

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

на тему «Облік і контроль розрахунків з працівниками та аналіз
продуктивності праці»

Виконав: студент групи ОО(з)-41

спеціальності 071 «Облік і

оподаткування»

Фенюк Павло Юрійович

Керівник: Максимів Ю.В.

Рецензент: П'ятничук І.Д.

Івано-Франківськ – 2026 р.

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

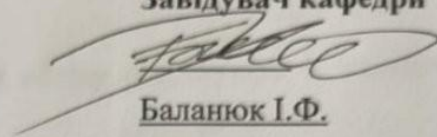
Кафедра обліку і оподаткування

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри



Баланюк І.Ф.

«20» лютого 2025 р.

**ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТА**

Фенюка Павла Юрійовича

1. Тема роботи: «Облік і контроль розрахунків з працівниками та аналіз продуктивності праці»

Керівник роботи: кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку і оподаткування Максимів Ю.В.

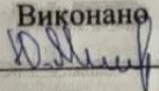
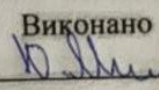
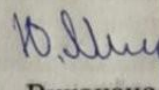
2. Перелік питань, які потрібно розробити:

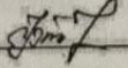
- розкрити економічну сутність розрахунків з працівниками та їх види для цілей обліку і контролю;
- виконати аналіз чинного нормативно-правового регулювання обліку і контролю розрахунків з оплати праці;
- розкрити поняття продуктивності праці та її взаємозв'язок з розрахунками з працівниками;
- розглянути організацію та процес документування обліку розрахунків з працівниками на підприємстві;
- дослідити синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці;

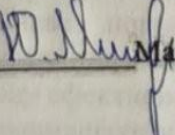
- розглянути відображення обліку розрахунків з оплати праці у звітності підприємства;
- дослідити проведення аналітичних процедур щодо оцінки нарахунків та утримань із заробітної плати на підприємстві;
- розглянути застосування контрольних процедур щодо розрахунків з оплати праці;
- дослідити методику проведення аналізу продуктивності праці на підприємстві;
- запропонувати шляхи вдосконалення обліку розрахунків із заробітної плати на підприємстві.

3. Дата видачі завдання 04.02.2025 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Теоретичні основи обліку і контролю розрахунків з працівниками та аналізу продуктивності праці	10.02.2025 р.	Виконано 
2.	Організація та методика обліку розрахунків з працівниками у ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт»	10.12.2025 р.	Виконано 
3.	Методика проведення аналітичних та контрольних процедур за розрахунками з працівниками у ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт»	01.04.2026 р.	Виконано 

Студент  Фенюк П.Ю.

Керівник роботи  Максимів Ю.В.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Карпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

ВІДГУК

на кваліфікаційну роботу студента групи: ОО(з)-41

Фенюк Павла Юрійовича

на тему: «Облік і контроль розрахунків з працівниками та аналіз продуктивності праці»

В умовах сучасних трансформаційних процесів в економіці України, нестачі кадрів та підвищення вимог до соціальної відповідальності суб'єктів господарювання, особливої ваги набуває раціональна організація обліку, контролю та аналізу розрахунків з персоналом. Заробітна плата є не лише ключовою статтею витрат підприємства, яка безпосередньо впливає на його фінансові результати та собівартість послуг, а й головним чинником матеріального стимулювання та мотивації праці. Водночас ефективність використання трудового потенціалу безпосередньо відбивається на показниках продуктивності праці, яка є визначальним індикатором конкурентоспроможності та фінансової стабільності компанії. Актуальність дослідження Фенюка Павла Юрійовича підсилюється тим, що воно виконане на матеріалах ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт» - підприємства зі специфічними (геофізичними) умовами праці, де належне документування робочого часу, точність нарахування оплати праці, врахування особливих умов (нічні години, понаднормові, простої не з вини працівника) та моніторинг випередження темпів росту продуктивності праці над її оплатою є критично важливими для стабільного розвитку суб'єкта господарювання.

Об'єктом дослідження є процес організації обліку і контролю розрахунків з працівниками та аналіз продуктивності праці на приватному акціонерному товаристві «Карпатське управління геофізичних робіт».

Предметами дослідження є організаційні та методичні аспекти обліку, контролю розрахунків з працівниками й аналізу продуктивності праці на підприємстві.

У першому розділі автором досліджено теоретичні основи обліку і контролю розрахунків з персоналом. Здійснено аналіз дефініції «заробітна плата» у працях провідних вітчизняних науковців, систематизовано види розрахунків (основна, додаткова зарплата, інші заохочення) та детально охарактеризовано чинне багаторівневе нормативно-правове регулювання. Особливу увагу приділено теоретичному взаємозв'язку між рівнем оплати праці та її продуктивністю як базового закону ефективного господарювання.

У другому розділі здобувач проаналізував практичні аспекти організації обліку в ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт», описав процес

документального оформлення розрахунків з працівниками, синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці, порядок відображення обліку розрахунків з оплати праці у звітності підприємства.

Третій розділ присвячено розкриттю методики проведення аналітичних та контрольних процедур за розрахунками з працівниками у ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт».

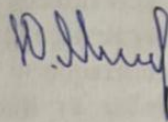
Практичне значення отриманих результатів полягає у розробці конкретних рекомендацій для ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт», спрямованих на оптимізацію документообігу та скорочення часу погодження внутрішніх технічних актів.

Щодо недоліків кваліфікаційної роботи Фенюк Павла Юрійовича на тему: «Облік і контроль розрахунків з працівниками та аналіз продуктивності праці», то у третьому розділі, при проведенні аналізу, варто було приділити більше уваги показникам плинності кадрів та витратам на розвиток і навчання персоналу, оскільки вони мають суттєвий безпосередній вплив на динаміку вартісного виробітку працівників; згадуючи про необхідність уніфікації форм внутрішніх звітів, автор міг би запропонувати власний розроблений шаблон управлінського звіту про ефективність використання робочого часу для керівників структурних підрозділів. Окремі висновки у кваліфікаційній роботі потребують більш глибокого обґрунтування та тіснішого зв'язку з проведенням аналізом, що дозволило б зробити рекомендації більш переконливими та аргументованими.

Зазначені недоліки не є критичними, носять рекомендаційний характер і не зменшують цінність роботи проведеної здобувачем освіти.

Кваліфікаційна робота Фенюка Павла Юрійовича на тему «Облік і контроль розрахунків з працівниками та аналіз продуктивності праці» є завершеним, логічно побудованим, самостійно виконаним дослідженням. Усі поставлені завдання виконано в повному обсязі. Робота за своїм змістом, рівнем аналітики, методологічним апаратом та оформленням цілком відповідає всім чинним вимогам Міністерства освіти і науки України, що висуваються до робіт такого рівня, а її автор Фенюк Павло Юрійович заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Науковий керівник:
Кандидат економічних наук,
доцент кафедри обліку та
оподаткування
Карпатського національного
університету імені Василя Стефаника
«08» червня 2026 р.



Юлія МАКСИМІВ

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу

студента економічного факультету Карпатського національного
університету імені Василя Стефаника

Фенюка Павла Юрійовича

на тему:

**«Облік і контроль розрахунків з працівниками та аналіз
продуктивності праці»**

Актуальність теми. Тема кваліфікаційної роботи є своєчасною та важливою, оскільки ефективна система обліку й контролю розрахунків з персоналом відіграє ключову роль у забезпеченні стабільної діяльності підприємства. В умовах трансформації ринку праці та підвищення вимог до ефективності використання людських ресурсів особливого значення набувають питання організації розрахунків із працівниками та оцінки результативності їхньої праці. Від якості управління трудовими ресурсами значною мірою залежать економічні результати діяльності підприємства та його конкурентні переваги.

Якість проведеного аналізу проблеми. Автором узагальнено теоретичні підходи до обліку розрахунків з працівниками та оцінювання продуктивності праці, розкрито їх економічну сутність і практичне значення. На матеріалах ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт» досліджено організацію обліку та внутрішнього контролю розрахунків із персоналом, проведено оцінку показників продуктивності праці та визначено напрями підвищення ефективності обліково-аналітичного забезпечення управління трудовими ресурсами.

Практична значущість роботи полягає у розробці пропозицій, спрямованих на удосконалення організації обліку та контролю розрахунків з працівниками на досліджуваному підприємстві. Запропоновані рекомендації можуть сприяти підвищенню оперативності обробки інформації, покращенню внутрішніх комунікацій та забезпеченню більш ефективного прийняття управлінських рішень. Реалізація запропонованих заходів має потенціал для підвищення результативності роботи окремих структурних підрозділів підприємства.

Наявність недоліків. Серед окремих недоліків кваліфікаційної роботи Фенюка Павла Юрійовича слід відзначити, що деякі аспекти досліджуваної

проблематики могли б бути висвітлені більш детально. Зокрема, доцільним було б розширити аналіз сучасних цифрових інструментів автоматизації обліку розрахунків з персоналом та приділити більше уваги оцінці ризиків, пов'язаних із організацією кадрових процесів. Крім того, окремі рекомендації потребують більш ґрунтовного економічного обґрунтування щодо очікуваного ефекту від їх впровадження. Водночас зазначені зауваження мають рекомендаційний характер і не впливають на загальну позитивну оцінку кваліфікаційної роботи.

Загальний висновок і оцінка кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота Фенюка Павла Юрійовича на тему «Облік і контроль розрахунків з працівниками та аналіз продуктивності праці» є завершеним, логічно структурованим і самостійно виконаним дослідженням. Усі поставлені завдання виконано повністю. Автор заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування».

Рецензент:

доктор наук з державного управління,
декан факультету управління,
доцент кафедри менеджменту та
бізнес-адміністрування
Карпатського національного
університету імені Василя Стефаника
«09» червня 2026 р.

Ірина П'ЯТНИЧУК

ЗМІСТ

Вступ	3
Розділ I. Теоретичні основи обліку і контролю розрахунків з працівниками та аналізу продуктивності праці	6
1.1. Економічна сутність розрахунків з працівниками та їх види для цілей обліку і контролю	6
1.2. Нормативно-правове регулювання обліку і контролю розрахунків з оплати праці	11
1.3. Поняття продуктивності праці та її взаємозв'язок з розрахунками з працівниками	16
Розділ II. Організація та методика обліку розрахунків з працівниками у ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт»	21
2.1. Організаційні аспекти та процес документального оформлення розрахунків з працівниками	21
2.2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці	30
2.3. Відображення обліку розрахунків з оплати праці у звітності підприємства	34
Розділ III. Методика проведення аналітичних та контрольних процедур за розрахунками з працівниками у ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт»	38
3.1. Проведення аналітичних процедур щодо оцінки нарахувань та утримань із заробітної плати на підприємстві	38
3.2. Застосування контрольних процедур щодо розрахунків з оплати праці	44
3.3. Методика проведення аналізу продуктивності праці на підприємстві	47
Висновки	52
Список використаних джерел	54
Додатки	58

ВСТУП

На підприємстві праця розглядається як свідомо діяльність людини, спрямована на досягнення певної мети, і виступає головним джерелом задоволення як матеріальних, так і духовних потреб населення. Водночас контроль за обсягом праці та рівнем споживання здійснюється за допомогою заробітної плати.

Під заробітною платою розуміють грошову винагороду, яку роботодавець або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу відповідно до умов трудового договору. Її розмір визначається складністю і характером трудових обов'язків, професійними навичками працівника, ефективністю його праці, а також фінансовими результатами діяльності підприємства. Заробітна плата не лише відображає рівень добробуту працівників, а й впливає на загальні економічні показники країни.

Система організації оплати праці на підприємстві – це механізм регулювання винагороди працівникам за професійними категоріями з урахуванням складності виконуваних завдань, а також індивідуальних чи колективних результатів діяльності.

Важливим показником ефективності трудової діяльності є продуктивність праці. Її аналіз дозволяє оцінити використання трудових ресурсів, виявити резерви зростання та сформулювати обґрунтовані управлінські рішення щодо стимулювання праці. Висока продуктивність праці свідчить про раціональне використання трудових ресурсів, що позитивно впливає на конкурентоспроможність підприємства.

Згідно із соціально-економічною концепцією, заробітна плата виступає природним джерелом доходу для працездатних осіб, а також основним засобом матеріального стимулювання як на індивідуальному, так і на колективному рівнях. В умовах сьогодення серед найважливіших напрямів у системі бухгалтерського обліку залишаються питання,

пов'язані з оподаткуванням розрахунків із заробітної плати, її нарахуванням та виплатою, а також методичним забезпеченням контролю за правильністю цих процесів.

Питання розрахунків з працівниками та ефективного використання трудових ресурсів є завжди актуальними для стабільного розвитку будь-якого підприємства. Забезпечення прозорості та точності у виплатах заробітної плати сприяє підвищенню довіри з боку персоналу й створює умови для належної організації праці. У свою чергу, аналіз продуктивності праці дає змогу вчасно виявляти проблемні зони, оптимізувати робочі процеси та підвищити загальну ефективність діяльності підприємства.

Проблематика обліку розрахунків з оплати праці знайшла відображення у наукових працях багатьох українських дослідників, зокрема таких, як: Бутинець Ф.Ф., Гнатюк Т.М., Грішнова О.А., Дробязко С.І., Калина А.В., Колот А.М., Крупка Я.Д., Максимів Ю.В., Олійник В.С., Семів Л.К., Ткаченко Н.М., Шкроміда В.В. та ін.

Мета дослідження полягає у вивченні організації обліку і контролю розрахунків з працівниками, проведенні аналізу продуктивності праці та пошуку шляхів підвищення ефективності управління трудовими ресурсами на основі обліково-аналітичної інформації.

Для досягнення визначеної мети дослідження передбачено вирішення ряду конкретних завдань:

- розкрити економічну сутність розрахунків з працівниками та їх види для цілей обліку і контролю;
- виконати аналіз чинного нормативно-правового регулювання обліку і контролю розрахунків з оплати праці;
- розкрити поняття продуктивності праці та її взаємозв'язок з розрахунками з працівниками;
- розглянути організацію та процес документування обліку розрахунків з працівниками на підприємстві;
- дослідити синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати

праці;

- розглянути відображення обліку розрахунків з оплати праці у звітності підприємства;
- дослідити проведення аналітичних процедур щодо оцінки нарахунків та утримань із заробітної плати на підприємстві;
- розглянути застосування контрольних процедур щодо розрахунків з оплати праці;
- дослідити методику проведення аналізу продуктивності праці на підприємстві;
- запропонувати шляхи вдосконалення обліку розрахунків із заробітної плати на підприємстві.

Об’єктом дослідження є процес організації обліку і контролю розрахунків з працівниками та аналіз продуктивності праці на приватному акціонерному товаристві «Карпатське управління геофізичних робіт».

Предметами дослідження є організаційні та методичні аспекти обліку, контролю розрахунків з працівниками й аналізу продуктивності праці на підприємстві.

У ході дослідження використовувалися такі методологічні підходи:

- загальні (спостереження, порівняння, синтез, індукція, дедукція);
- спеціальні (документація, інвентаризація, аналіз).

Основу науково-методологічної та методичної бази цього дослідження становлять підручники та наукові праці вітчизняних і зарубіжних фахівців з відповідної тематики, а також законодавчі й нормативні акти, національні та міжнародні стандарти обліку, положення і нормативно-правові документи національного права, що регулюють облік розрахунків з працівниками. Крім того, до бази дослідження включено фінансову звітність, статут та наказ про облікову політику об’єкта дослідження. Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків, а також містить 3 рисунки та 7 таблиць. Під час дослідження було використано 36 джерел.

РОЗДІЛ І

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ ТА АНАЛІЗУ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ

1.1. Економічна сутність розрахунків з працівниками та їх види для цілей обліку і контролю

Облік праці та нарахування заробітної плати відіграють ключову роль у системі бухгалтерського обліку на підприємстві. Це зумовлено тим, що праця є однією з базових форм діяльності людини, а заробітна плата – головним джерелом мотивації та стимулювання, оскільки виступає грошовим вираженням вартості затраченої робочої сили. Зважаючи на те, що персонал є основним елементом виробничих ресурсів підприємства, рівень продуктивності праці безпосередньо впливає на ефективність економічної діяльності, а також на розмір заробітної плати.

Відповідно до Закону України «Про оплату праці» [12], заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

У сучасній економічній літературі існує безліч поглядів на тлумачення економічної сутності заробітної плати, що свідчить про відсутність єдиного підходу до розуміння цього поняття серед науковців.

Колот А. зазначає: «Заробітна плата – це економічна категорія, що відображає відносини між власником підприємства і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості. Заробітна плата – це елемент ринку праці, що є ціною, за якою найменший працівник продає послуги робочої сили» [4].

На думку Ткаченко Н., заробітна плата – компенсація трудового внеску працівників у діяльність підприємства, а відтак, мотивування працівників до ефективної та продуктивної праці є основною її функцією

[33, с. 125].

Калина А. акцентує, що заробітна плата – це частина доданої вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості та якості затраченої ними праці [16, с. 218].

Тому заробітна плата розглядається науковцями не лише як форма винагороди за працю, а й як важливий інструмент регулювання соціально-економічних відносин у суспільстві. Це підкреслює необхідність її належного обліку та організації на підприємстві.

У свою чергу, розрахунки з працівниками – це система взаємних фінансових відносин між підприємством та його персоналом, яка пов’язана з нарахуванням, обліком і виплатою заробітної плати, премій, відпускних, компенсацій та інших виплат, передбачених чинним законодавством і внутрішніми нормативними документами підприємства. Їх види відображено на рис. 1.1.

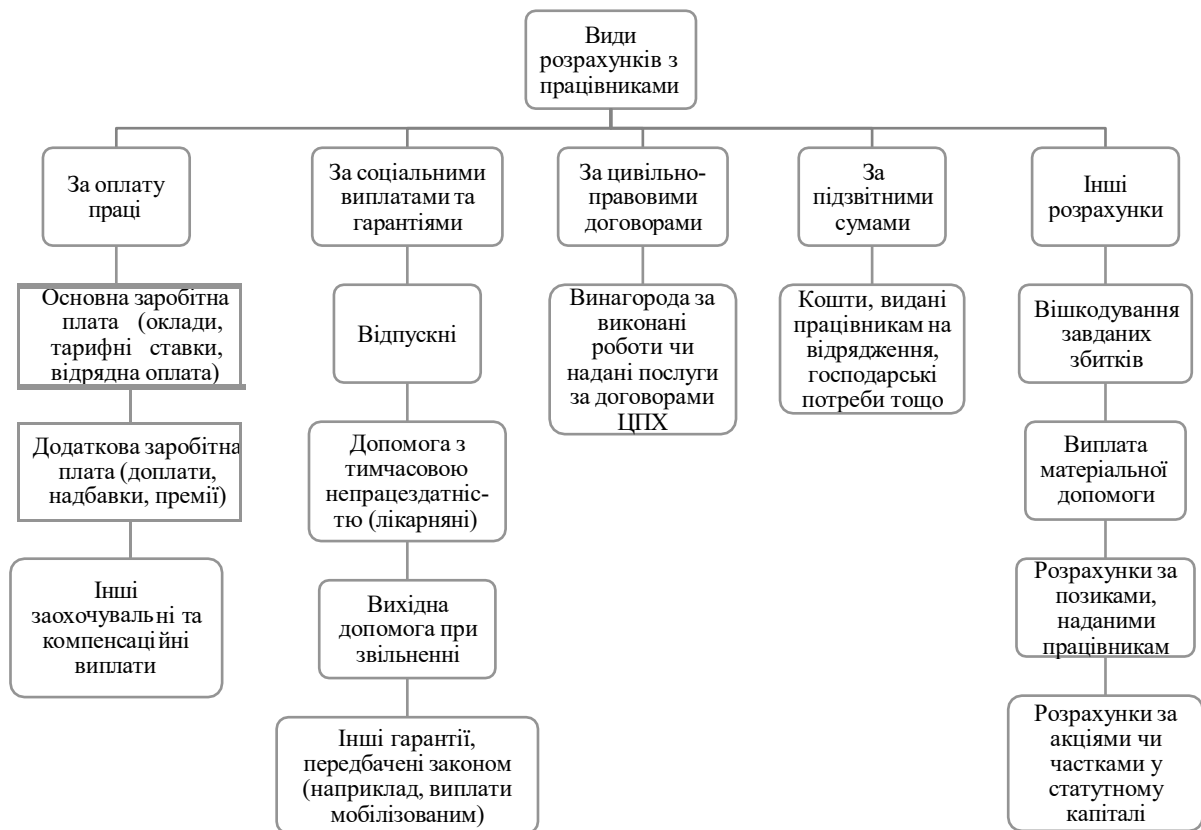


Рис. 1.1. Види розрахунків з працівниками

Згідно з положеннями Закону України «Про оплату праці» виділяють основну заробітну плату, додаткову заробітну плату, а також інші заохочення та компенсаційні виплати. Разом ці елементи формують фонд оплати праці підприємства. Фонд заробітної плати – це загальний обсяг грошових ресурсів, спрямованих на виплату зарплати працівникам, включаючи як оплату фактично відпрацьованого часу, так і невідпрацьованого часу, який підлягає оплаті відповідно до норм чинного законодавства.

Основна заробітна плата – це винагорода, яку працівник отримує за виконання встановлених трудових норм (норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків). Розмір основної зарплати визначається на основі тарифних сіток, тарифних ставок чи посадових окладів.

