	2615	-	-
Дивіденди на одну просту акцію	2650	-	-

Підприємство **ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО**
"КОЛОМІЙСЬКЕ ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО"

кода
2021 101
101

Територія ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА _____

Одиниця виміру: грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці): за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку за міжнародними стандартами фінансової звітності (Звіту про сукупний дохід) (форма №2). грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на 31 грудня 2020

р.

Форма

№1 Кол за ДКУД 1801001

А К Т И В	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи Нематеріальні активи	1000	-	
первісна вартість	1001		-
накопичена амортизація	1002		-
Незавершені капітальні інвестиції	1005		82
основні засоби	1010	3 991	3 535
первісна вартість	1011	1 1 444	11 434
знос	1012	7 453	7 899
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
Первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
Знос інвестиційної нерухомості	1017		-
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	-	-
Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	-	
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довготривала дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Гудвіл	1050		
Відстрочені аквізиційні витрати	1060		
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	3 991	3 617
II. Оборотні активи			
запаси	1100	1 249	2 885
Виробничі запаси	1101	591	672
Незавершене виробництво	1102	506	1 623
Готова продукція	1103	86	590
Товари	1104	66	-
Поточні біологічні активи	1110	63	65
Депозити перестроювання	1115	-	
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи,	1125	416	468
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130		
ї бюджетом	1135		-
У тому числі з податку на прибуток	1136	-	
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140		-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх	1145	-	
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	94	69
Поточні фінансові інвестиції	1160		-
Гроші та їх еквіваленти	1165	1 033	627
Готівка	1166	15	11
Рахунки в банках	1167	1 018	616
Витрати майбутніх періодів	117(1	36	37
Частка перестраховки у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в: резервах довгострокових зобов'язань	1181	-	
резервах збитків або резервах належних виплат	1182		-

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду		
1	2	3	4		
I. Власний капітал					
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	933	933		
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401		-		
Каштал у дооцінках	1405	-	-		
Додатковий капітал	1410	3 166	3 083		
Емісійний дохід	141 1	-	-		
Накопичені курсові різниці	1412	-	-		
Резервний капітал	1415		-		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-			
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)		
Витрачений капітал	1430		)		
Інші резерви			1435	-	
Усього за розділом I			1495	4	4
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення					
Відстрочені податкові зобов'язання			1500		
Пенсійні зобов'язання			1505		
Довгострокові кредити банків			1510		
Інші довгострокові зобов'язання			1515		
Довгострокові забезпечення			1520		-
Довгострокові забезпечення витрат персоналу			1521		
I Цільове фінансування			1525		
Благодійна допомога			1526		
Страхові резерви			1530		
і у тому числі:			153!		
резерв збитків або резерв належних виплат			і 532		
резерв незароблених премій			1	-	
інші страхові резерви			1534	-	
Інвестиційні контракти			1535		
Призовий фонд			1 540		
Резерв на виплату Джек-поту			1545	-	
Усього за розділом I.1			1595		
III. Поточні зобов'язаний і забезпечений					
Короткострокові кредити банків			1600	-	
Векселі видані			1605	-	
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями			1610		
товари, роботи, послуги			1615	111	56
розрахунками з бюджетом			1620	1	2
у тому числі з податку на прибуток			1621	43	48
розрахунками зі страхування			1625	88	181
^рахунками з оплати праці			1630	830	1
точна кредиторська заборгованість за одержаними авансами			1635	626	ПО
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками			1640		
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків			1645		
Поточна кредиторська заборгованій її. за страховою діяльністю			1650		
Поточні забезпечення			1660	-	
Доходи майбутніх періодів			1665	104	21
Відстрочені комісійні доходи від перестраховок і в			! 670		-
Інші поточні зобов'язання			1690	18	19
Усього за розділом III			1695	3	3
IA . Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття			17(H)		
Чиста вартість активів недержавної о пенсійного фонду			1800	-	
БАЛАНС			1900	7	7
резервах незароблених премій			11.83	-	
інших страхових резервах			1184	-	
інші оборотні активи			1190	319	188
усього з-а розділом II			1195	3	4
необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття			1200	-	
баланс			1300	7	7

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

Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)
за Рік 2022 р.