Додаткова заробітна плата включає виплати за роботу понад визначені норми, за досягнення високих результатів та особливі умови праці. Вона надається у вигляді премій, надбавок, гарантійних та компенсаційних виплат, що передбачені законодавством.

До інших заохочувальних і компенсаційних виплат належать винагороди за підсумками роботи за рік, премії, компенсації, а також інші грошові та матеріальні виплати, які не регламентуються безпосередньо нормативними актами.

Відпустка – це період тимчасового звільнення працівника від роботи для відпочинку. Право на неї не залежить від посади, місця роботи чи умов трудового договору. Законодавством передбачено відпустки, види яких відображено на рис. 1.2.

Допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю призначається у випадках, коли працівник втрачає можливість виконувати свої трудові обов'язки. Вона надається у таких ситуаціях:

- захворювання або травма, що спричинили тимчасову втрату працездатності;

- санаторно-курортне лікування;

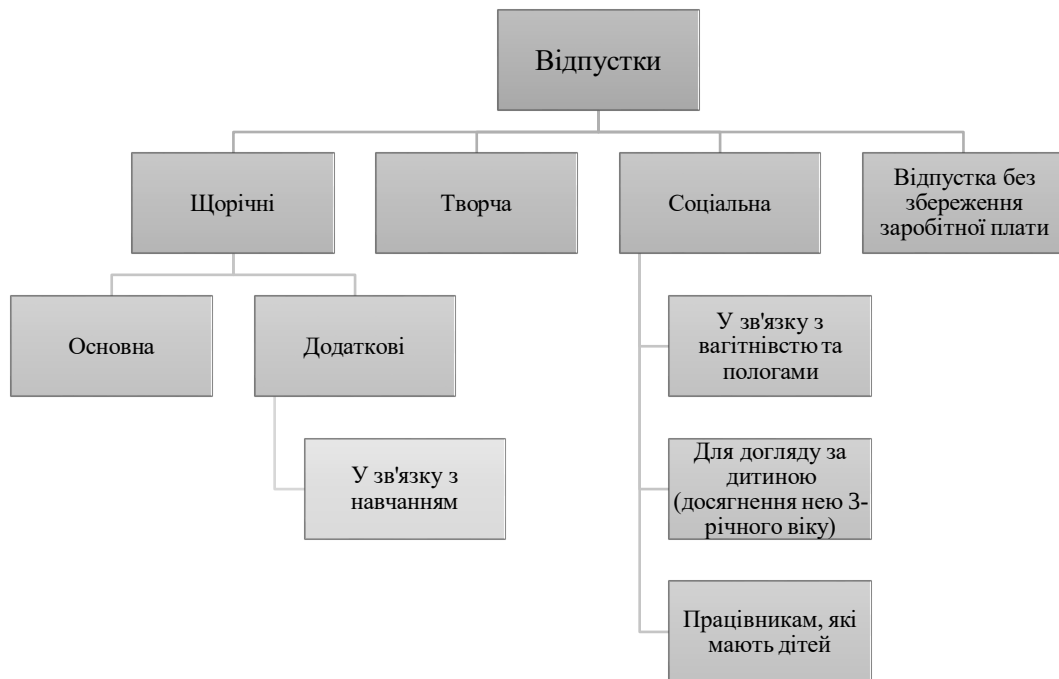


Рис. 1.2. Види відпусток

- необхідність догляду за хворим членом сім'ї;
- карантин, встановлений для працівника або його дитини;
- тимчасове переведення на іншу роботу через професійне захворювання;
- протезування з перебуванням у стаціонарі протезно-ортопедичного закладу.

Відповідно до затвердженої облікової політики (Додаток А), на підприємстві застосовується погодинно-преміальна форма оплати праці, яка передбачає додаткове стимулювання працівників через премії, що доповнюють основну оплату за відпрацьований час, підвищуючи їхню зацікавленість у результатах праці.

Посадовий оклад – це встановлена сума щомісячної оплати праці, яка враховує складність, обсяг і рівень відповідальності виконуваних обов'язків.

У товаристві розробляються схеми посадових окладів, що фіксують

перелік професій і відповідні до них оклади. Така система використовується для спеціалістів, керівного складу та працівників із стабільним характером роботи.

Система оплати праці – це механізм визначення розміру винагороди за роботу, відповідно до витрачених зусиль чи досягнутих результатів.

У структурі оплати праці важливу роль відіграє тарифна система, що включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів й тарифно-кваліфікаційні характеристики. Її основна функція – розподіл видів робіт за рівнем складності та працівників – за рівнем професійної підготовки.

Тарифна сітка – це шкала, що відображає співвідношення заробітної плати між різними кваліфікаційними рівнями. Вона характеризується кількістю розрядів, тарифними коефіцієнтами та інтервалом між ними. У свою чергу, тарифний розряд визначає рівень кваліфікації працівника, необхідний для виконання певної роботи, а тарифний коефіцієнт відображає, у скільки разів ставка певного розряду перевищує базову ставку першого розряду (коефіцієнт якої дорівнює одиниці).

Тарифна ставка – це фіксована сума оплати за одиницю часу (годину, день або місяць). При тарифікації розрізняють два поняття: тарифікація робіт (визначення складності робіт без урахування показників їх виконання) та тарифікація працівників (присвоєння розряду відповідно до кваліфікації). Оцінювання кваліфікаційного рівня працівника здійснюється на підставі спеціальних знань, навичок і відповідності професійним вимогам.

Тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники) є базою для тарифікації робіт та присвоєння працівникам кваліфікаційного розряду. У цих документах надається детальний опис видів робіт і вимог до кваліфікації працівників за кожною професією.

Отже, розрахунки з працівниками є необхідним елементом функціонування будь-якого підприємства, оскільки забезпечують

виконання зобов'язань роботодавця перед персоналом. Налагоджена система таких розрахунків сприяє ефективній роботі підприємства, дотриманню законодавства та підвищенню довіри з боку колективу.

1.2. Нормативно-правове регулювання обліку та розрахунків з оплати праці

Нормативно-правове регулювання розрахунків з оплати праці – це система правових та розпорядчих актів, що визначають порядок організації, ведення та відображення в бухгалтерському обліку операцій, пов'язаних з нарахуванням, обліком та виплатою заробітної плати, а також складання відповідної фінансової звітності.

Основним документом, що регулює бухгалтерський облік в Україні, є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», який встановлює правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку, у тому числі обліку операцій, пов'язаних з нарахуванням та виплатою заробітної плати, та складання фінансової звітності. Цей закон передбачає:

- державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності для захисту інтересів користувачів та вдосконалення бухгалтерського обліку й звітності;
- використання принципів і методів бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, визначених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку;
- розробку методичних рекомендацій щодо застосування НП(С)БО міністерствами та іншими відомствами за галузевими ознаками [6].

Цілі, структура та принципи фінансової звітності та вимоги до визнання та розкриття її елементів викладені в НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Норми цього положення (стандарту) бухгалтерського обліку поширюються на річну фінансову звітність та

консолідовану фінансову звітність юридичних осіб усіх форм власності, окрім банків та бюджетних установ, які відповідно до законодавства зобов'язані подавати фінансову звітність [21].

Сьогодні питання оплати праці є дуже актуальним, тому українське законодавство приділяє багато уваги саме розрахункам з працівниками та способу їх організації на підприємствах. Ведення бухгалтерського обліку є однією з найважливіших і складних частин обліку, оскільки безпосередньо зачіпає економічні інтереси кожного працівника товариства. Однією з особливостей регулювання обліку оплати праці є те, що воно здійснюється багатьма нормативно-правовими актами, прийнятими різними органами, за участю трудового колективу та профспілок. Підприємство самостійно, але в межах законодавства, встановлює форми, системи та розміри оплати праці, визначені законодавством.

Основним законодавчим документом є Конституція України, на якій побудовано все законодавство, включаючи закони і нормативно-правові акти про працю. У ній зазначено, що кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується [18].

Кодекс законів про працю України регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя працівників, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини. Законодавство про працю встановлює високий рівень умов праці, всемірну охорону трудових прав працівників [17].

Податковий кодекс України регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів, зокрема визначає вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків та зборів, їх права та обов'язки,

компетенцію контролюючих органів, повноваження та обов'язки їх посадових осіб під час адміністрування податків та зборів, а також відповідальність за порушення податкового законодавства [27].

Закон України «Про оплату праці» чітко визначає і встановлює економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах на підставі трудового договору з підприємством та сфери державного і договірної регулювання оплати праці та спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати [12].

У Законі України «Про колективні договори і угоди» зазначено правові засади розробки, укладання та виконання колективних договорів та угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців [11].

Закон України «Про відпустки» встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних потреб та інтересів, всебічного розвитку особи [7].

Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» визначає правові, фінансові та організаційні засади загальнообов'язкового державного соціального страхування, гарантії працюючим громадянам щодо їх соціального захисту у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, вагітністю та пологами, у разі нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, охорони їхнього життя та здоров'я [8].

Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» визначає правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок його нарахування і сплати та повноваження органу, що здійснює його збір

та ведення обліку [10].

Закон України «Про охорону праці» визначає основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні та здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні [13].

Закон України «Про зайнятість населення» визначає правові, економічні та організаційні засади реалізації державної політики у сфері зайнятості населення, гарантії держави щодо захисту прав громадян на працю та реалізації їхніх прав на соціальний захист від безробіття [9].

Згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» визначаються методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності [22].

Утримання із заробітної плати працівників здійснюються відповідно до чинного законодавства, що відображено у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1.

Нормативно-правове регулювання утримань із заробітної плати

Вид утримань	Регулюючі нормативно-правові акти
Податок на доходи фізичних осіб	Податковий кодекс України від 2 жовтня 2010 р. № 2755-VI із змінами та доповненнями
Військовий збір	Закон України від 31 липня 2014 р. № 1621-VII «Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України»
За виконавчими листами	Сімейний кодекс України від 10 січня 2002 р. № 2947-III із змінами та доповненнями

На думку Дробязко С. І., механізм регулювання виплат працівникам повинен охоплювати кілька взаємопов'язаних складових, до яких

належать:

- державне регулювання умов праці та оплати;
- система колективно-договірних угод різних рівнів – від генеральної до галузевих і регіональних;
- колективні договори, що укладаються безпосередньо на підприємствах;
- індивідуальні трудові договори з працівниками;
- внутрішні підходи підприємства до визначення заробітної плати, які включають вибір тарифної чи безтарифної моделі, методи нормування праці та встановлення форм і систем оплати й преміювання для різних категорій персоналу [3].

Олійник В. С. наголошує, що доцільно окремо визначати всі елементи в наказі про облікову політику підприємства, які стосуються виплат персоналу, оскільки це забезпечує прозорість підходів до формування заробітної плати та дозволяє чітко регламентувати порядок її нарахування і виплати. До таких елементів автор відносить:

- застосування додаткових субрахунків для обліку розрахунків із працівниками;
- встановлення програм виплат;
- правила визнання та оцінювання нарахувань;
- порядок проведення розрахунків;
- строки виплати заробітної плати;
- джерела формування коштів для виплат;
- перелік забезпечень;
- вимоги до документального оформлення операцій;
- підходи до стимулювання працівників [24].

Узагальнення поглядів Дробязка та Олійник свідчить про те, що ефективна організація виплат персоналу потребує чітко визначених правил та прозорих процедур. Такий підхід забезпечує узгодженість процесів оплати праці та підвищує якість управлінських рішень.

1.3. Поняття продуктивності праці та її взаємозв'язок з розрахунками з працівниками

Продуктивність праці – це економічний показник, який, з одного боку, відображає рівень ефективності використання трудових ресурсів підприємства, а з іншого – визначає спроможність працівника виробляти певний обсяг продукції за встановлений проміжок часу. Цей показник є основою для прийняття обґрунтованих управлінських рішень, що забезпечують подальший розвиток та підвищення ефективності діяльності підприємства.

У науковій літературі поняття «продуктивність праці» трактується по-різному, що зумовлює відмінності у методологічних підходах до її оцінювання на різних рівнях економіки. Різні інтерпретації також формують неоднакові погляди на можливості управління продуктивністю, що, своєю чергою, ускладнює забезпечення її стабільного та довгострокового зростання в сучасних умовах господарювання.

Згідно з точкою зору Семів Л. К., продуктивність праці є важливим показником, який характеризує здатність економічної системи функціонувати з належною ефективністю [31].

Міжнародна організація праці пояснює продуктивність праці як показник, який відображає ступінь ефективності використання праці [20].

Грішнова О. А. зазначає, що продуктивність праці є узагальнюючим показником використання робочої сили, що, як і всі показники ефективності, характеризує співвідношення результатів та витрат, в даному випадку, – результатів праці та її витрат [1, с. 24].

Тобто, в джерелах простежується значна різноманітність поглядів щодо сутності продуктивності праці, що свідчить про збереження дискусійного характеру цієї економічної категорії.

Підприємство повинно виконувати визначений обсяг завдань для формування достатніх фінансових ресурсів, необхідних для його розвитку.

При цьому основною стратегічною метою виступає отримання максимального прибутку за умов мінімізації витрат.

Оскільки працівник або окремий структурний підрозділ є складовими витратної частини бюджету підприємства, оцінювання продуктивності праці дозволяє визначити обґрунтованість витрат на утримання персоналу. Такий аналіз також допомагає встановити, чи зниження ефективності пов'язане з роботою працівників, чи воно зумовлене зовнішніми чинниками – зношеністю обладнання, невідповідними умовами праці, недосконалою ціновою політикою тощо.

Результати аналізу продуктивності дають змогу ідентифікувати працівників, які повною мірою виконують поставлені завдання та виправдовують понесені витрати, а також виявити джерела необґрунтованих виплат. Тобто, обчислення цього показника допомагає виявити слабкі місця та усунути неефективні підходи до організації роботи.

Оцінка продуктивності праці дозволяє:

- оптимізувати бізнес-процеси;
- усунути неефективних працівників;
- скоротити витрати на оплату праці;
- підвищити ефективність роботи структурних підрозділів;
- зменшити витрати часу на виконання поставлених завдань [30].

Чинники, що визначають рівень продуктивності праці, доцільно групувати за такими напрямками, що відображено на рис 1.3.

Формами прояву кожного з чинників є:

- матеріально-технічні – удосконалення техніки та технологічних процесів, впровадження нових видів сировини та матеріалів тощо;
- організаційні – підвищення рівня спеціалізації, комбінування виробництва, оптимізація системи управління та організації праці;



Рис. 1.3. Чинники, що визначають рівень продуктивності праці

- економічні – покращення методів планування, удосконалення систем оплати праці;
- соціальні – формування сприятливого морально-психологічного середовища, використання нематеріальних форм заохочення, розвиток системи навчання, підготовки та перепідготовки кадрів;
- природні умови та географічне розташування підприємства – фактори, що мають особливе значення для підприємств добувних галузей.

Отже, продуктивність праці є одним із ключових показників ефективності діяльності підприємства. Вона відображає, скільки робіт або послуг здійснює працівник за певний проміжок часу та безпосередньо впливає на фінансові результати підприємства. Розрахунки з працівниками, у свою чергу, є механізмом матеріального стимулювання, що визначає рівень мотивації персоналу до підвищення власної результативності. Таким чином, між продуктивністю праці та системою розрахунків з працівниками існує прямий та взаємний зв'язок.

З одного боку, зростання продуктивності праці створює передумови для збільшення фонду оплати праці. Якщо працівник виконує більше робіт за той самий час або підвищує її якість, підприємство отримує додатковий дохід. Це дозволяє роботодавцю збільшувати заробітну плату, надавати премії, бонуси та інші види винагород. Ефективна робота персоналу формує фінансову базу для більш привабливих умов оплати.

З іншого боку, система розрахунків з працівниками впливає на їхню мотивацію, а отже, і на рівень продуктивності. Якщо винагорода безпосередньо залежить від обсягів виконаної роботи чи дотримання термінів, працівники прагнуть досягати кращих результатів. Використання погодинної системи з елементами преміювання мотивує на якісне та своєчасне виконання завдань.

Важливим елементом є справедливість і прозорість нарахувань зарплати. Якщо працівники чітко розуміють, за що і в якому розмірі вони отримують винагороду, зростає їхня довіра до роботодавця та бажання працювати ефективніше. Натомість непрозорі або несвоєчасні виплати знижують мотивацію, навіть якщо рівень зарплати формально високий.

Економічна наука також підкреслює, що надмірно низька заробітна плата призводить до зниження продуктивності через втрату інтересу до роботи, а надто висока – може викликати зворотний ефект у вигляді зменшення стимулу до додаткових зусиль. Оптимальним варіантом є гнучка система розрахунків, яка поєднує гарантовану частину (ставку або оклад) та змінну частину (премії, бонуси, відсоток від результату).

Таким чином, взаємозв'язок продуктивності праці з розрахунками з працівниками носить двосторонній характер: ефективна робота персоналу забезпечує підприємству можливості для зростання заробітної плати, а справедлива та мотивуюча система оплати праці, у свою чергу, стимулює зростання продуктивності. Для досягнення стабільного розвитку підприємства необхідно підтримувати баланс між цими двома складовими, впроваджуючи сучасні форми матеріального стимулювання, орієнтовані на

результативність та якість праці.

Тому можна зробити висновок, що продуктивність праці є тією категорією, яку аналізують в процесі економічного аналізу. Саме цей показник є необхідним, щоб оцінити ефективність роботи працівників, вплив їхньої роботи на результати діяльності, а також проаналізувати фінансову стійкість підприємства.

РОЗДІЛ II

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ У ПрАТ «КАРПАТСЬКЕ УПРАВЛІННЯ ГЕОФІЗИЧНИХ РОБІТ»

2.1. Організаційні аспекти та процес документального оформлення розрахунків з працівниками

У ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт» виникає потреба у визначенні та нарахуванні оплати праці працівникам з подальшим віднесенням цих витрат до собівартості виконаних робіт, наданих послуг.

Основними завданнями обліку розрахунків з працівниками є:

- оперативне та достовірне документування інформації щодо обсягу виконаних робіт і нарахованої заробітної плати відповідно до кількісних і якісних показників трудових витрат;
- забезпечення правильного розподілу заробітної плати між відповідними об'єктами бухгалтерського обліку;
- коректне нарахування заробітної плати кожному працівникові відповідно до чинного законодавства та нормативних актів;
- повне й своєчасне проведення розрахунків із працівниками з оплати праці;
- своєчасне формування і подання бухгалтерської та статистичної звітності щодо нарахування і виплати заробітної плати.

При цьому належне документальне оформлення господарських операцій забезпечує отримання своєчасної, достовірної та повної інформації про чисельність персоналу, обсяг виконаних робіт і розрахунки з працівниками щодо заробітної плати.

Облік персоналу на підприємстві забезпечує формування інформації про чисельність працівників у розрізі категорій, професій, рівня кваліфікації, освіти, трудового стажу, віку та інших показників. Аналіз цих

даних дає змогу визначити основні кількісні й якісні характеристики трудового колективу.

Ведення обліку руху особового складу підприємства здійснюється у відділі кадрів, де реєструються всі працівники незалежно від посади, виду виконуваної роботи чи форми зайнятості.

Колективний договір укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та роботодавців (Додаток Б).

При прийманні працівника на роботу між ним і роботодавцем (власником або уповноваженою особою) встановлюються трудові відносини, що оформлюються відповідно до вимог чинного законодавства. Основним документом, який засвідчує виникнення цих відносин, є трудовий договір або контракт. Трудовим договором є угода між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін [17].

Трудовий договір може бути:

- безстроковим, тобто на невизначений термін;
- строковим, що передбачає визначення конкретного терміну за згодою сторін або укладається на час виконання певної роботи.

Трудовий договір може мати як усну, так і письмову форму. При його укладенні працівник подає роботодавцю документи, що підтверджують особу (паспорт або інший документ), трудову книжку, документ про освіту, довідку про стан здоров'я та, за потреби, інші документи. Оформлення трудових відносин здійснюється шляхом видання наказу (розпорядження) про прийняття працівника на роботу. За згодою сторін у договорі може бути передбачено випробувальний термін, умова

про який обов'язково фіксується в наказі про прийняття на роботу.

Контракт є особливою формою трудового договору. Його укладають, як правило, на визначений строк або на період виконання певної роботи. Контракт оформлюється у письмовій формі у двох примірниках і підписується обома сторонами – роботодавцем і працівником. Він набирає чинності з моменту підписання або з дати, зазначеної у документі. На його підставі також видається наказ про прийняття на роботу. У контракті обов'язково визначаються умови виконання роботи, вимоги до її якості та строків, термін дії контракту, права й обов'язки сторін, порядок оплати праці, умови організації праці, а також підстави припинення або розірвання трудових відносин.

Трудова книжка традиційно була основним документом, що підтверджував трудову діяльність працівника та містив відомості про його стаж. Проте відповідно до Закону України № 1217-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі» запроваджено перехід до електронного обліку трудової діяльності [15]. Станом на 2026 рік основним документом про трудову діяльність є електронна трудова книжка, дані якої зберігаються в Пенсійному фонді України. Паперові трудові книжки більше не є обов'язковими, їх ведуть лише за бажанням працівника. При прийнятті на роботу роботодавець не вимагає паперову книжку і не зберігає її як документ суворої звітності. Усі відомості про стаж подаються та оновлюються в електронному вигляді.