Стаття	Код	За звітний	За
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності	3000	23 678	21 708
Повернення податків і зборів	3005	-	
у тому числі податку на додану вартість	3006	-	
Цільового фінансування	30Ю	294	144
Надходження від отримання субсидій, дотацій	301 !	-	-
Надходження авансів від покупців і замовників	3015	17 091	22 445
Надходження від повернення авансів	3020	-	—
Надходження від відсотків за залишками коштів на поточних рахунках	3025	-	-
Надходження від боржників неустойки (штрафів, пені)	3035	-	—
Надходження від операційної оренди	30 40	33	31
Надходження від отримання роялті, авторських винагород	3045	-	-
Надходження від страхових премій	3050	-	-
Надходження фінансових установ від повернення позик	3055	-	-
Інші надходження	3095	243	203
Витрачання на оплату Товарів (робіт, послуг)	3100	(9 05)	(
Праці	3105	(14	(
Відрахувань на соціальні заходи	3110	(3	(3
Зобов'язань з податків і зборів	3115	(2	(
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на прибуток	31 16	(149	(
Витрачання на оплату ⁷ зобов'язань з податку на до дат вартість	3117	(5 597)	(6
Витрачання на оплату зобов'язань з інших податків і зборів	3118	(6	045)
Витрачання на оплату авансів	3135	(-)	(-)
Витрачання на оплату повернення авансів	3140	(181	(
Витрачання на оплату цільових внесків	3145	(-)	
Витрачання на оплату зобов'язань за страховими контрактами	3150	()	(-)
Витрачання фінансових установ на надання позик	3155	(-)	(-)
Інші витрачання	3190	(754	(1
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	153	-271
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від реалізації: фінансових інвестицій	3200		
необоротних активів	3205	-	-
Надходження від отриманих відсотків	3215	-	
дивідендів	3220	-	-
Надходження від деривативів	3225	-	-
Надходження від погашення позик	3230	-	-

Надходження від вибуття дочірнього підприємства та іншої господарської одиниці	3235	i	-
Інші надходження	3250	-	
Витрачання на придбання: фінансових інвестицій	32	(-)	(-)
необоротних активів	3260	(498)	(
Виплати за деривативами	3270	(-)	(-)
Витрачання на надання позик	3275	(-)	(-)
Витрачання на придбання дочірнього підприємства та іншої господарської одиниці	3280	()	()
Інші платежі	3290	()	(-)
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	-498	-726
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:	3300		1
Отримання позик	3305	-	-
Надходження від продажу частки в дочірньому підприємстві	3310	-	1
Інші надходження	3340	-	-
Витрачання на викуп власних акцій	3345	(-)	(-)
Погашення позик	3350	-	-
Сплату дивідендів	3355	(-)	(-)
Витрачання на сплату відсотків	3360	(44)	(
Витрачання на сплату заборгованості з фінансової оренди	3365	(-)	(-)
Витрачання на придбання частки в дочірньому підприємстві	3370	()	()
Витрачання на виплати неконтрольованим часткам у дочірніх підприємствах	3375	()	>
Інші платежі	3390	(-)	
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	-44	-7
Чистий рух грошових коштів за звітний період	3400	-389	-1 004
Залишок коштів на початок року	3405	1 033	2 046
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410	(17)	(9)
Залишок коштів на кінець року	3415	627	1

Звіт про власний капітал за 2022 рік

Стаття	Код рядка	Пайовий капітал	Капітал у дооцінках	Додатковий капітал	Резервний капітал	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	Неоплачений капітал	Вилучений капітал	Всього
Залишок на початок року	4000	933		3166				-	4 099
Коригування: Зміна облікової політики	4005								
Виправлення помилок	4010	-	-	-	-			-	
Інші зміни	4090		-		-				
Скоригований залишок на початок року	4095	933		3166	-				4 099
Чистий прибуток (збиток) за звітний період	4100					681			681
Інший сукупний дохід за звітний період	4110								
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	4111								
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	4112								-
Накопичені курсові різниці	4113			-			-	-	
Частка іншого сукупного доходу}-	4114								

асоційован их і спільних підприємств									
Сукупний дохід	4116				-			-	-
Сума чистого прибутку на матеріальн е заохочення	4225								
Внески учасників: Внески до капіталу	4240								
Погашення заборго- ваності з капіталу	4245								
Вилучення капіталу: Викуп акцій (часток)	4260								
Перепрода ж викуплени х акцій (часток)	4265								
Анулюван ня викуплени х акцій (часток)	4270								
Вилучення частки в капіталі	4275								
Зменшення номінально ї вартості акцій	4280								
Інші зміни в капіталі	4290			151					151
Придбання (продаж) неконтроль	4291								

ованої у дочірньому Підприємс тві									
Разом змін у капіталі	4295			(83)					(83)
Залишок на кінець року	4300	933		3 083					4 010

Керівник
Василь Володимирович
Головний бухгалтер
Зарук Параска Михайлівна

**Калькуляція собівартості заготівлі лісопродукції за 2022 рік
по ДП "Коломийський лісгосп"**

№ п/п	Статті витрат та інші показники	КОД рядка	Заготівля лісопродукції від всіх видів рубок	
			Всього	головного користування
	Заготівля лісопродукції:	10		
	Кількість тис.кбм	11	21,8	9,5
1	В.т.ч кількість тис.кбм заготовлено СПД			
	Вартість в оптових цінах з врахуванням верхнього і нижнього складів, без ПДВ, тис.грн.	12	23144,0	20634,0
	Сировина і матеріали	20	1341,0	661,0
	в т.ч.: попнова плата	21	1341,0	661,0
2	Зворотні відходи (вираховуються)	30	0,0	0,0
3	Покупні матеріали, комплектуючі вироби, напівфабрикати, роботи і послуги виробничого характеру сторонніх підприємств і організацій	40	44,0	19,0
	В.т.ч послуги виробничого характеру сторонніх підприємств і організацій		0,0	0,0
4	Паливо і енергія на технологічні цілі	50	726,0	316,0
	Основна заробітна плата	60	2166,0	1309,0
6	Додаткова заробітна плата	70	541,0	327,0
7	Відрахування на соціальні заходи	80	595,0	360,0
8	Виграти на утримання і експлуатацію обладнання, всього	90	2799,0	1225,0
	В.т.ч.. амортизаційні витрати		250,0	125,0
	утримання, експлуатація та будівництво лісових доріг		357,0	357,0
9	Загальновиробничі (цехові) витрати	100	7737,0	3372,0
10	Виграти на лісгосподарські роботи і послуги, виконані за власні кошти	110	851,0	0,0
11	Інші виробничі витрати, всього	120	889,0	600,0
	в т.ч. виграти на перевезення деревини, включаючи навантаження та розвантаження		565,0	380,0
12	Виробнича собівартість	130	17689,0	8189,0
	Адміністративні витрати	140	5176,0	1860,0
	Витрати на збут	150	256,0	175,0
	Всього витрат	160	23121,0	10224,0
	Прибуток Сума, тис.грн	170	23,0	10410,0
	Рентабельність	180	0,1	101,8
	Довідково передано лісопродукції на переробку у власні цехи			
	кількість, тис.кбм	191	2,4	1,4
	вартість (по собівартості нижнього складу)	192	3309,0	1930,0
	Довідково перевезено лісопродукції на нижній склад			
	Кількісні, тис.кбм		3-8	2,2

Додаток Б

Розрахунковий лист

на оплату за дні відпустки

Прізвище, ім'я, по батькові

Солтис Роман Васильович

Посада (професія)

Помічник лісничого

Відпустка за час з 05.11.2022 по 30.11.2022 на 26 календарних днів

Підстава: Наказ № від 19.10.2022

№	За час	Нарахована зарплата	Сума для розрахунку	Нараховано	Сума
1	Жовтень 2022	11157.51	11157.51	Заробітна плата	
2	Вересень 2022	11462,66	11462.66	Зарплата за дні відпустки	14500,35
3	Серпень 2022	22179.80	22179.80	Заробітна плата за інші дні відпустки	
4	Липень 2022	10889.53	10889.53	За листками непрацездатності	
5	Червень 2022	17676.27	17676.27	Вихідна допомога	
6	Травень 2022	21215.95	21215.46	Інші нарахування	
7	Квітень 2022	10061,10	10061.10	Разом нараховано	14500,35
8	Березень 2022	21019.95	21019.95		
9	Лютий 2022	12643.87	12643.87	Пенсійний фонд	
10	Січень 2022	10255.55	10255.55	Аванс	
11	Грудень 2022	16041.62	16041.62	Прибутковий податок	2610,06
12	Листопад 2022	21215.46	21215.46	За виконавчими листами	
	Разом	185819.27	185819.27	Інші утримання	159,50
	Календ. днів 345			Разом утримано	2769,56
	Середній зарбіток за місяць		15484,94	До видачі на руки	11730,79
	Середній зарбіток за 1 кап.д.		538,61		
	Належить за 26 днів відпустки				
	Календарні дні відпустки розподіляються на 26 д. листопада (листопад 2022)		14500,35		

Відомість нарахування заробітної плати за листопад 2022р.