Після зарахування працівника до штату товариства у відділі кадрів формується особова справа – сукупність документів, що містять повні відомості про працівника, зокрема його біографічні дані, професійні характеристики, ділові якості та результати трудової діяльності.

На всіх працівників, прийнятих на постійну, тимчасову роботу або роботу за сумісництвом, оформлюються особові картки. Цей документ містить основну інформацію про працівника та слугує базою для ведення обліку персоналу. Особові картки систематизують за структурними підрозділами підприємства та адміністративним апаратом управління.

Усі зміни, що стосуються особового складу підприємства – прийняття, звільнення, переведення працівників, направлення їх у відрядження чи надання відпусток – оформлюються відповідними наказами (Додаток В). Такі документи є підставою для внесення змін до облікових та кадрових документів працівників.

Наказ про надання відпустки використовується для оформлення щорічних, додаткових та інших видів відпусток, що надаються працівникам згідно з чинним законодавством, положеннями колективного договору та затвердженим графіком відпусток (Додаток Д).

Документом, що підтверджує тимчасову непрацездатність працівника, а також є підставою для нарахування та виплати допомоги з тимчасової непрацездатності, є листок непрацездатності (лікарняний лист). Лікарняні листки видають лікарі лікарняних і санаторних установ системи Міністерства охорони здоров'я України (Додаток Е).

Наказ про припинення трудового договору оформлюється у випадку звільнення працівника з роботи. Документ підписується керівником підприємства і є підставою для внесення відповідного запису до трудової книжки працівника. На підставі цього наказу бухгалтерія здійснює розрахунок із працівником, включаючи виплату заробітної плати, компенсації за невикористану відпустку та інших належних сум (Додаток Ж).

Підставою для нарахування заробітної плати працівникам із погодинною формою оплати є штатний розпис та табель обліку використання робочого часу.

Штатний розпис – це організаційно-розпорядчий документ, у якому визначено структуру підприємства, перелік посад, кількість працівників за кожною посадою та відповідні розміри посадових окладів.

Важливе значення у процесі нарахування заробітної плати має облік

використання робочого часу, який відображає фактичну зайнятість працівників, їхні явки, простої, запізнення, прогули та інші види неявок. Робочим часом є період, протягом якого працівник відповідно до умов трудового договору та правил внутрішнього трудового розпорядку виконує свої посадові обов'язки.

Табель обліку використання робочого часу – це поіменний список працівників певного структурного підрозділу, у якому щоденно фіксуються дані про їхню присутність на роботі та використання робочого часу протягом звітного місяця (Додаток З). Також у таблиці зазначають години, відпрацьовані понаднормово, у нічний час й у святкові дні. Для позначення різних видів витрат робочого часу застосовуються умовні буквені або цифрові коди, що забезпечує зручність і точність обліку.

Для обліку часу простоїв оформлюють листок про простій, який є підставою для оплати часу, протягом якого працівник не виконував свої обов'язки не зі своєї вини. У документі зазначають прізвище, табельний номер працівника, причину, винуватця та тривалість простою, а також розраховують суму заробітної плати, що підлягає виплаті.

Зведеним документом, який відображає розрахунки з працівниками, є розрахунково-платіжна відомість (Додаток И). Її складають щомісяця по кожному підрозділу з групуванням прізвищ працівників. Ця відомість складається із чотирьох частин. У першій частині вказуються прізвище, ім'я та по батькові кожного працівника і його посада, у другій – суми всіх видів нарахованої зарплати за її видами, у третій – утримання за всіма видами, а у четвертій – суми, які належать до виплати.

Розрахунковий лист із виплати зарплати дає змогу керівнику повідомити працівників про суми здійснених виплат, які утримані з їхнього доходу (Додаток К).

Із нарахованої заробітної плати працівників, що працюють за трудовими договорами, угодами підряду, за сумісництвом або виконують разові роботи, проводяться різноманітні утримання. Вони здійснюються з

будь-якого доходу працівника незалежно від його працездатності, стажу чи рівня кваліфікації. Їх типи відображено в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1.

Види утримань із заробітної плати

Обов'язкові	Добровільні	
	За рішенням адміністрації	Узгоджені з працівником
Податок на доходи фізичних осіб (18%)	Планові та позапланові аванси	Профспілкові внески
Військовий збір (5%)	Неповернуті вчасно підзвітні суми	Сплата відсотків за позики
За виконавчими листами	Суми нанесених матеріальних збитків	Сплата відсотків за товари, продані в кредит
	Штрафи, накладені в адміністративному порядку	Індивідуальне страхування

Обов'язкові утримання із заробітної плати проводяться за місцем роботи працівника відповідно до вимог чинного законодавства без видання окремого наказу керівника та без необхідності отримання згоди працівника. До таких утримань належать податок на доходи фізичних осіб, військовий збір та суми, що стягуються за виконавчими листами.

Податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) – це обов'язковий платіж, який встановлюється державою для фізичних осіб, які отримують доходи. Платниками податку є фізичні особи-резиденти, які отримують доходи як в Україні, так і з іноземних джерел, тобто працівники підприємства.

Об'єктом оподаткування виступає загальний місячний оподатковуваний дохід, до якого включають заробітну плату, інші виплати та винагороди, нараховані працівнику за трудовим або цивільно-правовим договором.

Ставка ПДФО незалежно від суми нарахованої заробітної плати становить 18% бази оподаткування. Суми лікарняних і відпускних також оподатковуються за ставкою 18% [27].

Військовий збір – це обов’язковий платіж, який тимчасово ввели на фінансування потреб Збройних сил України (ЗСУ) та Служби безпеки України (СБУ) під час проведення АТО/ООС у зв’язку з російською агресією на території України. Його ставка становить 5% від об’єкта оподаткування.

Військовим збором оподатковуються доходи у вигляді заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат і винагород, що нараховуються працівнику в межах трудових відносин або за цивільно-правовими договорами. Оподаткування здійснюється із повної суми доходу без зменшення бази на ПДФО, страхові внески чи податкову соціальну пільгу.

Для нарахування військового збору не застосовують граничний розмір доходу, цим збором обкладають весь нарахований дохід. Військовий збір перераховують до бюджету під час виплати заробітної плати одночасно зі сплатою ПДФО та ЄСВ, але не пізніше 30 календарних днів наступних за звітним місяцем [34, с. 196].

Утримання за виконавчими документами здійснюються, як правило, у примусовому порядку на користь окремих фізичних або юридичних осіб. Найпоширенішим видом таких відрахувань є аліменти, розмір яких визначається судом. Якщо аліменти сплачуються за місцем роботи, заборгованість погашається за заявою платника шляхом утримання із заробітної плати або стягується відповідно до судового рішення.

Добровільні утримання – це відрахування із заробітної плати, напрям і розмір яких визначає сам працівник.

Утримання за рішенням адміністрації здійснюються на підставі наказу керівника та лише за умови письмової згоди працівника. Згода може бути оформлена окремою заявою або підтверджена підписом у наказі. У такому документі зазначається, що працівник ознайомлений з підставами утримань і погоджується на їх регулярне проведення. Якщо працівник не дає згоди, навіть за наявності підтвердженої заборгованості

перед підприємством, стягнення може бути здійснене лише в судовому порядку.

Утримання, узгоджені з працівником, проводяться на підставі його письмової заяви, у якій визначаються періодичність утримань, їх розмір, призначення коштів та реквізити рахунка, на який вони мають перераховуватися.

Відповідно до п.169.4.1 Податкового кодексу України платник податку має право зменшити свій загальний місячний оподатковуваний дохід, отриманий від одного роботодавця у вигляді заробітної плати, на суму податкової соціальної пільги.

Податкова соціальна пільга (ПСП) – це встановлена законодавством сума, на яку зменшується база оподаткування доходів фізичної особи-резидента, отриманих на території України від одного працедавця.

У 2026 році розмір ПСП становить:

- 100% ПСП – 1664 грн (50% прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 1 січня звітного року);
- 150% ПСП – 2496 грн;
- 200% ПСП – 3328 грн [26].

Податкова соціальна пільга застосовується до доходу платника податку, нарахованого протягом звітного місяця у вигляді заробітної плати та інших прирівняних до неї виплат, за умови, що його розмір не перевищує граничну суму, яка визначається як місячний прожитковий мінімум для працездатної особи, встановлений на 1 січня відповідного року, помножений на 1,4 та округлений до найближчих 10 гривень. У 2026 році граничний розмір доходу, що дає право на застосування ПСП, становить 4660 грн.

Для одного з батьків граничний дохід збільшується пропорційно кількості дітей, тобто визначається як добуток встановленого граничного розміру та кількості дітей, на яких надається пільга.

ПСП застосовується лише за одним місцем роботи і надається на

підставі заяви платника податку та виправдних документів. Якщо один із батьків має право на підвищений граничний розмір доходу для застосування пільги, він зазначає це у своїй заяві.

Аліменти – це грошові кошти на утримання особи, які стягуються за рішенням суду в частці від доходу платника або у фіксованому розмірі. Найчастіше такі зобов'язання стосуються обов'язку батьків забезпечувати утримання дитини до досягнення нею повноліття (18 років). Крім того, аліменти можуть сплачуватися і на повнолітню дитину до 23 років, якщо вона потребує матеріальної підтримки або продовжує навчання, а батьки мають можливість надавати таку підтримку.

Відповідно до статті 182 Сімейного кодексу України мінімальний гарантований розмір аліментів на одну дитину не може бути меншим за 50% прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку.

Стаття 183 Сімейного кодексу України визначає частку доходу матері або батька, з якої можуть стягуватися аліменти:

- на одну дитину – 25%;
- на двох дітей – 33%;
- на трьох і більше дітей – 50% [32].

На всі види нарахованої заробітної плати, а також на суми допомоги по тимчасовій непрацездатності та у зв'язку з вагітністю й пологами підприємство здійснює нарахування єдиного соціального внеску (ЄСВ).

ЄСВ є обов'язковим консолідованим платежем у систему державного соціального страхування, який забезпечує працівникам право на отримання відповідних страхових виплат та соціальних гарантій. Основна ставка внеску становить 22% від нарахованого доходу, тоді як для працівників з інвалідністю застосовується пільгова ставка 8,41% [10].

Максимальна величина бази нарахування обмежується сумою, що дорівнює 15 мінімальним заробітним платам. У разі, якщо працівникові нараховано заробітну плату нижчу за мінімальну, роботодавець зобов'язаний сплатити ЄСВ, виходячи з мінімальної бази, за винятком

випадків роботи за сумісництвом. Сплата ЄСВ повністю здійснюється за рахунок коштів роботодавця.

Індексація грошових доходів населення – це встановлений законами та іншими нормативно-правовими актами України механізм підвищення грошових доходів населення, що дає можливість частково або повністю відшкодовувати подорожчання споживчих товарів і послуг.

Відповідно до Кримінального кодексу України невикплата заробітної плати чи іншої, установленної законом, виплати громадянам більше ніж за один місяць, вчинена умисно керівником підприємства, карається штрафом від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років [19].

Основним напрямом удосконалення організації та методики обліку розрахунків з працівниками є повноцінне застосування норм чинного законодавства у цілях формування інформаційного забезпечення процесу прийняття рішень.

2.2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці

Розрахунки з оплати праці ведуть на синтетичному рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». На цьому рахунку ведеться узагальнення інформації про розрахунки з оплати праці за всіма її видами, розрахунки за не одержану працівниками у встановлений термін суму заробітної плати (розрахунки з депонентами) та розрахунки за іншими поточними виплатами.

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

- 661 «Розрахунки за заробітною платою»;

- 662 «Розрахунки за депонентами»;
- 663 «Розрахунки за іншими виплатами».

На першому субрахунку відображають суми нарахованої зарплати працівникам підприємства, які належать як до облікового, так і не до облікового складу. На другому субрахунку відображають суми не виплаченої (депонованої) зарплати, які перераховуються з першого субрахунку, якщо працівник з певних обставин у встановлений термін не одержав нарахованої йому суми, а на третьому субрахунку – розрахунки за іншими виплатами працівникам.

По кредиту рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» відображається нарахована працівникам товариства основна та додаткова заробітна плата, премії, допомога з тимчасової непрацездатності, інші належні до нарахування працівникам виплати, а по дебету – виплата основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги з тимчасової непрацездатності, утримання податку з доходів фізичних осіб та військового збору, відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, стягнення платежів за виконавчими листами тощо.

По рахунку 66 може бути розгорнутий залишок: кредитовий, який відображує заборгованість товариства працівникам по зарплаті, а дебетовий, що показує заборгованість працівників товариству по заробітній платі.

ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт» здійснює облік розрахунків з оплати праці з використанням автоматизованої облікової системи BAS Бухгалтерія. Синтетичний облік за рахунком 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» ведеться на основі електронних реєстрів, зокрема оборотно-сальдової відомості за рахунком 66 (Додаток Л), аналізу рахунку 66, карток рахунків та розрахунково-платіжних документів.

Аналітичний облік проводиться за кожним працівником окремо, видами виплат та утримань.

Первинні дані (табелі обліку робочого часу, накази, лікарняні листки

тощо) вводяться до системи, після чого програма автоматично здійснює нарахування заробітної плати, формує проведення та забезпечує розподіл витрат на оплату праці між відповідними об'єктами обліку та підрозділами підприємства. Проте, окремі операції потребують перевірки та уточнення з боку бухгалтера, зокрема контролюються правильність введення первинних документів, коректність розрахунків у нестандартних випадках та відповідність сформованих проводок фактичним даним.

У процесі обліку заробітної плати використовується Журнал реєстрації господарських операцій, у якому послідовно відображають усі операції, пов'язані з нарахуванням та виплатою працівникам. Записи в журналі ведуться у хронологічному порядку, тобто в тій послідовності, у якій здійснюються відповідні операції. Це дає змогу контролювати повноту та своєчасність їх відображення в обліку. Витяг з Журналу реєстрації господарських операцій по рахунку 661 відображено в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2.

Витяг з Журналу реєстрації господарських операцій

№ з/п	Зміст операцій	Кореспонденція рахунків		Сума (грн.)	
		Дт	Кт	частко- ва	загаль- на
1.	Нарахована заробітна плата працівникам виробництва	23	661		387990
2.	Нарахована заробітна плата:				
	- загальновиробничому персоналу;	91	661	142640	380925
	- адміністративному персоналу;	92	661	197313	
	- працівникам відділу збуту	93	661	40972	
3.	Нарахована допомога з тимчасової непрацездатності	652	661		23450

4.	Нарахована винагорода за вислугу років працівникам та інші премії за рахунок коштів цільового фінансування	48	661		21500
5.	Нараховані відпусткові виплати за рахунок резерву на оплату відпусток	471	661		26500
6.	Нарахована матеріальна допомога згідно із заявами працівників	949	661		12510
7.	Виплачені з каси суми, нараховані працівникам	661	301		97262
8.	Перерахована заробітна плата на рахунки працівників з поточного рахунку	661	311		389049
9.	Утримано із зарплати працівників: - ПДФО; - військовий збір	661 661	641 642	142112 11843	153955
10.	Утримано із зарплати працівників: - не повернуті вчасно підзвітні суми; - суми недостач, втрат і розкрадання матеріальних цінностей; - суми аліментів та інших платежів за виконавчими листами; - суми чергових платежів за розрахунками за товари, придбані у кредит	661 661 661 661	372 375 685 377	3157 3971 51030 26956	85114
11.	Відображені депоновані суми заробітної плати	661	662		54600
12.	Нараховано ЄСВ на зарплату: - працівникам виробництва; - загальноновиробничому персоналу; - адміністративному персоналу; - працівникам відділу збуту	23 91 92 93	651 651 651 651	85358 31381 43409 9013	169161

Основним зведеним регістром бухгалтерського обліку, у якому протягом року систематизуються дані про всі фінансові операції підприємства є Головна книга. Вона поєднує у собі як хронологічні, так і

систематичні записи, забезпечуючи повне узагальнення інформації з поточних реєстрів. Якість ведення Головної книги значною мірою визначає рівень достовірності фінансової звітності, адже на її основі здійснюється взаємоперевірка правильності облікових записів за окремими рахунками та формування підсумкових показників звітності.

Для покращення обліку оплати праці у товаристві необхідно розглянути чинну модель аналітичного обліку та здійснити заходи щодо конкретизації розрахунків для групування інформації стосовно сум нарахованої зарплати, виходячи з власних потреб підприємства.

2.3. Відображення обліку розрахунків з оплати праці у звітності підприємства

Облік праці та її оплати посідає особливе місце в роботі бухгалтерської служби, адже саме ця ділянка пов'язана з розрахунками, що стосуються економічних інтересів працівників товариства. Він є одночасно важливим і складним, оскільки вимагає високої точності, своєчасності та повної відповідності нормативним вимогам. Зокрема, відображення операцій щодо нарахування, утримання та виплати заробітної плати забезпечується низкою зовнішніх та внутрішніх звітних документів.

Звітність підприємства – це впорядкована система показників, подана у встановлених формах фінансової, податкової та статистичної звітності, яка відображає результати діяльності за певний період. У контексті розрахунків з працівниками звітність забезпечує користувачів повною та достовірною інформацією щодо нарахованої заробітної плати, утримань, відрахувань на соціальні заходи та фактичних виплат. Така інформація є необхідною для ухвалення управлінських, економічних і контрольних рішень усіма зацікавленими сторонами – як внутрішніми, так і зовнішніми.

Фінансова звітність складається на основі даних фінансового обліку,

який узагальнює інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та зміни в структурі активів і зобов'язань підприємства за певний звітний період. Щодо розрахунків із працівниками фінансова звітність відображає обсяг витрат на оплату праці, нараховані соціальні внески та інші показники, що дозволяють зацікавленим користувачам оцінити ефективність використання трудових ресурсів та прийняти обґрунтовані управлінські рішення.

У складі цієї звітності дані про оплату праці відображаються у:

- Балансі (Звіті про фінансовий стан) (Додаток М), де розрахунки з оплати праці та пов'язані з ними зобов'язання відображаються у складі поточних зобов'язань за розрахунками з оплати праці, зі страхування та з бюджетом (ПДФО, військовий збір). Таким чином, фінансова звітність відображає загальну суму нарахованих, але ще не виплачених працівникам коштів, а також зобов'язання перед державними фондами.

- Звіті про фінансові результати (Додаток М), в якому суми заробітної плати та пов'язаних з нею нарахувань включаються до складу операційних витрат за статтями «Витрати на оплату праці», «Відрахування на соціальні заходи». Ці дані визначають собівартість продукції, адміністративні витрати, витрати на збут, що безпосередньо впливає на величину фінансового результату товариства.

Податкова звітність є складовою загальної системи звітності підприємства та формується відповідно до вимог Податкового кодексу України. Саме цей нормативно-правовий акт визначає перелік податків і зборів, порядок їх обчислення та сплати, права та обов'язки платників, а також контрольні повноваження податкових органів. У контексті розрахунків із працівниками податкова звітність відображає нарахування та перерахування податку на доходи фізичних осіб (ПДФО), військового збору та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (ЄСВ), забезпечуючи прозорість й законність здійснених

операцій.

У такому випадку товариство подає Податковий розрахунок з ПДФО, ЄСВ та військового збору (Додаток Н), який складається з основної частини, де вказуються дані про платника та підсумок нарахувань, а також з додатків:

- Додаток 1 (Д1), який містить інформацію про ЄСВ за кожною застрахованою особою;
- Додаток 4ДФ, де вказуються дані про доходи фізичних осіб та суми утриманого податку з доходів фізичних осіб (ПДФО) та військового збору;
- Додаток 5, який призначений для відображення фактів про прийняття працівників на роботу, звільнення, переведень та інших подій, пов'язаних із трудовими відносинами;
- Додаток 6 (за необхідності), у якому зазначаються окремі відомості щодо спеціального або пільгового страхового стажу.

Цей документ подається щомісячно, протягом 20 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) місяця.

Статистична звітність є важливою складовою інформаційної системи держави й подається підприємствами у формі встановлених статистичних звітів, що містять узагальнені показники їх діяльності. Такі звіти подаються уповноваженим органам державної статистики та завіряються відповідальними посадовими особами, що гарантує достовірність і повноту наведених даних. У сфері розрахунків із працівниками статистична звітність забезпечує державу інформацією про чисельність персоналу, рівень оплати праці, фонд заробітної плати та інші показники, необхідні для формування трудової, соціальної та економічної політики.

Основною формою для подачі цієї звітності є форма № 1-ПВ «Звіт з праці» (Додаток П), яка містить інформацію про середньооблікову чисельність працівників, фонд оплати праці, середню заробітну плату та структуру виплат (основна заробітна плата, додаткова заробітна плата,

інші заохочувальні та компенсаційні виплати). Ці дані використовуються для аналітики ринку праці та державного регулювання соціальної політики.

Тому можна зробити висновок, що правильне та повне відображення розрахунків з оплати праці у звітності забезпечує:

- достовірність фінансових результатів товариства;
- своєчасне виконання податкових зобов'язань;
- правильність розрахунків із працівниками та державними фондами;
- можливість внутрішнього контролю та аудиту;
- інформаційну відкритість для зовнішніх користувачів.

Шкроміда В., Максимів Ю. та Гнатюк Т. доводять, що традиційне розмежування між фінансовою та управлінською звітністю не дозволяє в повній мірі забезпечити релевантну, цілісну й аналітично насичену інформацію, необхідну для прийняття обґрунтованих управлінських рішень та забезпечення прозорості бізнесу та обґрунтовують необхідність формування єдиного обліково-аналітичного простору, в якому фінансова та управлінська інформація узгоджуються і взаємодоповнюють одна одну [35].

ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт» має потребу в удосконаленні наявної системи документообігу та внутрішньої звітності через широкий масив даних та специфіку своєї діяльності. Головними напрямками для здійснення цього заходу є скорочення часу погодження технічних актів, уніфікація форм внутрішніх звітів, автоматизація та цифровізація документів.

Комплексність обліку дозволяє гарантувати, що всі операції з нарахування та виплати заробітної плати, а також податків і соціальних внесків правильно відображені в облікових і звітних документах підприємства.

РОЗДІЛ ІІІ
МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ АНАЛІТИЧНИХ ТА КОНТРОЛЬНИХ
ПРОЦЕДУР ЗА РОЗРАХУНКАМИ З ПРАЦІВНИКАМИ У ПрАТ
«КАРПАТСЬКЕ УПРАВЛІННЯ ГЕОФІЗИЧНИХ РОБІТ»

3.1. Проведення аналітичних процедур щодо оцінки нарахувань та утримань із заробітної плати на підприємстві

Заробітна плата є ключовим елементом соціально-трудових відносин та одним із найвагоміших напрямів витрат підприємства, що безпосередньо впливає на його фінансові результати. Аналітичні процедури у цій сфері спрямовані на перевірку правильності формування фонду оплати праці, обґрунтованості нарахувань працівникам, коректності здійснених утримань та своєчасності розрахунків із бюджетом та за соціальним страхуванням.

У ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт» зарплату нараховують залежно від фактично відпрацьованого часу: за повного робочого місяця виплачується встановлений оклад відповідно до посади, а за неповного – оклад розраховують пропорційно, поділивши його на кількість робочих днів у місяці та помноживши на дні, відпрацьовані за табелем.

Разом із основною заробітною платою працівникам можуть нараховуватися доплати й надбавки відповідно до чинної системи оплати праці та норм КЗпП України, як-от:

- доплата за бригадирство;
- оплата за роботу в нічний час;
- оплата понаднормових годин;
- оплата робіт у святкові та неробочі дні;
- оплата часу простою;
- доплати за зміну умов праці;

- вихідна допомога;
- разові виплати за вислугу років.

Основна щорічна відпустка становить 24 календарні дні з можливим збільшенням на 2 дні за кожні два відпрацьовані роки, але не більше ніж до 28 днів.

Оплату праці за середнім заробітком здійснюють відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого Постановою КМУ від 08.02.1995р. № 100 [28].

Розрахунок відпускних проводиться за таким алгоритмом:

1. Визначення розрахункового періоду.

Середня заробітна плата для оплати відпусток обчислюється на підставі виплат за останні 12 календарних місяців, що передують місяцю надання відпуски. Якщо працівник працює менше року – беруть фактично відпрацьований період.

2. Розрахунок кількості календарних днів у періоді.

Підсумовують усі календарні дні розрахункового періоду та віднімають святкові й неробочі дні, а також дні, коли працівник не працював і заробіток не зберігався або зберігався частково. Святкові дні, що припадають на відпустку, не оплачуються.

3. Визначення сумарного заробітку за розрахунковий період.

До розрахунку включають виплати, передбачені п. 3 Порядку № 100, зокрема основну і додаткову зарплату, премії, винагороди за підсумками річної роботи та вислугу років тощо.

Виплати, які не враховуються при обчисленні середньої зарплати для оплати відпусток, вказані в п. 4 Порядку № 100. До них відносять всілякі одноразові виплати.

Премії включаються в заробіток того місяця, на який вони припадають згідно з розрахунковою відомістю.

Одноразова винагорода за підсумками роботи за рік та за вислугу років включається до середнього заробітку шляхом додавання до заробітку

кожного місяця розрахункового періоду $1/12$ винагороди, нарахованої в поточному році за попередній календарний рік.

4. Обчислення середньоденної зарплати.

Сумарний заробіток ділять на кількість календарних днів розрахункового періоду (без святкових і неробочих днів та періодів без збереження зарплати).

5. Розрахунок суми відпускних.

Середньоденну заробітну плату множать на кількість календарних днів відпустки.

У разі тимчасової втрати працездатності матеріальне забезпечення працівника складається з двох частин: оплати перших п'яти днів непрацездатності за рахунок роботодавця та допомоги, що надається починаючи з шостого дня за кошти Пенсійного фонду України (ПФУ). Перші п'ять днів оплачуються незалежно від причини непрацездатності. Водночас допомога для догляду за хворою дитиною чи членом сім'ї, а також допомога по вагітності та пологах фінансується ПФУ з першого дня. Механізм обчислення середньої заробітної плати для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням визначається Порядком Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2001р. №1266. Цей Порядок встановлює правила визначення розрахункового періоду, складу виплат, що враховуються, та алгоритм обчислення середньоденного заробітку для нарахування страхових виплат [29].

Допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю обчислюється, виходячи із загального стажу роботи працівника. Залежність стажу працівника та розрахунку розміру допомоги з тимчасової непрацездатності відображено в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1.

Розрахунок розміру допомоги з тимчасової непрацездатності

Страховий стаж	Лікарняні	Декретні
До 3 років	50% середнього заробітку	100% середнього заробітку незалежно від стажу
Від 3 до 5 років	60% середнього заробітку	
Від 5 до 8 років	70% середнього заробітку	
Понад 8 років	100% середнього заробітку	
Будь-який	100% середнього заробітку*: - особи 1-3 категорій, постраждалі внаслідок Чорнобильської катастрофи; - батьки (або особи, що їх замінюють), які доглядають хвору дитину до 14 років, постраждалу від Чорнобильської катастрофи; - ветерани війни, постраждалі учасники Революції Гідності, члени сімей загиблих ветеранів та Захисників України; - особи, віднесені до жертв нацистських переслідувань; - донори, які мають право на пільгу за ст. 20 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові» - особи, реабілітовані як жертви репресій (ув'язнення, обмеження волі, примусове поміщення до психіатричного закладу).	

Страховий стаж – це період, протягом якого працівник підлягав страхуванню у разі тимчасової непрацездатності, і за нього щомісяця сплачувалися страхові внески в розмірі не меншому за мінімальний.

Проведемо аналіз структури нарахувань заробітної плати за IV квартал 2024 р. у таблиці 3.2., використовуючи форму №1 ПВ «Звіт з праці».

Таблиця 3.2.

**Аналіз структури нарахувань за IV квартал 2024 р. у ПрАТ
«Карпатське УГР»**

Показники	Розмір, тис.грн.	Питома вага, %
Фонд оплати праці штатних працівників, усього	5203,9	100,0%
Фонд основної заробітної плати	2385,1	45,8%
Фонд додаткової заробітної плати	2609,5	50,1%
Надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів	34,1	0,7%
Премії та винагороди, що носять систематичний характер (щомісячні, щоквартальні)	2332	44,8%
Заохочувальні та компенсаційні виплати	209,3	4,0%
Матеріальна допомога	209,3	4,0%
Оплата за невідпрацьований робочий час	243,4	4,7%

Отже, загальний фонд оплати праці штатних працівників у товаристві за IV квартал 2024 р. склав 5203,9 тис. грн. Даний аналіз свідчить про певну специфіку структури нарахувань зарплати, де частка фонду додаткової заробітної плати (50,1%) перевищує частку основної зарплати (45,8%).

Основою фонду додаткової зарплати виступає премії та винагороди систематичного характеру, які становлять 2332 тис. грн., тобто 44,8% від загального фонду. Це вказує на активне використання матеріального стимулювання працівників. Однак, це також робить дохід сильно залежним від виконання планових показників. Надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів мають незначну питому вагу на структуру (0,7%).

Заохочувальні та компенсаційні виплати представлені матеріальною допомогою та становлять у структурі 4%. Оплата за невідпрацьований робочий час, як-от відпускні та допомога по тимчасовій втраті

працездатності, становить 4,7% у структурі витрат на зарплату.

Тому структуру фонду оплати праці на підприємстві орієнтована на преміальну складову. Товариству доцільно переглянути співвідношення між основною та додатковою заробітною платою для покращення фінансової стабільності.

Далі проведемо економічний аналіз співвідношення темпів зростання продуктивності праці та середньої заробітної плати у ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт» за 2022-2024 роки у таблиці 3.3.

Таблиця 3.3.

**Аналіз співвідношення темпів зростання продуктивності праці
та середньої заробітної плати у ПрАТ «Карпатське УГР» за
2022-2024 роки**

Показники	2022 р.	2023 р.	2024 р.	Індекс 2023/2022 р.	Індекс 2024/2023 р.
Обсяг виконаних робіт (наданих послуг), тис. грн.	15723	86705	118336	-	-
Середньооблікова кількість працівників	102	85	100	-	-
<u>Продуктивність праці (виробіток)</u>	<u>154,15</u>	<u>1020,06</u>	<u>1183,36</u>	661,7%	116,0%
Фонд оплати праці, тис. грн.	6832	10784	18303	-	-
<u>Середньорічна заробітна плата, тис.грн./особу</u>	<u>66,98</u>	<u>126,87</u>	<u>183,03</u>	189,4%	144,3%
<u>Коефіцієнт випередження (Квип.)</u>	-	-	-	3,494	0,804

Отже, результати проведеного аналізу демонструють дві протилежні тенденції у використанні трудових ресурсів та ефективності фонду заробітної плати протягом вказаного періоду.

Період 2023/2022 років характеризується надзвичайно високою ефективністю. Темпи зростання продуктивності праці (661,7%) значно випередили темпи зростання середньорічної зарплати (189,4%). Коефіцієнт

випередження становить 3,494, що свідчить про ріст результативності роботи працівників порівняно з витратами на оплату праці. Основними факторами цього стало стрімке зростання обсягів виконаних робіт разом з оптимізацією чисельності персоналу (зменшення до 85 осіб).

Період 2024/2023 років показує негативну динаміку та порушення об'єктивного закону випередження. Індекс зростання заробітної плати дорівнює 144,3%, а темп росту продуктивності праці зменшився до 116%. Коефіцієнт випередження став нижче одиниці і складає 0,804. Таке співвідношення вказує на високі темпи матеріального стимулювання персоналу через розширення штату працівників. Проте, це не дало очікуваного великого приросту у виконанні робіт.

Тому незважаючи на загальне зростання обсягу виконаних робіт (наданих послуг) за даний період, тенденція 2024 року є загрозливою для фінансової стабільності підприємства. Для стабілізації цієї ситуації необхідно оптимізувати структуру зайнятості та переглянути заходи матеріального стимулювання працівників.

Згідно з проведеними розрахунками можна зробити висновок, що аналітичні процедури є необхідними для аналізу фінансової та облікової інформації та дозволяють виявити відхилення, помилки та ризики в процесі здійснення діяльності.

3.2. Застосування контрольних процедур щодо розрахунків з оплати праці

Контроль розрахунків з працівниками є однією з найважливіших і водночас найскладніших ділянок перевірки, оскільки безпосередньо стосується економічних інтересів усіх працівників товариства. Ефективність системи контролю у сфері оплати праці визначає достовірність нарахувань, правильність утримань та дотримання вимог чинного законодавства.

Основними завданнями контролю праці та її оплати є:

- перевірка дотримання штатного розпису та правильності оформлення кадрових документів;
- контроль організації праці, нормування та використання робочого часу;
- оцінка відповідності застосованої системи оплати праці умовам праці та внутрішнім нормативам;
- перевірка правильності й своєчасності нарахунків та виплат працівникам, а також цільового використання коштів фонду оплати праці;
- контроль за правильністю утримань із заробітної плати та нарахунків у державні цільові фонди.

Першочергово контроль розрахунків з оплати праці починається з перевірки обліку особового складу, який ведеться у відділі кадрів. Перевіряється правильність оформлення руху персоналу прийняття на роботу, переведення, звільнення, надання відпусток, що підтверджуються відповідними наказами.

Під час контролю аналізуються особові картки працівників, а також правильність присвоєння табельних номерів, які формуються окремими серіями для кожного підрозділу. Наступним етапом є перевірка ведення табеля обліку робочого часу, що заповнюється по кожному виробничому підрозділу окремо. Найпоширенішими порушеннями є відображення робочих днів у період тимчасової непрацездатності або за дні необґрунтованих неявок.

Оскільки більшість працівників приймаються на роботу на підставі трудових договорів, важливо перевірити наявність наказів про зарахування всіх працівників до штату підприємства та відповідність кадрових документів фактичному складу персоналу.

Під час перевірки розрахунків із заробітної плати працівників контролюється правильність присвоєння посадових розрядів та

відповідність їх наказам по підприємству. Оскільки у ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт» застосовується погодинна форма оплати праці, основна увага приділяється коректності визначення годинної тарифної ставки та правильності обліку фактично відпрацьованого часу. Нарахування заробітної плати перевіряється шляхом множення годинної ставки на кількість відпрацьованих годин згідно з табелем.

Окрім основної оплати праці, контролюється правильність нарахування додаткових виплат, передбачених законодавством, зокрема:

- за роботу в святкові та вихідні дні;
- за роботу в нічний час;
- за години простою не з вини працівника.

Перевірка охоплює відповідність цих нарахувань нормам законодавства та внутрішнім документам підприємства, а також коректність відображення таких виплат у таблиці та розрахункових відомостях.

У товаристві здійснюється контроль правильності нарахування виплат, розрахунок яких проводиться на основі середньої заробітної плати працівника (відпускні, лікарняні та інші). Перевіряється коректність визначення розрахункового періоду, складу виплат, що включаються до середньої зарплати, та правильність застосування відповідних нормативів.

Контроль правильності відображення заробітної плати у витратах підприємства здійснюється на підставі зведеної відомості розподілу фонду оплати праці. Ця відомість формується бухгалтерією на основі первинних документів і дозволяє перевірити відповідність нарахувань конкретним підрозділам та видам робіт, що є особливо важливим для ПрАТ «Карпатське УГР» з огляду на специфіку діяльності та облік витрат за напрямками геофізичних робіт.

Важливим напрямом контролю є перевірка розрахунків товариства з органами соціального страхування. Метою такої перевірки є встановлення правильності, повноти та своєчасності нарахування та перерахування ЄСВ

й інших обов'язкових платежів за всіма видами оплати праці. Також контролюється законність використання коштів соціального страхування та відповідність даних бухгалтерського обліку поданій звітності.

Під час перевірки утримань із заробітної плати аналізуються такі показники:

- сума податку на доходи фізичних осіб;
- сума єдиного соціального внеску;
- утримання за виконавчими документами (аліменти тощо);
- виданий аванс;
- надміру виплачені суми попередніх періодів;
- неповернені підзвітні кошти;
 - штрафи та інші утримання, підтверджені відповідними документами.

Особливу увагу приділяють правильності оформлення розрахунково-платіжних відомостей. Прикладами порушень у них можуть бути включення до відомостей неіснуючих або підставних осіб (виявляється шляхом зустрічної перевірки з кадровими документами) та завищення суми «До виплати» що встановлюється арифметичною перевіркою.

3.3. Методика проведення аналізу продуктивності праці на підприємстві

Ефективність використання трудових ресурсів підприємства визначається рівнем продуктивності праці, яка відображає результативність трудової діяльності персоналу. Під продуктивністю праці розуміють співвідношення між обсягом виконаних робіт (наданих послуг) та витратами робочого часу, необхідними для їх здійснення.

Рівень продуктивності праці може характеризуватися двома групами показників:

- показниками виробітку, які визначають обсяг робіт або послуг у

грошовому чи натуральному вимірі, що припадає на одного працівника або на одну відпрацьовану людино-годину;

- показниками трудомісткості, що відображають кількість робочого часу, витраченого на виконання одиниці роботи чи надання послуги.

Дослідження показало, що на ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт» найбільш не застосовується комплексний підхід до аналізу продуктивності праці, оскільки поза увагою залишаються показники, пов'язані з розвитком людського капіталу та соціальною ефективністю праці. Проте сучасні підходи передбачають доцільність використання таких індикаторів, як витрати на навчання персоналу, плинність кадрів та коефіцієнт виробничого травматизму, які дозволяють оцінити ефективність управління трудовими ресурсами більш комплексно [36].

Для ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт» типовим є використання показників виробітку у вартісному вимірі, оскільки обсяг робіт не має натурального вираження.

Вартісний виробіток дає змогу визначити рівень та динаміку продуктивності праці шляхом співвідношення обсягу виконаних робіт (чистого доходу) та трудових витрат – середньооблікової чисельності працівників або відпрацьованих людино-годин. Такий підхід забезпечує можливість об'єктивної оцінки ефективності використання трудових ресурсів у даній сфері.

Зростання продуктивності праці має важливе значення для підприємства, оскільки це сприяє:

- збільшенню обсягів виконаних робіт і наданих послуг;
- зниженню собівартості та підвищенню економічної ефективності діяльності;
- посиленню конкурентоспроможності підприємства на ринку;
- зростанню прибутковості та збільшенню надходжень до бюджету і фондів;

- покращенню фінансової стійкості підприємства;
- формуванню позитивного іміджу та підвищенню довіри замовників.

Також одним із ключових факторів підвищення продуктивності праці є зниження трудомісткості виконуваних робіт, оскільки зростання виробітку досягається завдяки впровадженню сучасних технологій, удосконаленню технічного забезпечення, автоматизації окремих процесів, раціональній організації праці та підвищенню кваліфікації персоналу.

Трудомісткість – це показник, обернений до виробітку, що характеризує затрати робочого часу на виконання певного обсягу робіт, надання послуг, здійснення конкретної технологічної операції чи виконання всього обсягу робіт підприємства.

У ПрАТ «Карпатське УГР» показник трудомісткості розраховується як відношення фонду робочого часу або середньооблікової чисельності працівників до вартості виконаних робіт (чистого доходу). Це дозволяє оцінити, скільки людино-годин або працівників залучено на створення однієї гривні доходу.

Аналіз продуктивності праці передбачає оцінку виконання планових або розрахункових показників трудомісткості, вивчення її динаміки та визначення причин відхилень від запланованих значень. На цьому етапі встановлюють, наскільки раціонально використовувався робочий час, чи відбулися зміни у структурі трудових витрат та які фактори вплинули на їх збільшення або зменшення. Окремо оцінюється вплив трудомісткості на рівень продуктивності праці, оскільки між цими показниками існує обернений зв'язок: зниження трудомісткості сприяє зростанню виробітку.

Після аналізу трудомісткості переходять до дослідження основних факторів, що формують загальний рівень продуктивності праці. Вирішальним показником є виробіток одного працівника, який залежить від двох ключових складових, а саме ефективності використання робочого часу та середнього виробітку за одиницю часу.

Завершальним етапом аналізу є визначення резервів підвищення

продуктивності праці та розроблення заходів щодо їх реалізації. До таких резервів можуть належати:

- вдосконалення організації праці;
- оптимізація чисельності персоналу;
- підвищення кваліфікації працівників;
- модернізація обладнання;
- скорочення непродуктивних витрат робочого часу.

Проведемо розрахунок впливу трудової групи факторів на зміну обсягу виконаних робіт (наданих послуг) за 2023-2024 роки способом абсолютних різниць у таблиці 3.4.

Таблиця 3.4.

Розрахунок впливу трудової групи факторів на зміну обсягу виконаних робіт (наданих послуг) за 2023-2024 роки

Показники	2023 рік	2024 рік	Відхилення (+/-)	Вплив зміни кількості працюючих	Вплив зміни виробітку
Обсяг виконаних робіт (наданих послуг), тис.грн.	86705	118336	31631	15300,88	16330,12
Середньооблікова чисельність працюючих (чол.)	85	100	15		
Середній виробіток в розрахунку на одного працівника	1020,06	1183,36	163,30		

За результатами даного аналізу встановлено, що обсяг виконаних робіт у 2024 році зріс на 31631 тис.грн. За допомогою методу абсолютних різниць визначено частку впливу кожного з факторів:

- вплив зміни кількості працюючих:

$$(100-85) * 1020,06 = 15300,88 \text{ (тис.грн.)};$$

- вплив зміни виробітку (продуктивності праці):

$$100 * (1183,36-1020,06) = 16330,12 \text{ (тис.грн.)}.$$

$$\text{Разом: } 15300,88 + 16330,12 = 31631 \text{ (тис.грн.)}$$

Ми можемо зробити висновок, що збільшення середньооблікової кількості працівників на 15 осіб забезпечило приріст обсягу виконаних робіт та послуг на 15300,88 тис.грн., що свідчить про розширення масштабів діяльності товариства. У свою чергу, зростання середнього виробітку на одного працівника на 163,30 тис.грн. призвело до збільшення обсягу робіт на 16330,12 тис.грн.

Реалізація такого аналізу забезпечує зростання ефективності використання трудових ресурсів та покращення економічних результатів діяльності підприємства.

ВИСНОВКИ

У ході виконання кваліфікаційної роботи узагальнено теоретичні підходи організації розрахунків з працівниками та визначено їх значення для ефективної роботи підприємства. Розглянуті позиції науковців підтверджують, що заробітна плата виступає не лише формою винагороди, а також важливим засобом регулювання трудових відносин та стимулювання продуктивності праці.