зведена

Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада	Рік народження	Табельний номер	Відпрацьовано днів	Відпрацьовано годин	Нараховано зарплати					Всього нараховано	Утримано					Всього утримано	Сума до сплати
						Основна	Основна зарплата	Ремонт	Сума та індексація	Надбавка за вислугу		Військовий збір	ПДФО(сума)	Профспілка	Аванс	Внеск товариства		
Барчишак Микола Петрович	Лісоруб	1968	189	24	160		1747 6,33		710,9 8	2536, 88	22284, 13	334,26	4011,1 4	207,2 4	3000	20,7 2	7573,3 6	14710,77
Білінський Володимир Володимирович	Майстер лісу	1974	30	21	139	6393, 20					7189,0 7	107,84	1294,0 3	71,89	4000		5473,7 5	1715,31
Гринів Ігор Петрович	лісничий	1974	381	24	160	1097 3,20			1647, 20	3292, 14	15913, 53	238,7	2864,4 4	159,1 4	6000	15,9 1	3278,1 9	6635,34
Лаврів Іван Степанович	Водій автомобіля	1960	63	23	160		1923 1,58	332 ,08	84,58	301,2 4	19949, 48	299,24	3590,9 1	199,4 9	3000	19,9 5	7109,5 9	12839,89
Лесюк Ігор Миколайович	Старший майстер лісу	1991	78	24	160	7918, 26			372,2 8	1187, 72	9478,1 6	142,17	1706,0 7		4000	9,48	5857,7 2	3620,44
Лескк Микола Павлович	Майстер лісу	1965	38	24	160	7359, 08			1250, 31	2207, 72	10817, 11	162,26	1947,0 8	108,1 7	4000	10,8 2	6228,3 3	4588,78
Лисик Михайло Михайлович	Майстер лісу	1958	73	24	160	7359, 08			1250, 31	2207, 72	10817, 11	162,26	1947,0 8	108,1 7	4000	10,8 2	6228,3 3	4588,78

Малих Марія Романівна	Майстер лісу	1978	384	24	160	7359,08			1250,31	2207,72	11059	155,89	1990,52	110,59	4000	11,06	6278,15	4780,84
Олексок Михайло Михайлович	Лісоруб на рубки догляду лісу	1988	159	1	7		332,95				332,95	4,99	59,93				64,92	268,03
Пасічник Василь Петрович	Лісоруб на рубки догляду лісу	1963	339	23	160		14972,34	996,24	1100,75	2536,88	19606,21	294,09	3529,12	196,06	3000	19,61	7038,88	12567,33
Пастух Петро Павлович	Майстер лісу	19962	119	24	160	7359,08			636,74	1839,77	9835,59	147,53	1770,41	98,36	4000	9,84	6026,14	3809,45
Самохвалова Дарія Володимирівна	Майстер лісу	1970	296	24	160	7359,08			1250,31	2207,72	10817,11	162,26	1947,08	108,17	4000	10,82	6228,33	4588,78
Солтис Роман Васильович	Помічник лісничого	1990	80	24	160	9327,82			430,52	1399,17	11157,51	167,36	2008,35	111,58	5000	11,16	7298,45	3859,03
Тимчук Василь Дмитрович	Майстер лісу	1958	385	24	160	7359,08			1250,31	2207,72	10817,11	162,26	1947,08	108,17	4000	10,82	6228,33	4588,78
Хавалюк Михайло Дмитрович	Майстер лісу	1958	92	24	160	7359,08			1250,31	2207,72	10817,11	162,26	1947,08	108,17	4000	10,82	6228,33	4588,78
Щеснюк Василь Дмитрович	Майстер лісу	1973	498	24	160	7359,08			1250,31	2207,72	10817,11	162,26	1947,08	108,17	4000	10,82	6228,33	4588,78
	16 чол					93485,61	52013,2	1328,32	13735,6	28547,84	191708,29	2875,63	34507,5	1803,37	60000	182,65	99359,15	