Аналіз нормативно-правового регулювання показує, що оплата праці охоплює безліч законів та інших нормативно-правових актів, які визначають порядок нарахування, обліку та виплати зарплати. Постійні зміни у цій сфері вимагають від фахівців уважності до оновлень та своєчасного коригування внутрішніх процедур.

Також розкрито поняття продуктивності праці, її взаємозв'язок із розрахунками з працівниками та з'ясовано, що цей показник використовується в економічному аналізі й дозволяє визначити ефективність роботи працівників та їхній вплив на результати діяльності.

Дослідження обліку розрахунків з працівниками у ПрАТ

«Карпатське управління геофізичних робіт» надало змогу оцінити систему документування, порядок нарахувань та відображення операцій у бухгалтерському обліку заробітної плати. Товариство дотримується вимог законодавства, використовує погодинно-преміальну систему оплати праці та забезпечує належний рівень аналітичного й синтетичного обліку у даній сфері.

Досліджено відображення обліку за заробітною платою у звітності підприємства та з'ясовано, що розрахунки із працівниками є важливою категорією у фінансовій, податковій та статистичній звітності. ПрАТ

«Карпатське УГР» має потребу в удосконаленні наявної системи документообігу та звітності через широкий масив даних та специфіку своєї діяльності.

Вивчення аналітичних та контрольних процедур дозволили визначити структуру нарахувань та утримань, оцінити динаміку витрат на оплату праці та визначити фактори, що впливають на продуктивність праці. Проведений аналіз показав, що ефективність використання трудових ресурсів залежить від організації оплати праці, мотиваційних механізмів та раціонального розподілу робочого часу.

Узагальнення результатів дослідження дає можливість сформулювати пропозиції щодо вдосконалення обліку розрахунків із заробітної плати та підвищення ефективності управління персоналом.

Головними напрямками удосконалення організації та методики обліку розрахунків за виплатами працівникам для прийняття управлінських рішень є повноцінне застосування норм бухгалтерського законодавства, збільшення кількості аналітичних рахунків, які відображатимуть основні види виплат працівникам, а також складання на основі інформації по них управлінської звітності.

Реалізація запропонованих заходів сприятиме підвищенню прозорості облікових процедур, покращенню контролю за нарахуваннями та оптимізації витрат на заробітну плату.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Грішнова О. А. Інвестування в людський капітал у системі чинників забезпечення гідної праці: монографія / [О. А. Грішнова, О. В. Дорош, С. Я. Шурпа]; за наук. ред. д-ра екон. наук, проф. О. А. Грішнкової.: КНЕУ, 2015. 222 с.
2. Гуцаленко Л.В. Управлінський облік: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2020. 371 с.
3. Дробязко С. І. Організація бухгалтерського обліку заробітної плати працівників підприємства // Економіка та держава. 2020. № 1. С. 4-8.
4. Економіка праці та соціально-трудова відносини : [підручник] / [А.М. Колот, О.А. Грішнова, О.О. Герасименко та ін.] ; за наук. ред. А.М. Колота: КНЕУ, 2009. 711 с.
5. Економічний аналіз діяльності суб'єктів господарювання. Посібник / В.В. Шкроміда, М.М. Василюк, Т.М. Гнатюк. Івано-Франківськ: Видавець Кушнір Г.М., 2016. 219 с.
6. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року. № 996-XIV (зі змінами і доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.
7. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96 (із змінами та доповненнями). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>.
8. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 №1105-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14#Text>.
9. Закон України «Про зайнятість населення». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-17#Text>.
10. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 №

2464-VI (із змінами та доповненнями). URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>.

11. Закон України «Про колективні договори і угоди». URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text>.

12. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР (із змінами та доповненнями). URL:

<http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>.

13. Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 р. № 2695-XII. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>.

14. Закон України від 31 липня 2014 р. № 1621-VII «Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України». URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1621-18#Text>.

15. Закону України № 1217-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1217-20#Text>.

16. Калина А. В. Розвиток соціально-економічної категорії «заробітна плата» та передумови для формування її гідного рівня. Соціально-трудова відносина: теорія та практика. 2017. № 1. С. 212-223.

17. Кодекс законів про працю України. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.

18. Конституція України від 28.06.1996р. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>.

19. Кримінальний кодекс України. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>.

20. Міжнародна організація праці. URL: <https://www.ilo.org/>.

21. НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджено Наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.

22. НП(С)БО 26 «Виплати працівникам», затверджено Наказом Міністерства фінансів України від 28 жовтня 2003 р. № 601 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>.
23. НП(С)БО 33 «Витрати на розвідку запасів корисних копалин», затверджено Наказом Міністерства фінансів України від 26 серпня 2008 р. № 1090 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0844-08>.
24. Олійник В. С. Облікова політика як складова бухгалтерського обліку виплат працівникам у кримінально-виконавчих установах // Управління розвитком. 2016. № 2 (184). С. 96-101.
25. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій // Затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 і зареєстрований в Міністерстві юстиції України 28 грудня 2011 р. за №1557/20295 (із змінами та доповненнями). URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.
26. Податкова соціальна пільга у 2026 році: розмір та правила застосування до зарплати працівників. URL: <https://news.dtki.ua/taxation/pdf/85648-podatкова-socialna-pilga-u-2026-roci-rozmir-ta-pravila-zastosuvannia-do-zarplati-pracivnikov>.
27. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI (із змінами та доповненнями). URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
28. Порядок нарахування середньої заробітної плати, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 р. № 100. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text>.
29. Порядок Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від 26.09.2001 р. № 1266. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1266-2001-%D0%BF#Text>.

30. Продуктивність праці робітників. URL: <https://online.novaposhta.education/blog/produktivnist-praci-robitnikov-rozpovidaemo-pro-vsi-nyuansi-cogo-pokaznika>.
31. Семів Л. К. Теоретичні та прикладні аспекти впливу знань та інновацій на продуктивність праці. Ефективна економіка. 2013. № 9. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=2317>.
32. Сімейний кодекс України від 10 січня 2002 р. № 2947-III із змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#Text>.
33. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність : підручник. 6-те видання. Київ : Алерта, 2013. 982 с.
34. Фінансовий облік: підруч./Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь [та ін.]. Тернопіль: ТНЕУ, 2019, 478 с.
35. Шкроміда В. В., Максимів Ю.В., Гнатюк Т.М. Цифрова інтеграція фінансової та управлінської звітності в інтересах стейкхолдерів. The actual problems of regional economy development. 2025. Т. 1, № 21. С. 359368 DOI: 10.15330/apred.1.21.359-368.
36. Шкроміда Н., Максимів Ю., Грубеляс А. (2026). Облік і звітність у контексті подолання інформаційної асиметрії в системі управління сталим розвитком бізнесу. Acta Academiae Beregsasiensis. Economics, 1(13), 444–459. <https://doi.org/10.58423/2786-6742/2026-13-444-459>

ДОДАТКИ

Додаток А

Наказ про облікову політику

ДП “КАРПАТСЬКЕ УПРАВЛІННЯ ГЕОФІЗИЧНИХ РОБІТ”

НАКАЗ № 210

29 грудня 2001 року

м. Івано-Франківськ

Про організацію бухгалтерського обліку
та облікову політику в 2002 році.

Згідно з Законом України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 року № 996-XIV та затвердженими положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку необхідно забезпечити на підприємстві єдині принципи при відображенні поточних операцій в обліку та складанні фінансової звітності з 01.01.2002 року.

Для забезпечення належного ведення бухгалтерського обліку на підприємстві з урахуванням особливостей діяльності, -

наказую :

1. Ведення бухгалтерського обліку на підприємстві покладено на бухгалтерську службу підприємства на чолі з головним бухгалтером. Відповідальність працівників бухгалтерської служби за ведення бухгалтерського обліку регулюється посадовими інструкціями. Головному бухгалтеру ДП “Карпатське управління геофізичних робіт”:
 - 1) здійснювати ведення бухгалтерського обліку згідно з принципами та методами, передбаченими положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку;
 - 2) забезпечити безперервність відображення операцій та достовірну оцінку активів, зобов’язань, капіталу в бухгалтерському обліку, застосовуючи журнально-ордерну форму обліку.
2. Організувати аналітичний облік руху товаро-матеріальних цінностей:
 - 1) у бухгалтерії - у відомостях обліку залишків матеріалів у кількісно-сумовому виразі;
 - 2) на складах – у картках складського обліку в кількісному виразі.
3. Одиницею запасів для цілей бухгалтерського обліку вважати вид запасів. Оцінку запасів (матеріалів, палива, комплектуючих, запчастин, будівельні матеріали) при відпуску у виробництво чи іншому вибутті здійснювати за методом ідентифікованої собівартості.
4. Застосовувати норми та методи нарахування амортизації основних засобів, передбачені податковим законодавством.
5. Відносити до малоцінних необоротних активів відповідно до пункту 5.1 П(с)БО 7 активи з терміном корисного використання більше одного року та вартістю до 2000 грн. Амортизацію по таких активах

нараховувати в першому місяці використання об'єктів у розмірі 100 відсотків їх вартості.

6. Термін використання нематеріальних активів визначати щодо кожного об'єкта окремо в момент зарахування його на баланс виходячи з:
- терміну корисного використання подібних активів;
 - передбачуваного морального зносу;
 - правових чи інших подібних обмежень стосовно термінів їх використання.

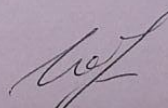
Амортизація нематеріальних активів здійснювати прямолінійним методом.

7. Оцінку ступеня завершеності операції з надання послуг здійснювати шляхом вивчення виконаної роботи, при цьому в бухгалтерському обліку доходи відображати у звітному періоді підписанням акту наданих послуг або накладної про надання послуг.
8. Резервування коштів на забезпечення оплати відпусток, додаткове пенсійне забезпечення, забезпечення гарантійних зобов'язань інших витрат і платежів не проводити.
9. Затвердити систему оплати праці - почасово-преміальну, згідно з колективним договором підприємства.
Включити до системи оплати праці перелік витрат на виплату основної та додаткової заробітної плати й інших виплат, виходячи з тарифних ставок, у вигляді премій, заохочень, витрат на виплату авторських винагород і виплат за виконання робіт (послуг), згідно з договорами цивільно-правового характеру, будь-які інші виплати у грошовій або натуральній формі, які можуть бути встановлені за домовленістю сторін.
11. Вести податковий облік згідно із законодавством України.

ДИРЕКТОР ДП
"КАРПАТСЬКЕ УГР"

17

С.М.МАРИНЧАК

Вірно: 

Додаток Б

Витяг із колективного договору

ПАТ "КАРПАТСЬКЕ УПРАВЛІННЯ ГЕОФІЗИЧНИХ РОБІТ"

Виконавчий комітет
Івано-Франківської міської ради

Вхід. № 27

«05» 03 2018 р.

УКРАЇНА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Івано-Франківської
міської ради

«14» 03 2018 р.

№ 27

76004 вул. Грушевського, 21
м. Івано-Франківськ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

2017 - 2019 рік

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРАЦІВНИКАМИ
ПАТ "КАРПАТСЬКЕ УПРАВЛІННЯ ГЕОФІЗИЧНИХ РОБІТ"

Зареєстровано виконавчим комітетом
Івано-Франківської міської ради

Реєстраційний номер 27 від «05» 03 2018 р.

Рекомендації реєструючого органу

додає до протоколу № 27 від 14.03.2018 р. рішення "Про прийняття на зборах трудового колективу"
(вихідний номер і дата рекомендації органу)

Уповноважена особа
реєструючого органу Б. Билик
(підпис) (підпис і прізвище)
М.П.

Прийнятий на зборах
трудового колективу
"3" липня 2017 рокум. Івано-Франківськ
2017 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Сторонами даного колективного договору (надалі Договору) є Работодавець, в особі голови правління Товариства, який представляє інтереси ПАТ “Карпатське управління геофізичних робіт” (надалі Работодавець) і трудовий колектив, в особі голови первинної профспілкової організації ПАТ “Карпатське управління геофізичних робіт” (далі профком).

1.2. Предметом даного договору є переважно додаткові, порівняно з чинним законодавством, положення з умов і оплати праці, охорони праці, гарантії та пільги, що надаються адміністрацією.

В даному договорі також відображаються основні положення законодавства про працю, які мають особливе значення для працівників.

1.3. Конференція представників трудового колективу наділяє профком правом:

- а) представляти їх інтереси, вести переговори з Работодавцем і приймати участь в розробці і укладенні колективного договору;
- б) здійснювати контроль за виконанням зобов'язань по колективному договору;
- в) приймати участь в вирішенні питань економічного розвитку підприємства.

1.4. Договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до укладення нового. На протязі терміну дії договору за спільною домовленістю сторін до колективного договору можуть вноситися зміни та доповнення, які підлягають повідомній реєстрації в органах державної виконавчої влади.

Даний колективний договір являється правовим документом, який регулює трудові, соціально-економічні і професійні відносини між Работодавцем і працівниками на основі погодження взаємних інтересів сторін і який не суперечить законам України.

1.5. Сторони визнають, що робота підприємства по одержанню прибутків і робота по покращенню рівня життя членів трудового колективу в значній мірі взаємозв'язані, сторони зацікавлені в створенні і підтримці добрих відносин. Взаємовідносини з профкомом будуються на довірі, взаєморозумінні і відповідальності.

1.6. Работодавець, або уповноважений ним орган визнає профспілковий комітет управління єдиним представником працівників ПАТ “Карпатське УГР” в переговорах з питань заробітної плати, зайнятості, умов і охорони праці, соціальних та інших питань колективного договору.

1.7. У випадку зміни форм власності, реорганізації підприємства, договір зберігає чинність до укладення нового.

1.8. При ліквідації підприємства на умовах, встановлених законодавством, колективний договір діє на протязі всього періоду проведення ліквідації.

1.9 Работодавець зобов'язаний представляти профкому інформацію про соціально-економічне становище підприємства, необхідну для ведення переговорів і контролю за виконанням взаємних зобов'язань колективного договору.

10.10. Вимагати реалізації пропозицій працівників по питаннях оплати, охорони праці та організації виробництва.

10.11. Забезпечити своєчасну виплату допомоги по тимчасовій непрацездатності, вагітності і з нагоди народження дитини з коштів соціального страхування.

10.12. Забезпечувати працівників підприємства та членів їх сімей путівками на санаторно-курортне лікування та відпочинок за рахунок коштів соцстраху.

10.13. Виділяти для дітей працівників путівки в оздоровчі табори.

10.14. Виділяти членам профспілки матеріальну допомогу у випадках тривалої хвороби його або членів сімей, стихійного лиха, пожежі у розмірі до 1000 грн.

10.15. Виділяти кошти на культурно-масову та спортивну роботу.

10.16. Виділяти кошти на закупку спорт- та культінвентаря.

10.17. Приймати участь в організації і відпочинку вихідного дня, виїздів для заготівлі ягід, грибів.

XI. СПІЛЬНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ РОБОТОДАВЦЯ ТА ПРОФКОМУ

11.1. Адміністрація і профспілковий комітет на партнерських умовах вирішують соціально-економічні, правові та інші питання працівників управління, представляють інтереси колективу в органах державної та виконавчої влади.

11.2. На підставі аналізу пропозицій працівників вносити зміни до положення обліку робочого часу, оплати праці з урахуванням діючого законодавства.

11.3. На спільних засіданнях Роботодавця і Профкому розглядати питання охорони праці, аналізу причин нещасних випадків.

ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ
ПАТ «КАРПАТСЬКЕ Управління
ГЕОФІЗИЧНИХ РОБІТ»



І.ГУЦУЛ

ГОЛОВА ПРОФКОМУ
ПАТ «КАРПАТСЬКЕ УПРАВЛІННЯ
ГЕОФІЗИЧНИХ РОБІТ»



О.І.Гаврилюк

Прийнятий комісією по підготовці
проекту колективного договору
на 2017 – 2019 р.р.

Додаток В

Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "КАРПАТСЬКЕ УПРАВЛІННЯ ГЕОФІЗИЧНИХ РОБІТ" Найменування підприємства (установи, організації)	Типова форма Н П-1 ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Держкомстату України від 5 грудня 2008 р. N 489		
НАКАЗ (РОЗПОРЯДЖЕННЯ) N <u>2</u> про прийняття на роботу	від <u>15 червня 2022 р.</u>		
<u>Кізілов Сергій Валерійович</u> (прізвище, ім'я, по батькові)			
Прийняти на роботу з <u>16.06.2022</u> до _____ (заповнюється у разі строкового трудового договору (контракту))	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Табельний номер</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">00384</td> </tr> </table>	Табельний номер	00384
Табельний номер			
00384			
Промислово-геофізична партія №7 назва структурного підрозділу			
Начальник промислово-геофізичної партії назва професії (посади), кваліфікація			
умови прийняття на роботу (необхідне відмітити позначкою "x"): ☒ на конкурсній основі ☐ за умовами контракту до _____ у разі необхідності вказати дату (дд.мм.рррр.) ☐ зі строком випробування _____ місяців ☐ на час виконання певної роботи ☐ на період відсутності основного працівника ☐ із кадрового резерву ☐ за результатами успішного стажування ☐ переведення ☐ _____	умови роботи: (необхідне відмітити позначкою "x"): робота: ☒ основна ☐ за сумісництвом умови праці (згідно атестації робочого місця): _____ ☒ тривалість робочого дня (тижня) <u>40</u> год <u>00</u> хв. ☐ тривалість робочого дня (тижня) при роботі з неповним робочим часом _____ год. ☐ _____ ☐ _____		
оклад (тарифна ставка) <u>6050</u> грн. <u>00</u> коп.			
надбавка за <u>Індексація</u> _____ % надбавка за <u>ВідсотокНадбавкиЗаВисл</u> _____ %	надбавка за <u>Доплата до МЗП</u> _____ % надбавка за _____ %		
доплата _____ грн. _____ коп.			
Керівник підприємства З наказом (розпорядженням) ознайомлений	<u>Андрій ГУЦУЛ</u> (Прізвище, ім'я, по батькові) "15" <u>червня</u> 20 <u>22</u> року		

Додаток Д

Наказ про надання відпустки

ПРАТ "Карпатське управління геофізичних робіт"

Типова форма № П-3
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату України
05.12.2008 № 489

Код ЄДРПОУ	00138827
Дата складання	31.10.2022

НАКАЗ № 42/6
про надання відпустки

Табельний номер

Гармуніт Микола Іванович
(прізвище, ім'я, по батькові)
БВВ

назва структурного підрозділу
Технічний службовий інженер
назва професії (посади)
Інженер основних - 14 кл.

вид відпустки (щорічна основна, додаткова, навчальна, без збереження заробітної плати та ін.)
основна

За період роботи з "22" 06 2021 року по "31" 08 2022 року

Період відпустки з "31" жовтня 2022 року по "13" листопада 2022 року

на 14 календарних дні (в)

☒ Надання матеріальної допомоги на оздоровлення 3858-00 грн.

Підстава: заява Гармуніт Микола Іванович

Голова правління АГ підпис Андрій ГУЦУЛ ПІБ

Керівник структурного підрозділу . підпис . ПІБ

З наказом (розпорядженням) ознайомлений БВВ підпис працівника "31" 10 2022 року

Додаток Е

Листок непрацездатності (лікарняний лист)

ISSN 151-2009520123-1	30.08.2022	08.09.2022	Готово до сплати	ПІВНІА МИРОСЛАВ МИХАЙЛОВИЧ
Номер ЛН	4550451-2009520123-1			
Номер випадку непрацездатності	4550451			
Дата відкриття	30.08.2022			
Дата закриття	08.09.2022			
Статус ЛН	Готово до сплати			
РНОКПП ЗО	2668313630			
ПІБ ЗО	ШУМЕГА МИРОСЛАВ МИХАЙЛОВИЧ			
Ознака алкогольного/наркотичного сп'яніння	НІ			
Позначка порушення режиму лікування	НІ			
Дата порушення режиму лікування				
Вид порушення режиму лікування				
Причина непрацездатності	Тимчасова непрацездатність внаслідок захворювання або травми, що не пов'язані з нещасним випадком на виробництві			
Причина непрацездатності, встановлена ФСС				
Категорія медичного висновку	Захворювання або травма загального характеру			
Код за ЄДРПОУ медичного закладу	42352786			
Найменування медичного закладу	КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИЧНОЇ КОНСУЛЬТАТИВНО-ДІАГНОСТИЧНОЇ ДОПОМОГИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ"			
Джерело	МОЗ			


 Служба робочих кадрів
 Інспектор кадрів *Міф Чисикова С.В.*
 Голова соціальної комісії: *Сл. Г.О. Червоний*
 10.09.2022

Додаток Ж

Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "КАРПАТСЬКЕ УПРАВЛІННЯ ГЕОФІЗИЧНИХ РОБІТ" Найменування підприємства (установи, організації)	Типова форма Н П-4 ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Держкомстату України від 5 грудня 2008 р. N 489 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Код ЄДРПОУ</td> <td style="width: 50%;">00138827</td> </tr> <tr> <td>Дата складання</td> <td>24.07.2022</td> </tr> </table>	Код ЄДРПОУ	00138827	Дата складання	24.07.2022
Код ЄДРПОУ	00138827				
Дата складання	24.07.2022				

НАКАЗ № 15
(РОЗПОРЯДЖЕННЯ)
про припинення трудового договору (контракту)

Звільнити 24 липня 2022 р.

Табельний номер	00347
-----------------	-------

Драганчука Мирослава Дмитровича
(прізвище, ім'я, по батькові)

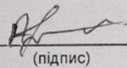
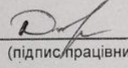
Промислово-геофізична партія №5
назва структурного підрозділу

Начальник промислово-геофізичної партії
назва професії (посади), розряд, клас (категорія) кваліфікації

п. 2 ст. 36 КЗпП України
(причина звільнення)

(підстави звільнення)

☐ Вихідна допомога _____ грн. _____ коп.

Керівник підприємства	 (підпис)	<u>Андрій ГУЦУЛ</u> П. І. Б.
З наказом (розпорядженням) ознайомлений	 (підпис працівника)	" <u>24</u> " <u>липень</u> 20 <u>22</u> року

Табель обліку використання робочого часу

ТАБЕЛЬ
обліку використання робочого часу

ЗАТВЕРДЖУЮ до оплати
Голова правління ПАТ "Карпатське УГР"
(підпис) А.І. Гуцул

Номер п.п.	Приймає І.П.	жовтень 2022р.																															Відпрацьовано годин по числах	Відрахована по 31 місяць	Всього невиконані години роботи	Оплата, грн, тарифів у ставках, гривень	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
1	Гармачук Спекандо Ігорівна																																	0,0	0,0	168,0	6900,00
2	Курчук Світлана																																	0,0	0,0	168,0	5500,00

Р-години роботи
РВ-години роботи у вихідні та святкові дні
ВК-відпустки без збереження а/п під час карантину п.
П-простой
НЗ-незавантаженість машиниста
ВГ-вдугули
ВЛ-вдугули
Д-доплата за додаткову відпустку
Н-доплата за додаткову відпустку у зв'язку з навчанням
НА-відпустка без збереження а/п за згоди сторін ст.26 ЗУ Про відпустки
ІН-інший невідраховуваний час (військової служби, мобілізації, виїзду на військову службу тощо)

(підпис)
Інспектор з кадрів

Додаток И

Витяг із розрахунково-платіжної відомості

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "КАРПАТСЬКЕ УПРАВЛІННЯ ГЕОФІЗИЧНИХ РОБІТ"
(запис у Єдиному державному реєстрі)
(суб'єкт господарювання)

Звітний період	
01.12.2024	31.12.2024

РОЗРАХУНКОВА ВІДОМІСТЬ

№ по порядку	Табельний номер	Пізвище, ініціал	Код за ДРФО	Посада	Тарифна ставка (годин, денних) (оплата), грн.	Відрахування (оплата), грн.	Нараховано, грн.												Утримано, грн.										Сума, грн.				до виплати
							Посадово	Відрадно	Премії	Оплата відпустки	Зірокості	Оплата за рахунок організації	Інші доходи	Всього	ПДФО	Відшкодування ЗПР	Відрахування за період (внесок)	Відрахування по акціях листів	Інші	Всього	за організацію	за пенсійне страхування	за загальне										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26								
1	00101				15,000	9 (102)	12,179.45		17,500.00	9,991.32	57.91			15,000.00	53,815.68	6,887.54	2,692.96	4,000.00	5,775.00			22,153.52				31,666.16							
2	00102				14,000	9 (102)	11,379.10		17,000.00	8,441.58	57.91			14,000.00	50,858.59	9,154.55	2,942.93	4,000.00	5,390.00			21,887.48				29,771.11							
3	00104				13,000	22 (176)	18,240.00		16,500.00		99.92				34,799.92	6,253.99	1,740.00	1,000.00	5,005.00			14,008.99				20,798.93							
4	00109				8,000	22 (176)	10,700.00		22,000.00		99.92				32,799.92	5,903.99	1,640.00	1,000.00	3,080.00			11,623.99				21,375.93							
5	00161				8,000	13 (134)	9,623.26		11,000.00		76.08				26,703.34	3,724.24	1,035.07	1,000.00	3,080.00			8,843.31				11,866.63							
6	00105				8,000	1 (9)	589.10		4,000.00	6,686.66	4.54			8,000.00	21,200.30	3,616.05	1,060.00	4,000.00	3,080.00			11,936.07				9,244.23							
7	00108				7,500	22 (176)	7,500.00		3,500.00		99.92			500.00	11,599.92	2,087.99	380.00	1,000.00	2,695.00			6,362.99				5,236.93							
8	00123				13,000	22 (176)	15,600.00		36,500.00		99.92			500.00	53,608.72	9,448.57	2,686.44	1,000.00	5,005.00			16,335.01				35,273.71							
9	00107				8,000	20 (182)	8,232.23		4,000.00	2,378.04	99.92			8,000.00	22,756.69	4,075.13	1,137.33	1,000.00	3,080.00			9,332.66				13,338.03							
10	00106				10,000	22 (176)	14,600.00		5,000.00		99.92				19,299.92	3,437.99	935.00	1,000.00	3,950.00			9,242.99				9,856.93							
11	00122				10,000	22 (176)	10,000.00		11,000.00						21,000.00	3,780.00	1,050.00				4,830.00				16,170.00								
12	00120				8,000	22 (176)	8,000.00		14,000.00		99.92				22,999.92	3,977.99	1,105.00	1,000.00	3,080.00			9,162.99				12,936.93							
13	00124				5,000	22 (176)	5,000.00				99.92			3,000.00	8,999.92	1,457.99	405.00				1,862.99				6,236.93								
14	00125				10,000	22 (176)	10,000.00		11,000.00						21,000.00	3,780.00	1,050.00				4,830.00				16,170.00								
15	00113				9,000	16 (128)	10,399.99		14,500.00	6,380.56	72.67				31,353.16	5,443.57	1,587.66	1,000.00	3,465.00			11,676.23				19,676.93							
16	00126				5,000	18 (108)	3,069.18							1,840.91	4,909.09	893.64	245.45				1,129.09				3,760.00								

Додаток К

Розрахунковий лист

Організація: ПрАТ "Карпатське УГР"

РОЗРАХУНКОВИЙ ЛИСТОК ЗА ЖОВТЕНЬ 2022

Іванюк Наталія Михайлівна (00113)

Організація: ПрАТ "Карпатське УГР"

Підрозділ: Бухгалтерія

Належить до виплати:

6 368,23

Посада: Бухгалтер (з дипломом магістра)

Оклад (тариф): 5 450

Вид	Період	Робочі		Оплачено	Сума	Вид	Період	Сума	
		Дні	Г-ни						
Нараховано:					9 268,21	Утримано:			1 899,98
Індексація зарплати	Жов 2022				536,25	Профспілкові внески	Жов 2022	92,68	
Доплата до МЗП	Жов 2022					ПДФО	Жов 2022	1 668,28	
Оплата по окладу (по годинах)	Жов 2022	21	126	126,00 год.	4 087,50	Військовий збір	Жов 2022	139,02	
Доплата за вислугу років	Жов 2022			126,00 год.	408,75	Виплачено:			7 368,23
Надбавка за розширену зону обслуговування	Жов 2022			126,00 год.	750,00	Виплата авансу 77 від 20.10.22	Жов 2022	1 000,00	
Премія виробнича	Жов 2022				2 000,00	Виплата зарплати 81 від 31.10.22	Жов 2022	6 368,23	
Матеріальна допомога (лікувальна)	Жов 2022				1 300,00				
Доплата різниці заміщення посад	28.10-31.10				185,71				

Борг підприємства на початок

Борг підприємства на кінець

Страхові внески: 1 753,01

Додаток Л

Витяг із оборотно-сальдової відомості по рахунку 66

ПрАТ "Карпатське УГР"

Оборотно-сальдова відомість по рахунку 66 за Грудень 2024 р.

Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Працівники організацій. Інвалідність						
Працівники організацій						
66		1,393,741.68	2,191,640.95	2,112,634.07		1,314,734.80
661		1,385,907.49	2,185,842.85	2,111,661.41		1,311,726.05
		1,321,063.51	2,075,404.71	1,986,388.46		1,232,047.26
		16,818.38	25,320.53	20,900.68		12,398.53
		8,982.00	17,592.99	19,699.92		11,088.93
		16,153.67	20,983.67	21,000.00		16,170.00
		27,797.17	38,669.04	31,203.76		20,331.89
		16,153.67	20,983.67	21,000.00		16,170.00
		20,351.16	29,497.30	23,730.61		14,584.47
		23,635.08	40,289.08	47,667.79		31,013.79
		15,187.38	23,510.10	20,150.52		11,827.80
		13,210.77	21,530.76	20,168.69		11,848.70
		7,686.67	17,389.66	21,199.92		11,496.93
		10,270.00	19,935.84	17,264.50		7,598.66
		16,153.67	20,983.67	21,000.00		16,170.00
		15,039.62	19,931.57	12,118.98		7,227.03
		6,051.42	11,713.41	11,899.92		6,237.93
		11,605.56	19,602.08	18,702.25		10,705.73
		16,153.66	23,477.68	20,800.09		13,476.07
		7,211.00	14,637.99	17,899.92		10,472.93
		23,955.00	46,108.52	53,819.68		31,666.16
		16,192.01	20,938.37	20,636.36		15,890.00
		16,100.78	26,512.69	27,730.08		17,318.17
		15,167.08	26,791.07	32,799.92		21,175.93
		23,173.45	31,703.45	21,021.74		12,491.74
		23,393.11	35,696.02	28,730.08		16,427.17
		15,479.01	25,936.74	29,403.17		18,945.44
		8,101.11	19,306.58	24,078.54		12,873.07
		18,561.50	30,237.73	31,353.16		19,676.93
		12,632.29	23,997.78	33,349.95		21,984.46
		21,105.77	31,166.97	27,679.10		17,617.90
		10,239.50	19,908.49	24,349.94		14,680.95
		28,738.63	38,405.15	25,180.60		15,514.08
		19,634.91	27,934.72	20,020.90		11,721.09
		19,050.72	27,892.03	20,701.34		11,860.03
		23,606.15	44,693.64	50,858.59		29,771.10
		16,153.67	20,983.67	21,000.00		16,170.00
		3,680.00	4,809.09	4,909.09		3,780.00
		21,701.00	35,709.99	34,799.92		20,790.93
		4,211.59	4,615.60	1,727.27		1,323.26
		16,153.67	20,983.67	21,000.00		16,170.00
		7,103.66	19,059.73	21,200.30		9,244.23
		6,114.66	14,302.35	22,881.26		14,693.57
		16,153.67	20,983.67	21,000.00		16,170.00
		15,261.00	23,987.00	20,200.00		11,474.00
		5,440.00	11,802.99	11,599.92		5,236.93
		16,293.20	24,399.60	20,180.00		12,073.60
		11,343.33	20,506.32	22,099.92		12,936.93
		21,376.30	30,227.09	22,416.48		13,565.69
		15,410.50	23,836.79	20,570.85		12,144.56
		25,072.20	34,703.37	25,839.46		16,208.29
		31,103.93	43,416.11	36,575.05		24,262.87
		8,217.25	14,873.74	14,549.92		7,893.43
		16,126.83	20,956.83	21,000.00		16,170.00
		16,238.56	24,632.28	20,429.23		12,035.51
		17,318.53	26,748.38	24,964.11		15,534.26
		19,906.99	38,242.00	53,608.72		35,273.71
		16,153.67	20,983.67	21,000.00		16,170.00

Додаток М

Фінансова звітність ПрАТ «Карпатське управління геофізичних робіт» за 2022-2024 роки

Підприємство Приватне акціонерне товариство "Карпатське управління геофізичних робіт"
 Територія ІВАНО-ФРАНКІВСЬК
 Організаційно-правова форма господарювання ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
 Вид економічної діяльності ДІЯЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ІНЖИНІРИНГУ, ГЕОЛОГІЇ ТА ГЕОДЕЗІЇ, НАДАННЯ ПОСЛУГ ТЕХНІЧНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ В ЦИХ СФЕРАХ
 Середня кількість працівників 102
 Одиниця виміру : тис. грн.
 Адреса, телефон 76018 Івано-Франківськ Польова, 8А, т (0342) 77-55-63

Дата (рік, місяць, число)
 за ЄДРПОУ
 за КАТОТТГ
 за КОПФГ
 за КВЕД

Коди		
2023	01	01
00138827		
UA26040190010045761		
111		
71.12		

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):
 за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
 за міжнародними стандартами фінансової звітності

V

Баланс (Звіт про фінансовий стан) на "31" грудня 2022 р.

Форма № 1

Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	38	28
первісна вартість	1001	46	46
накопичена амортизація	1002	8	18
Незавершені капітальні інвестиції	1005	2051	763
Основні засоби	1010	9034	7744
первісна вартість	1011	30873	32829
знос	1012	21839	25085
Інвестиційна нерухомість	1015	--	--
Довгострокові біологічні активи	1020	--	--
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	--	--
інші фінансові інвестиції	1035	--	--
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	--	--
Відстрочені податкові активи	1045	--	--
Інші необоротні активи	1090	--	--
Усього за розділом I	1095	11123	8535
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	24941	26425
Виробничі запаси	1101	24941	26382
Товари	1104	--	43
Поточні біологічні активи	1110	--	--
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	15501	16459
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	--	--
з бюджетом	1135	190	81
у тому числі з податку на прибуток	1136	81	81
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	73062	75176
Поточні фінансові інвестиції	1160	--	--
Гроші та їх еквіваленти	1165	22389	12421
Рахунки в банках	1167	22389	12421
Витрати майбутніх періодів	1170	92	69
Інші оборотні активи	1190	41	190
Усього за розділом II	1195	136216	130821
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	--	--
Баланс	1300	147339	139356

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2006	2006
Капітал у дооцінках	1405	--	--
Додатковий капітал	1410	--	--
Резервний капітал	1415	300	300
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	116615	108043
Неоплачений капітал	1425	--	--
Вилучений капітал	1430	--	--
Усього за розділом I	1495	118921	110349
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	--	--
Довгострокові кредити банків	1510	--	--
Інші довгострокові зобов'язання	1515	--	--
Довгострокові забезпечення	1520	--	--
Цільове фінансування	1525	--	--
Усього за розділом II	1595	--	--
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	--	--
Векселі видані	1605	10473	10473
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	--	--
товари, роботи, послуги	1615	15689	15853
розрахунками з бюджетом	1620	196	537
у тому числі з податку на прибуток	1621	--	--
розрахунками зі страхування	1625	187	115
розрахунками з оплати праці	1630	710	400
Поточні забезпечення	1660	--	--
Доходи майбутніх періодів	1665	--	--
Інші поточні зобов'язання	1690	1163	1629
Усього за розділом III	1695	28418	29007
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	--	--
Баланс	1900	147339	139356

д/н

Голова Правління

(підпис)

Гуцул Андрій Іванович

Головний бухгалтер

(підпис)

Щербій Галина Степанівна

Підприємство Приватне акціонерне товариство "Карпатське управління геофізичних робіт"

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

Коди		
2023	01	01
00138827		

**Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 2022 рік**

Форма № 2

Код за ДКУД

1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	15723	44700
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(22647)	(51126)
Валовий:	2090	--	--
прибуток			
збиток	2095	(6924)	(6426)
Інші операційні доходи	2120	1536	1470
Адміністративні витрати	2130	(2332)	(4716)
Витрати на збут	2150	(--)	(--)
Інші операційні витрати	2180	(842)	(798)
Фінансовий результат від операційної діяльності:	2190	--	--
прибуток			
збиток	2195	(8562)	(10470)
Дохід від участі в капіталі	2200	--	--
Інші фінансові доходи	2220	--	--
Інші доходи	2240	--	--
Фінансові витрати	2250	(--)	(--)
Втрати від участі в капіталі	2255	(--)	(--)
Інші витрати	2270	(--)	(--)
Фінансовий результат до оподаткування:	2290	--	--
прибуток			
збиток	2295	(8562)	(10470)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	--	--
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	--	--
Чистий фінансовий результат:	2350	--	--
прибуток			
збиток	2355	(8562)	(10470)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	--	--
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	--	--
Накопичені курсові різниці	2410	--	--
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	--	--
Інший сукупний дохід	2445	--	--
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	--	--
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	--	--
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	--	--
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	-8562	-10470

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	5821	19154
Витрати на оплату праці	2505	6832	11994
Відрахування на соціальні заходи	2510	1823	2646
Амортизація	2515	3267	2975
Інші операційні витрати	2520	8079	19771
Разом	2550	25822	56540

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	8024348	8024348
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	8024348	8024348
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	(1.06700260)	(1.30490350)
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	(1.06700260)	(1.30490350)
Дивіденди на одну просту акцію	2650	--	--

д/н

Голова Правління

(підпис)

Гуцул Андрій Іванович

Головний бухгалтер

(підпис)

Щербій Галина Степанівна

Підприємство Приватне акціонерне товариство "Карпатське управління геофізичних робіт"

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

Коди		
2023	01	01
00138827		

**Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)
за 2022 рік**

Форма № 3

Код за ДКУД

1801004

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від:	3000	18381	65949
Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)			
Повернення податків і зборів	3005	--	--
у тому числі податку на додану вартість	3006	--	--
Цільового фінансування	3010	--	--
Надходження від повернення авансів	3020	5	3274
Інші надходження	3095	1594	1401
Витрачання на оплату:	3100	(14534)	(50291)
Товарів (робіт, послуг)			
Праці	3105	(5824)	(9653)
Відрахувань на соціальні заходи	3110	(1896)	(2626)
Зобов'язань з податків і зборів	3115	(2577)	(6149)
Зобов'язання з податку на прибуток	3116	(--)	(148)
Зобов'язання з податку на додану вартість	3117	(796)	(3275)
Зобов'язання з інших податків і зборів	3118	(1781)	(2726)
Витрачання на оплату повернення авансів	3140	(2906)	(3653)
Інші витрачання	3190	(2211)	(3828)
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	-9968	-5576
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від реалізації:	3200	--	--
фінансових інвестицій			
необоротних активів	3205	--	--
Надходження від отриманих:	3215	--	--
відсотків			
дивідендів	3220	--	--
Надходження від деривативів	3225	--	--
Інші надходження	3250	--	--
Витрачання на придбання:	3255	(--)	(--)
фінансових інвестицій			
необоротних активів	3260	(--)	(--)
Виплати за деривативами	3270	(--)	(--)
Інші платежі	3290	(--)	(--)
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	--	--
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:	3300	--	--
Власного капіталу			
Отримання позик	3305	--	--
Інші надходження	3340	--	--
Витрачання на:	3345	(--)	(--)
Викуп власних акцій			
Погашення позик	3350	--	--
Сплату дивідендів	3355	(--)	(--)
Інші платежі	3390	(--)	(--)
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	--	--
Чистий рух грошових коштів за звітний період	3400	-9968	-5576
Залишок коштів на початок року	3405	22389	27965
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410	--	--
Залишок коштів на кінець року	3415	12421	22389

Підприємство Приватне акціонерне товариство "Карпатське управління геофізичних робіт"

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

Коди		
2023	01	01
00138827		

**Звіт про власний капітал
за 2022 рік**

Форма № 4

Код за ДКУД **1801005**

Стаття	Код рядка	Зареєст- ований (пайови й) капітал	Капітал у дооцін- ках	Додат- ковий капітал	Резер- вний капітал	Нероз- поділе- ний прибуток (непокри- тий збиток)	Неопла- чений капітал	Вилу- чений капітал	Всього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Залишок на початок року	4000	2006	--	--	300	116615	--	--	118921
Коригування:	4005	--	--	--	--	--	--	--	--
Зміна облікової політики	4010	--	--	--	--	-10	--	--	-10
Виправлення помилок	4090	--	--	--	--	--	--	--	--
Інші зміни	4095	2006	--	--	300	116605	--	--	118911
Скоригований залишок на початок року	4100	--	--	--	--	-8562	--	--	-8562
Чистий прибуток (збиток) за звітний період	4110	--	--	--	--	--	--	--	--
Інший сукупний дохід за звітний період	4110	--	--	--	--	--	--	--	--
Розподіл прибутку:	4200	--	--	--	--	--	--	--	--
Виплати власникам (дивіденди)	4205	--	--	--	--	--	--	--	--
Спрямування прибутку до зареєстрованого капіталу	4210	--	--	--	--	--	--	--	--
Відрахування до резервного капіталу	4240	--	--	--	--	--	--	--	--
Внески учасників : Внески до капіталу	4245	--	--	--	--	--	--	--	--
Погашення заборгованості з капіталу	4260	--	--	--	--	--	--	--	--
Вилучення капіталу : Викуп акцій (часток)	4265	--	--	--	--	--	--	--	--
Перепродаж викуплених акцій (часток)	4270	--	--	--	--	--	--	--	--
Анулювання викуплених акцій (часток)	4275	--	--	--	--	--	--	--	--
Вилучення частки в капіталі	4290	--	--	--	--	--	--	--	--
Інші зміни в капіталі	4295	--	--	--	--	-8562	--	--	-8562
Разом змін у капіталі	4300	2006	--	--	300	108043	--	--	110349
Залишок на кінець року									

д/н

Голова Правління

(підпис)

Гуцул Андрій Іванович

Головний бухгалтер

(підпис)

Щербій Галина Степанівна

Підприємство <u>Приватне акціонерне товариство "Карпатське управління геофізичних робіт"</u> Територія <u>ІВАНО-ФРАНКІВСЬК</u> Організаційно-правова форма господарювання <u>ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО</u> Вид економічної діяльності <u>ДІЯЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ІНЖИНІРИНГУ, ГЕОЛОГІЇ ТА ГЕОДЕЗІЇ, НАДАННЯ ПОСЛУГ ТЕХНІЧНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ В ЦІХ СФЕРАХ</u> Середня кількість працівників <u>85</u> Одиниця виміру : тис. грн. Адреса, телефон <u>76018 Івано-Франківська область Івано-Франківський місто Івано-Франківськ Польова, 8А, т.(0342) 77-55-63</u>	Дата (рік, місяць, число)	Коди		
	за ЄДРПОУ	2024	01	01
	за КАТОТТГ	00138827		
	за КОПФГ	UA26040190010045761		
	за КВЕД	111		
		71.12		

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):
 за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
 за міжнародними стандартами фінансової звітності

V

Баланс (Звіт про фінансовий стан) на "31" грудня 2023 р.

Форма № 1

Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	28	19
первісна вартість	1001	46	46
накопичена амортизація	1002	18	27
Незавершені капітальні інвестиції	1005	763	2207
Основні засоби	1010	7744	6256
первісна вартість	1011	32829	33553
знос	1012	25085	27297
Інвестиційна нерухомість	1015	--	--
Довгострокові біологічні активи	1020	--	--
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	--	--
інші фінансові інвестиції	1035	--	--
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	--	--
Відстрочені податкові активи	1045	--	--
Інші необоротні активи	1090	--	--
Усього за розділом I	1095	8535	8482
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	26425	16497
Виробничі запаси	1101	26382	16454
Товари	1104	43	43
Поточні біологічні активи	1110	--	--
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	16459	37022
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	--	--
з бюджетом	1135	81	118
у тому числі з податку на прибуток	1136	81	--
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	75176	69119
Поточні фінансові інвестиції	1160	--	--
Гроші та їх еквіваленти	1165	12421	28078
Рахунки в банках	1167	12421	28078

Витрати майбутніх періодів	1170	69	54
Інші оборотні активи	1190	190	1489
Усього за розділом II	1195	130821	152377
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	--	--
Баланс	1300	139356	160859

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2006	2006
Капітал у дооцінках	1405	--	--
Додатковий капітал	1410	--	--
Резервний капітал	1415	300	300
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	108043	124660
Неоплачений капітал	1425	--	--
Вилучений капітал	1430	--	--
Усього за розділом I	1495	110349	126966
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	--	--
Довгострокові кредити банків	1510	--	--
Інші довгострокові зобов'язання	1515	--	--
Довгострокові забезпечення	1520	--	--
Цільове фінансування	1525	--	--
Усього за розділом II	1595	--	--
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	--	--
Векселі видані	1605	10473	10472
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	--	--
товари, роботи, послуги	1615	15853	15864
розрахунками з бюджетом	1620	537	2360
у тому числі з податку на прибуток	1621	--	--
розрахунками зі страхування	1625	115	229
розрахунками з оплати праці	1630	400	778
Поточні забезпечення	1660	--	2585
Доходи майбутніх періодів	1665	--	--
Інші поточні зобов'язання	1690	1629	1605
Усього за розділом III	1695	29007	33893
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	--	--
Баланс	1900	139356	160859

д/н

Голова Правління

(підпис)

Гуцул Андрій Іванович

Головний бухгалтер

(підпис)

Щербій Галина Степанівна

Дата (рік, місяць, число)

Коди		
2024	01	01

Підприємство Приватне акціонерне товариство "Карпатське управління геофізичних робіт"

за ЄДРПОУ

00138827

**Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 2023 рік**

Форма № 2

Код за ДКУД

1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	86705	15723
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(62630)	(22647)
Валовий: прибуток	2090	24075	--
збиток	2095	(--)	(6924)
Інші операційні доходи	2120	1217	1536
Адміністративні витрати	2130	(2901)	(2332)
Витрати на збут	2150	(--)	(--)
Інші операційні витрати	2180	(1686)	(842)
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	20705	--
збиток	2195	(--)	(8562)
Дохід від участі в капіталі	2200	--	--
Інші фінансові доходи	2220	530	--
Інші доходи	2240	--	--
Фінансові витрати	2250	(--)	(--)
Втрати від участі в капіталі	2255	(--)	(--)
Інші витрати	2270	(--)	(--)
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	21235	--
збиток	2295	(--)	(8562)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-670	--
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	--	--
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	20565	--
збиток	2355	(--)	(8562)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	--	--
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	--	--
Накопичені курсові різниці	2410	--	--
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	--	--
Інший сукупний дохід	2445	--	--
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	--	--
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	--	--
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	--	--
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	20565	-8562

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	21767	5821
Витрати на оплату праці	2505	10784	6832
Відрахування на соціальні заходи	2510	2271	1823
Амортизація	2515	2988	3267
Інші операційні витрати	2520	29406	8079
Разом	2550	67216	25822

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	8024348	8024348
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	8024348	8024348
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	2.56282500	(1.06700260)
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	2.56282500	(1.06700260)
Дивіденди на одну просту акцію	2650	--	--

д/н

Голова Правління

(підпис)

Гуцул Андрій Іванович

Головний бухгалтер

(підпис)

Щербій Галина Степанівна

Підприємство Приватне акціонерне товариство "Карпатське управління геофізичних робіт"

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

Код		
2024	01	01
00138827		

Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом) за 2023 рік

Форма № 3

Код за ДКУД

1801004

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від:			
Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3000	84433	18381
Повернення податків і зборів	3005	--	--
у тому числі податку на додану вартість	3006	--	--
Цільового фінансування	3010	--	--
Надходження від повернення авансів	3020	60	5
Інші надходження	3095	1263	1594
Витрачання на оплату:			
Товарів (робіт, послуг)	3100	(36765)	(14534)

Праці	3105	(7721)	(5824)
Відрахувань на соціальні заходи	3110	(2184)	(1896)
Зобов'язань з податків і зборів	3115	(14035)	(2577)
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на додану вартість	3117	(11598)	(796)
Витрачання на оплату зобов'язань з інших податків і зборів	3118	(2436)	(1781)
Витрачання на оплату повернення авансів	3140	(5776)	(2906)
Інші витрачання	3190	(4148)	(2211)
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	15127	-9968
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від реалізації:	3200	--	--
фінансових інвестицій			
необоротних активів	3205	--	--
Надходження від отриманих:	3215	530	--
відсотків			
дивідендів	3220	--	--
Надходження від деривативів	3225	--	--
Інші надходження	3250	--	--
Витрачання на придбання:	3255	(--)	(--)
фінансових інвестицій			
необоротних активів	3260	(--)	(--)
Виплати за деривативами	3270	(--)	(--)
Інші платежі	3290	(--)	(--)
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	530	--
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:	3300	--	--
Власного капіталу			
Отримання позик	3305	--	--
Інші надходження	3340	--	--
Витрачання на:			
Викуп власних акцій	3345	(--)	(--)
Погашення позик	3350	--	--
Сплату дивідендів	3355	(--)	(--)
Інші платежі	3390	(--)	(--)
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	--	--
Чистий рух грошових коштів за звітний період	3400	15657	-9968
Залишок коштів на початок року	3405	12421	22389
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410	--	--
Залишок коштів на кінець року	3415	28078	12421

д/н

Голова Правління

(підпис)

Гуцул Андрій Іванович

Головний бухгалтер

(підпис)

Щербій Галина Степанівна

Підприємство Приватне акціонерне товариство "Карпатське управління геофізичних робіт"

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

Код		
2024	01	01
00138827		

Звіт про власний капітал за 2023 рік

Форма № 4

Код за ДКУД 1801005

Стаття	Код рядка	Зареєстрований (пайовий) капітал	Капітал у дооцінках	Додатковий капітал	Резервний капітал	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	Неоплачений капітал	Вилучений капітал	Всього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Залишок на початок року	4000	2006	--	--	300	108043	--	--	110349
Коригування:									
Зміна облікової політики	4005	--	--	--	--	--	--	--	--
Виправлення помилок	4010	--	--	--	--	-3948	--	--	-3948
Інші зміни	4090	--	--	--	--	--	--	--	--
Скоригований залишок на початок року	4095	2006	--	--	300	104095	--	--	106401
Чистий прибуток (збиток) за звітний період	4100	--	--	--	--	20565	--	--	20565
Інший сукупний дохід за звітний період	4110	--	--	--	--	--	--	--	--
Розподіл прибутку:									
Виплати власникам (дивіденди)	4200	--	--	--	--	--	--	--	--
Спрямування прибутку до зареєстрованого капіталу	4205	--	--	--	--	--	--	--	--
Відрахування до резервного капіталу	4210	--	--	--	--	--	--	--	--
Внески учасників : Внески до капіталу	4240	--	--	--	--	--	--	--	--
Погашення заборгованості з капіталу	4245	--	--	--	--	--	--	--	--
Вилучення капіталу : Викуп акцій (часток)	4260	--	--	--	--	--	--	--	--
Перепродаж викуплених акцій (часток)	4265	--	--	--	--	--	--	--	--
Анулювання викуплених акцій (часток)	4270	--	--	--	--	--	--	--	--
Вилучення частки в капіталі	4275	--	--	--	--	--	--	--	--
Інші зміни в капіталі	4290	--	--	--	--	--	--	--	--
Разом змін у капіталі	4295	--	--	--	--	20565	--	--	20565
Залишок на кінець року	4300	2006	--	--	300	124660	--	--	126966

Голова Правління

(підпис)

Гуцул Андрій Іванович

Головний бухгалтер

(підпис)

Щербій Галина Степанівна

Підприємство <u>Приватне акціонерне товариство "Карпатське управління геофізичних робіт"</u> Територія <u>ІВАНО-ФРАНКІВСЬК</u> Організаційно-правова форма господарювання <u>ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО</u> Вид економічної діяльності <u>ДІЯЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ІНЖІНІРІНГУ, ГЕОЛОГІЇ ТА ГЕОДЕЗІЇ, НАДАВАННЯ ПОСЛУГ ТЕХНІЧНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ В ЦІХ СФЕРАХ</u> Середня кількість працівників <u>100</u> Одиниця виміру : тис. грн. Адреса, телефон <u>76018 Івано-Франківськ Польова, 8А, т.</u>	Дата (рік, місяць, число)	Код		
	за ЄДРПОУ	2025	01	01
	за КАТОТТГ	00138827		
	за КОПФГ	UA26040190010045761		
	за КВЕД	111		
		71.12		

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):
 за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
 за міжнародними стандартами фінансової звітності

V

Баланс (Звіт про фінансовий стан) на "31" грудня 2024 р.

Форма № 1

Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	19	10
первісна вартість	1001	46	46
накопичена амортизація	1002	27	36
Незавершені капітальні інвестиції	1005	2207	2562
Основні засоби	1010	6256	23659
первісна вартість	1011	33553	53063
знос	1012	27297	29404
Інвестиційна нерухомість	1015	--	--
Довгострокові біологічні активи	1020	--	--
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	--	--
інші фінансові інвестиції	1035	--	--
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	--	--
Відстрочені податкові активи	1045	--	--
Інші необоротні активи	1090	--	--
Усього за розділом I	1095	8482	26231
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	16497	33009
Виробничі запаси	1101	16454	33009
Товари	1104	43	--
Поточні біологічні активи	1110	--	--
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	37022	19473
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	--	--
з бюджетом	1135	118	--
у тому числі з податку на прибуток	1136	--	--
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	69119	83446
Поточні фінансові інвестиції	1160	--	--
Гроші та їх еквіваленти	1165	28078	33354
Рахунки в банках	1167	28078	33354
Витрати майбутніх періодів	1170	54	497

Інші оборотні активи	1190	1489	1678
Усього за розділом II	1195	152377	171457
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	--	--
Баланс	1300	160859	197688

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2006	2006
Капітал у дооцінках	1405	--	--
Додатковий капітал	1410	--	--
Резервний капітал	1415	300	300
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	124660	132836
Неоплачений капітал	1425	--	--
Вилучений капітал	1430	--	--
Усього за розділом I	1495	126966	135142
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	--	--
Довгострокові кредити банків	1510	--	8195
Інші довгострокові зобов'язання	1515	--	--
Довгострокові забезпечення	1520	--	--
Цільове фінансування	1525	--	--
Усього за розділом II	1595	--	8195
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	--	--
Векселі видані	1605	10472	10472
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	--	--
товари, роботи, послуги	1615	15864	34871
розрахунками з бюджетом	1620	2360	886
у тому числі з податку на прибуток	1621	589	99
розрахунками зі страхування	1625	229	359
розрахунками з оплати праці	1630	778	1315
Поточні забезпечення	1660	2585	3605
Доходи майбутніх періодів	1665	--	--
Інші поточні зобов'язання	1690	1605	2843
Усього за розділом III	1695	33893	54351
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	--	--
Баланс	1900	160859	197688

д/н

Голова Правління

(підпис)

Гуцул Андрій Іванович

Головний бухгалтер

(підпис)

Щербій Галина Степанівна

Підприємство Приватне акціонерне товариство "КарпатськеДата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

Код		
2025	01	01
00138827		

управління геофізичних робіт"

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 2024 рік

Форма № 2

Код за ДКУД

1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	118336	86705
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(100201)	(62630)
Валовий: прибуток	2090	18135	24075
збиток	2095	(--)	(--)
Інші операційні доходи	2120	2145	1217
Адміністративні витрати	2130	(9057)	(2901)
Витрати на збут	2150	(--)	(--)
Інші операційні витрати	2180	(1446)	(1686)
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	9777	20705
збиток	2195	(--)	(--)
Дохід від участі в капіталі	2200	--	--
Інші фінансові доходи	2220	1428	530
Інші доходи	2240	--	--
Фінансові витрати	2250	(957)	(--)
Втрати від участі в капіталі	2255	(--)	(--)
Інші витрати	2270	(--)	(--)
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	10248	21235
збиток	2295	(--)	(--)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-1845	-670
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	--	--
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	8403	20565
збиток	2355	(--)	(--)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	--	--
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	--	--
Накопичені курсові різниці	2410	--	--
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	--	--
Інший сукупний дохід	2445	--	--
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	--	--
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	--	--
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	--	--
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	8403	20565

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	22376	21767
Витрати на оплату праці	2505	18303	10784
Відрахування на соціальні заходи	2510	3493	2271
Амортизація	2515	4462	2988
Інші операційні витрати	2520	62069	29406
Разом	2550	110703	67216

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	8024348	8024348
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	8024348	8024348
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	1.04718790	2.56282500
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	1.04718790	2.56282500
Дивіденди на одну просту акцію	2650	--	--

д/н

Голова Правління

(підпис)

Гуцул Андрій Іванович

Головний бухгалтер

(підпис)

Щербій Галина Степанівна

Підприємство Приватне акціонерне товариство "Карпатське управління геофізичних робіт"

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

Код		
2025	01	01
00138827		

Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)
за 2024 рік

Форма № 3

Код за ДКУД

1801004

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від: Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3000	159554	84433
Повернення податків і зборів	3005	--	--
у тому числі податку на додану вартість	3006	--	--
Цільового фінансування	3010	--	--
Надходження від повернення авансів	3020	7288	60
Надходження від боржників неустойки (штрафів, пені)	3035	50	--
Інші надходження	3095	1955	1263
Витрачання на оплату:	3100	(118867)	(36765)

Товарів (робіт, послуг)			
Праці	3105	(13136)	(7721)
Відрахувань на соціальні заходи	3110	(3932)	(2184)
Зобов'язань з податків і зборів	3115	(15610)	(14035)
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на прибуток	3116	(2412)	(--)
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на додану вартість	3117	(9357)	(11598)
Витрачання на оплату зобов'язань з інших податків і зборів	3118	(3841)	(2436)
Витрачання на оплату повернення авансів	3140	(3539)	(5776)
Інші витрачання	3190	(8273)	(4148)
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	5490	15127
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від реалізації:	3200	--	--
фінансових інвестицій			
необоротних активів	3205	--	--
Надходження від отриманих:			
відсотків	3215	1428	530
дивідендів	3220	--	--
Надходження від деривативів	3225	--	--
Інші надходження	3250	--	--
Витрачання на придбання:			
фінансових інвестицій	3255	(--)	(--)
необоротних активів	3260	(--)	(--)
Виплати за деривативами	3270	(--)	(--)
Інші платежі	3290	(--)	(--)
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	1428	530
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:	3300	--	--
Власного капіталу			
Отримання позик	3305	--	--
Інші надходження	3340	--	--
Витрачання на:			
Викуп власних акцій	3345	(--)	(--)
Погашення позик	3350	1642	--
Сплату дивідендів	3355	(--)	(--)
Інші платежі	3390	(--)	(--)
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	-1642	--
Чистий рух грошових коштів за звітний період	3400	5276	15657
Залишок коштів на початок року	3405	28078	12421
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410	--	--
Залишок коштів на кінець року	3415	33354	28078

д/н

Голова Правління

(підпис)

Гуцул Андрій Іванович

Головний бухгалтер

(підпис)

Щербій Галина Степанівна

Підприємство Приватне акціонерне товариство "Карпатське управління геофізичних робіт"

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

Код		
2025	01	01
00138827		

Звіт про власний капітал

за 2024 рік

Форма № 4

Код за ДКУД

1801005

Стаття	Код рядка	Зареєстрований (пайовий) капітал	Капітал у дооцінках	Додатковий капітал	Резервний капітал	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	Неоплачений капітал	Видучений капітал	Всього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Залишок на початок року	4000	2006	--	--	300	124660	--	--	126966
Коригування:									
Зміна облікової політики	4005	--	--	--	--	--	--	--	--
Виправлення помилок	4010	--	--	--	--	-227	--	--	-227
Інші зміни	4090	--	--	--	--	--	--	--	--
Скоригований залишок на початок року	4095	2006	--	--	300	124433	--	--	126739
Чистий прибуток (збиток) за звітний період	4100	--	--	--	--	8403	--	--	8403
Інший сукупний дохід за звітний період	4110	--	--	--	--	--	--	--	--
Розподіл прибутку:									
Виплати власникам (дивіденди)	4200	--	--	--	--	--	--	--	--
Спрямування прибутку до зареєстрованого капіталу	4205	--	--	--	--	--	--	--	--
Відрахування до резервного капіталу	4210	--	--	--	--	--	--	--	--
Внески учасників : Внески до капіталу	4240	--	--	--	--	--	--	--	--
Погашення заборгованості з капіталу	4245	--	--	--	--	--	--	--	--
Вилучення капіталу : Викуп акцій (часток)	4260	--	--	--	--	--	--	--	--
Перепродаж викуплених акцій (часток)	4265	--	--	--	--	--	--	--	--
Анулювання викуплених акцій (часток)	4270	--	--	--	--	--	--	--	--
Вилучення частки в капіталі	4275	--	--	--	--	--	--	--	--
Інші зміни в капіталі	4290	--	--	--	--	--	--	--	--
Разом змін у капіталі	4295	--	--	--	--	8403	--	--	8403
Залишок на кінець року	4300	2006	--	--	300	132836	--	--	135142

Голова Правління

(підпис)

Гуцул Андрій Іванович

Головний бухгалтер

(підпис)

Щербій Галина Степанівна

Додаток Н

Податковий розрахунок з ПДФО, ЄСВ та військового збору

Відмітка про отримання
(штамп контролюючого органу)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13 січня 2015 року № 4
(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 02.03.2023 року № 113)

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

01	Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску	011	Звітний ¹	X
		012	Звітний новий ²	-
		013	Уточнюючий ³	-
		014	Довідковий ⁴	-

02	Звітний (податковий) період ³	2024	4	1
		(рік)	(квартал)	(номер Розрахунку)

03	Платник ⁴	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "КАРПАТСЬКЕ УПРАВЛІННЯ ГЕОФІЗИЧНИХ РОБІТ"		
		(повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) платника згідно з реєстраційними документами, дата та номер договору (угоди))		
031	Податковий номер ⁵ або серія (за наявності) та номер паспорта ⁸ платника	60138827		
032	UA26040190010045761	код за Кодифікатором адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад (КАТОТТГ)		
033	Відокремлений підрозділ юридичної особи (зазначається виключно у разі, якщо Розрахунок подає податковий агент за відокремлений підрозділ)			
	(повне найменування відокремленого підрозділу)			

034	Податковий номер ліквідованого платника єдиного внеску (заповнюється у разі подання розрахунку правонаступником при поданні розрахунку з тилом "Уточнюючий" ⁹)	-
035	Код філії (заповнюється у разі подання платником єдиного внеску відомостей про філію при поданні розрахунку з тилом "Уточнюючий" ¹⁰)	-

04	Податкова адреса вулиця ПОЛЬОВА, буд. 8А, м. ІВАНО-ФРАНКІВСЬК, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 76018	Поптовий індекс 76018
		Телефон 0342775562
		Факс 775563
		Електронна адреса kugr@meta.ua

05	Розрахунок подається до ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДІС В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ (найменування контролюючого органу, до якого подається Розрахунок)		
----	--	--	--

06	Інформація про додатки, що додаються до Розрахунку та з його невідомою частиною	кількість додатків	кількість аркушів
061	Відомості про нарахування заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) застрахованим особам	3	17
062	Відомості про осіб, які доглядають за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відповідно до закону отримують допомогу по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та/або при народженні дитини, при усиновленні дитини, та осіб із числа непрацюючих працездатних батьків, усиновителів, опікунів, піклувальників, які фактично здійснюють догляд за дитиною з інвалідністю, дитиною, хворою на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне органічне захворювання, онкологічне, онкосматологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, за дитиною, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, який не встановлено інвалідності, а також непрацюючих працездатних осіб, які здійснюють догляд за особою з інвалідністю I групи або за особою похилого віку, яка за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досягла 80-річного віку, якщо такі непрацюючі працездатні особи отримують допомогу, надбавку або компенсацію відповідно до законодавства, та нарахування сум єдиного внеску за патронатних вихователів, батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу, прийомних батьків, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства	-	-
063	Відомості про осіб, які проходять строкову військову службу	-	-
064	Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку на доходи фізичних осіб та військового збору	3	17
065	Відомості про трудові відносини осіб та період проходження військової служби	1	2
066	Відомості про наявність підстав для об'єкту стажу окремим категоріям осіб відповідно до законодавства	-	-
07	Код основного виду економічної діяльності	71.12	
08	Клас професійного ризику виробництва	-	
09	Ознака платника єдиного внеску	Відмітка "X" про відповідну ознаку	
091	Роботодавець	X	
092	Бюджетна установа	-	
093	Підприємство, організація всенарісної громадської організації інвалідів, зокрема товариств УТОГ, УТОС	-	
094	Підприємство, організація громадської організації інвалідів	-	
095	Резидент Дія Сп	-	
10	Штатна чисельність працівників (показники кількості працівників зазначаються в цілих одиницях)	1	2
101	Середньооблікова кількість штатних працівників за звітний період, осіб	83	84
	у т.ч.		
102	працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлено інвалідність, осіб	4	4
103	працівників, що мають додаткові гарантії в опієнні правдавштування	-	-
104	Облікова кількість штатних працівників	93	96
105	Кількість застрахованих осіб у звітному періоді, яким нараховано заробітну плату (крім осіб, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення)	89	90
106	Кількість застрахованих осіб, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення	-	-
107	Кількість застрахованих осіб у звітному періоді з числа непрацюючих інших з подружжя працівників дипломатичної служби, яким нараховано єдиний внесок	-	-
108	Жінок	12	13
109	Чоловіків	83	83
110	Кількість створених нових робочих місць у звітному періоді	-	-

Код рядка	1. Нарахування доходу та єдиного внеску за найманих працівників в розрізі місяців звітного кварталу	1	2	3
1	Загальна сума нарахованого доходу (р. 1.1 + р. 1.2 + р. 1.3 + р. 1.4 + р. 1.5)	1 719 174,92	1 845 044,12	2 102 384,07
1.1	сума нарахованої заробітної плати	1 696 221,43	1 838 719,35	2 101 411,41
1.2	сума винагороди за договорами цивільно-правового характеру	-	-	-
1.3	сума оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок коштів платника податків	7 906,39	4 827,38	972,66

(три коп.)

	сума допомоги по тимчасовій непрацездатності, яка виплачується за рахунок коштів Пенсійного фонду України	15 047,10	2 097,39	-
	сума допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами	-	-	-
6	сума нарахованої заробітної плати за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення II з них:	-	-	-
1.6.1	5,3%	-	-	-
1.6.2	5,5%	-	-	-
1.6.3	22%	-	-	-
2	сума нарахованого доходу у межах максимальної величини, на яку нараховується єдиний внесок (р. 2.1 + р. 2.2 + р. 2.3 + р. 2.4 + р. 2.5)	1 729 143,16	1 856 523,17	2 102 384,07
2.1	Роботодавцями (22%)	-	-	-
2.2	Підприємствами, установами і організаціями, фізичними особами - підприємцями, у тому числі тими, які обрали спрощену систему оподаткування, працюючим особам з інвалідністю (8,41%)	1 664 770,11	1 795 302,28	2 014 781,05
2.3	Підприємствами та організаціями всесукупних громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариств УТОГ, УТОС (5,3%)	54 404,81	50 341,84	87 603,02
2.4	Підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю, працюючим особам з інвалідністю (5,5%)	-	-	-
2.5	Додаткова база нарахування єдиного внеску (22%)	-	-	-
2.6	за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення II з них:	9 970,24	10 879,05	-
2.6.1	5,3%	-	-	-
2.6.2	5,5%	-	-	-
2.6.3	22%	-	-	-
3	Нараховано єдиного внеску (р. 3.1 + р. 3.2 + р. 3.3 + р. 3.4 + р. 3.5 + р. 3.6)	373 018,31	401 593,67	450 619,20
3.1	на суми нарахованої роботодавцями заробітної плати, винагороди за виконані роботи (надані послуги) за цивільно-правовими договорами, оплати допомоги по тимчасовій непрацездатності та допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами (22,0%)	366 249,41	394 966,52	443 251,80
3.2	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами, установами і організаціями, у тому числі фізичними особами - підприємцями, у т. ч. тими, які обрали спрощену систему оподаткування працюючим особам з інвалідністю (8,41%)	4 575,44	4 233,76	7 367,40
3.2.1	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами, установами і організаціями, працюючим особам з інвалідністю (22 %)	11 969,06	11 075,20	19 272,66
3.3	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями всесукупних громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствами УТОГ та УТОС (5,3%)	-	-	-
3.3.1	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями всесукупних громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствами УТОГ та УТОС (22 %)	-	-	-
3.4	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю, працюючим особам з інвалідністю (5,5%)	-	-	-
3.4.1	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю (за умов, визначених частиною чотирнадцятою статті 8 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»), працюючим особам з інвалідністю (22 %)	-	-	-
3.5	на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованої заробітної плати роботодавцями (22,0 %)	2 193,46	2 393,39	-
3.6	на суми мінімальної заробітної плати непрацюючому нікого з подружжя працівника дипломатичної служби (22%)	-	-	-
3.7	на суми нарахованої заробітної плати за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення II з них:	-	-	-
3.7.1	5,3%	-	-	-
3.7.2	5,5%	-	-	-
3.7.3	22%	-	-	-
4	Донараховано та/або доутримано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (р. 4.1 + р. 4.2 + р. 4.3)	-	-	-
4.1	Донараховано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах, з них:	-	-	-
4.1.1	8,41%	-	-	-
4.1.2	5,30%	-	-	-
4.1.3	5,50%	-	-	-
4.2	Донараховано єдиний внесок за попередні звітні періоди внаслідок збільшення класу професійного ризику	-	-	-
4.3	Додатково утримано єдиного внеску за попередні звітні періоди	-	-	-
4.4	Донараховано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення II з них:	-	-	-
4.4.1	5,3%	-	-	-
4.4.2	5,5%	-	-	-
4.4.3	22%	-	-	-
5	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 5.1)	-	-	-
5.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяців звітного кварталу	-	-	-
6	Сума на яку зменшено суму нарахувань та/або утримань з єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах (р. 6.1 + р. 6.2 + р. 6.3)	-	-	-
6.1	Зменшено суму нарахувань з єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах та/або у зв'язку з уточненням проведеним поза межами звітного періоду, з них:	-	-	-
6.1.1	8,41%	-	-	-
6.1.2	5,30%	-	-	-
6.1.3	5,50%	-	-	-
6.2	Зменшено суму єдиного внеску за попередні звітні періоди внаслідок зменшення класу професійного ризику	-	-	-
6.3	Зменшено суму утримань за попередні звітні періоди	-	-	-
6.4	Зменшено суму нарахувань з єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення II з них:	-	-	-
6.4.1	5,3%	-	-	-
6.4.2	5,5%	-	-	-
6.4.3	22%	-	-	-

Загальна сума єдиного внеску, що підлягає сплаті (р. 3 + р. 4 - р. 6)		373 018,31	401 593,67	450 619,20
Загальна сума єдиного внеску, що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 7)		1 225 231,18		
II. Нарахування грошового забезпечення та єдиного внеску за військовослужбовців, поліцейських, осіб рядового і начальницького складу та на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами в розрізі місяців звітного кварталу (крім військовослужбовців строкової військової служби)		1	2	3
Сума нарахованого грошового забезпечення військовослужбовців, поліцейських, осіб рядового і начальницького складу (крім військовослужбовців строкової військової служби)				
1	Сума грошового забезпечення (без обмеження максимальною величиною, на яку нараховується єдиний внесок)	-	-	-
2	Сума грошового забезпечення, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску), та додаткової бази нарахування (р. 2.1 + р. 2.2)	-	-	-
2.1	Сума грошового забезпечення, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску)	-	-	-
2.2	Додаткова база нарахування єдиного внеску	-	-	-
Сума нарахованої допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами:				
3	Сума допомоги жінкам військовослужбовцям	-	-	-
4	Сума допомоги жінкам військовослужбовцям, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску (р. 4.1 + р. 4.2))	-	-	-
4.1	Сума допомоги жінкам військовослужбовцям, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску)	-	-	-
4.2	Додаткова база нарахування єдиного внеску	-	-	-
Сума нарахованого єдиного внеску на грошове забезпечення військовослужбовців, поліцейських, осіб рядового і начальницького складу та на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами (крім військовослужбовців строкової військової служби)				
5	На суми грошового забезпечення (р. 5.1 + р. 5.2)	-	-	-
5.1	Нараховано єдиного внеску (22,0 %).	-	-	-
5.2	Нараховано на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованого грошового забезпечення (22,0 %).	-	-	-
6	Донараховано та/або доутримано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (р. 6.1 + р. 6.2)	-	-	-
6.1	Донараховано єдиний внесок у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах	-	-	-
6.2	Додатково утримано єдиного внеску за попередні звітні періоди	-	-	-
7	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 7.1)	-	-	-
7.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 розділу VI Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяців звітного кварталу	-	-	-
8	Зменшено суму єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах (р. 8.1 + р. 8.2)	-	-	-
8.1	Зменшено грошового забезпечення у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах	-	-	-
8.2	Зменшено суму утримань за попередні звітні періоди	-	-	-
9	Нараховано єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям (р. 9.1 + р. 9.2)	-	-	-
9.1	нараховано єдиного внеску (22,0 %)	-	-	-
9.2	нараховано на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованою сумою допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами (22%)	-	-	-
10	Донараховано єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (р. 10.1 + р. 10.2)	-	-	-
10.1	Донараховано єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах	-	-	-
10.2	Додатково утримано єдиного внеску за попередні звітні періоди (2%)	-	-	-
11	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 розділу VI Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 11.1)	-	-	-
11.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 розділу VI Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяців звітного кварталу	-	-	-
12	Зменшено єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилок, допущеної в попередніх звітних періодах (р. 12.1 + р. 12.2)	-	-	-
12.1	Зменшено єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилок, допущеної в попередніх звітних періодах (22 %, 33,2 %, у т. ч. виходячи з розміру мінімальної заробітної плати)	-	-	-
12.2	Зменшено суму утримань за попередні звітні періоди (2%)	-	-	-
13	Загальна сума єдиного внеску з сум грошового забезпечення, що підлягає сплаті (р. 5 + р. 6 - р. 8)	-	-	-
14	Загальна сума єдиного внеску з сум грошового забезпечення, що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 13)	-	-	-
15	Загальна сума єдиного внеску з сум у зв'язку з вагітністю та пологами, що підлягає сплаті (р. 9 + р. 10 - р. 12)	-	-	-
16	Загальна сума єдиного внеску сум у зв'язку з вагітністю та пологами, що підлягає сплаті за звітний квартал, усього (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 15)	-	-	-
III. Нарахування грошового забезпечення та єдиного внеску за патронажних вихователів, батьків - вихователів та прийомних батьків в розрізі місяців звітного кварталу		1	2	3
1	Сума грошового забезпечення відповідно до законодавства, на яку нараховується єдиний внесок	-	-	-
2	Сума нарахованого єдиного внеску для патронажних вихователів, батьків - вихователів та прийомних батьків на суми грошового забезпечення відповідно до законодавства	-	-	-
3	Донараховано єдиний внесок у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах	-	-	-
4	Зменшено суму єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах	-	-	-
5	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 розділу VI Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 5.1)	-	-	-
5.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 розділу VI Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяців звітного кварталу	-	-	-

Сума єдиного внеску, що підлягає сплаті (р. 2 + р. 3 - р. 4)		-	-	-
Загальна сума єдиного внеску, що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 6)		-	-	-
Доповнення до податкового Розрахунку (заповнюється і подається відповідно до пункту 46.4 статті 46 глави 2 розділу II Податкового кодексу України) на _____ арк				
№ з/п	Зміст доповнення			
1	-			

Дата подання 10.01.2025

Наведена інформація є правдивою і достовірною.

Керівник (уповноважена особа) / фізична особа (законний представник)

2618511098
(Регістраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта ?)

Е.П. Гуцул
(підпис)

Андрій Гуцул
(власне ім'я та прізвище)

Головний бухгалтер (особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку)

2655102105
(Регістраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта ?)

М.П. Шербія
(підпис)

Галина Шербія
(власне ім'я та прізвище)

- ¹ Розрахунок, який подається за звітний (податковий) період першим (пункт 1 розділу III Порядку заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходів, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13 січня 2015 року № 4, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 січня 2015 року за № 111/26556 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 15 грудня 2020 року № 773) (далі - Порядок)
- ² Розрахунок, який подається наступним за звітний (податковий) період до закінчення граничного строку подання з даними про уточнення в сумах нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, єдиного внеску та/або рекавітах
- ³ Розрахунок, який подається після закінчення граничного строку подання для відповідного звітного (податкового) періоду з даними про уточнення в сумах нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, єдиного внеску та/або рекавітах
- ⁴ Розрахунок, який подається платником єдиного внеску з типом "Звітний" у додатках якого наведена інформація щодо призначення пенсії застрахованим особам або матеріального забезпечення, страхових виплат
- ⁵ Вказується звітний (податковий) період, за який подається Розрахунок з типом "Звітний" ("Звітний повний"), або звітний (податковий) період, що уточнюється, для Розрахунку з типом "Уточнюючий" та обов'язково зазначається номер Розрахунку (в хронологічному порядку незалежно від типу Розрахунку), що подається за звітний (податковий) період
- ⁶ Платник - податковий агент та платник єдиного внеску
- ⁷ Зазначається код за ЄДРПОУ платника або реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючими органами, або реєстраційний номер облікової картки платника податків - фізичної особи
- ⁸ Серія (за наявності) та номер паспорта зазначають фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті
- ⁹ Зазначається код за ЄДРПОУ ліквідованого платника єдиного внеску у разі подання правонаступником Розрахунку з типом "Уточнюючий" за осіб, що перебували у трудових відносинах чи відносинах шлюбно-правового характеру з платником єдиного внеску, який ліквідований
- ¹⁰ Код філії (заповнюється у разі подання платником єдиного внеску відомостей про філію при поданні розрахунку з типом "Уточнюючий")
- ¹¹ Заповнюється роботодавцями - платниками єдиного податку, які обрали спрощену систему оподаткування - фізичними особами - підприємцями, які належать до другої та третьої груп платників єдиного податку, а також юридичними особами, які належать до третьої групи платників єдиного податку за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходу у вигляді грошового забезпечення, у період мобілізації, визначений Указом Президента України від 24 лютого 2022 року N 69/2022 "Про загальну мобілізацію", затверджений Законом України "Про затвердження Указу Президента України "Про загальну мобілізацію".

Заповнюється службовими особами контролюючого органу	
Відмітка про внесення даних до електронної бази податкової звітності " _____ " _____ 20 _____ року	
Службова особа контролюючого органу (власне ім'я та прізвище)	

Додаток П

Форма № 1-ПВ «Звіт з праці»

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ	0	0	1	3	8	8	2	7
-----------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

Державне статистичне спостереження

Статистична конфіденційність забезпечується статтею 29 Закону України "Про офіційну статистику"
--



Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 186³ Кодексу України про адміністративні правопорушення

Безкоштовний сервіс для електронного звітування "Кабінет респондента" за посиланням: <https://statzvit.ukrstat.gov.ua>

ЗВІТ З ПРАЦІ
за IV Квартал 2024 р.
(звітний квартал)

Подають:	Термін подання
юридичні особи, відокремлені підрозділи юридичних осіб	не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом
- територіальному органу Держстату	

№ 1-ПВ
(квартальна)
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держстату
30 березня 2023 р. № 128

Респондент:	
Найменування:	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "КАРПАТСЬКЕ УПРАВЛІННЯ ГЕОФІЗИЧНИХ РОБІТ"
Місцезнаходження (юридична адреса):	вулиця ПОЛЬОВА, буд. 8А, м. ІВАНО-ФРАНКІВСЬК, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 76018 (поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця /провулок, площа тощо, № будинку /корпусу, № квартири /офісу)
Територіальна громада:	
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):	вулиця ПОЛЬОВА, буд. 8А, м. ІВАНО-ФРАНКІВСЬК, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 76018 (поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця /провулок, площа тощо, № будинку /корпусу, № квартири /офісу)
Територіальна громада:	

Код території відповідно до Кодифікатора адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад (КАТОГТГ) за адресою здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності

U	A	2	6	0	4	0	1	9	0	0	1	0	0	4	5	7	6	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(код території визначається автоматично в разі подання форми в електронному вигляді)

Номер структурного підрозділу				1
-------------------------------	--	--	--	---

Найменування структурного підрозділу

Вид економічної діяльності структурного підрозділу	
--	--

Код виду економічної діяльності за КВЕД структурного підрозділу	7	1	.	1	2
---	---	---	---	---	---

(код виду економічної діяльності визначається автоматично)

Інформація щодо відсутності даних	
У випадку відсутності даних необхідно поставити у прямокутнику позначку - V	☐
Зазначте одну з наведених нижче причин відсутності даних:	

I. Кількість штатних працівників

Назва показників	Код рядка	осіб (у цілих числах)	
		Усього	У т.ч. жінки
A	Б	1	2
Кількість прийнятих штатних працівників	3020	4	
Кількість звільнених штатних працівників	3040	1	
Кількість звільнених штатних працівників із причини змін в організації виробництва і праці (реорганізація, скорочення кількості або штату працівників) (із ряд. 3040)	3050		
Кількість звільнених штатних працівників із причини плинності кадрів (за власним бажанням, за угодою сторін, порушення трудової дисципліни, ін.) (із ряд. 3040)	3060	1	
Облікова кількість штатних працівників на кінець звітної періоду	3070	95	11

Станом на 31 грудня звітної року (раз на рік у звіті за IV квартал)

Облікова кількість штатних працівників, прийнятих на умовах неповного робочого дня (тижня)	3080	1	1
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами	3090	x	
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, установленого чинним законодавством	3100	1	1

II. Втрати робочого часу штатних працівників

Назва показників	Код рядка	(у цілих числах)	
		Люд.год	Осіб
A	Б	1	2
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження заробітної плати (на період припинення виконання робіт)	4080		
Кількість невідпрацьованого робочого часу через переведення на неповний робочий день (тиждень) з економічних причин	4090		
Кількість невідпрацьованого робочого часу через масові невиходи на роботу (страйки)	4100		

III. Склад фонду оплати праці штатних працівників

Назва показників	Код рядка	тис.грн (з одним десятковим знаком)	
		Усього	
A	Б	1	
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020 + ряд. 5030 + ряд. 5060)	5010	5 203,9	
Фонд основної заробітної плати	5020	2 385,1	
Фонд додаткової заробітної плати	5030	2 609,5	
Надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів (із ряд. 5030)	5040	34,1	
Премії та винагороди, що носять систематичний характер (щомісячні, щоквартальні) (із ряд. 5030)	5050	2 332,0	
Виплати, пов'язані з індексацією заробітної плати (із ряд. 5030)	5051	-	
Компенсація втрати частини заробітку у зв'язку з порушенням термінів її виплати (із ряд. 5030)	5052	-	
Заохочувальні та компенсаційні виплати	5060	209,3	
Матеріальна допомога (із ряд. 5060)	5070	209,3	
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (із ряд. 5060)	5080	-	
Оплата за невідпрацьований робочий час (із ряд. 5030, 5060)	5090	243,4	

IV. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників

Угрупування	Код рядка	Середньо-облікова кількість, осіб (у цілих числах)	Фонд оплати праці, тис.грн (з одним десятковим знаком)	Кількість відпрацьованих люд.годин (у цілих числах)
A	Б	1	2	3
Із середньооблікової кількості штатних працівників:				
жінки	7010	10	441,3	4 344
Працівники, які не перебувають в обліковому складі (позаштатні):				
зовнішні сумісники	7030	5	123,2	X
працюють за цивільно-правовими договорами	7040		-	X

V. Інформація про укладання колективних договорів станом на 31 грудня звітного року (раз на рік у звіті за IV квартал)

Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству, включно з даними по структурних підрозділах
A	Б	1
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од	8010	1
Кількість штатних працівників, які охоплені колективними договорами, осіб (у цілих числах)	8020	95
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), установлений у колективному договорі, грн (із двома десятковими знаками)	8030	8 000,00
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), установлений у галузевій угоді, грн (із двома десятковими знаками)	8040	8 000,00

Місце підпису керівника (власника) або особи, відповідальної за достовірність наведеної інформації

ЕП Гуцул Андрій Іванович

ЕП Щербій Талія Степанівна

Андрій Гуцул
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

телефон: 0990163658

електронна пошта: kugrvat@gmail.com