

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

на тему “Облік та контроль розрахунків з оплати праці”

Виконав: студент групи ОО(з)-41

Спеціальності 071 “Облік і оподаткування”

Костів Андрій Михайлович

Керівник: к.е.н., доц. Шкроміда Н.Я.

Рецензент: к.е.н., доц. Ємець О.І.

Івано-Франківськ – 2026 р.

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

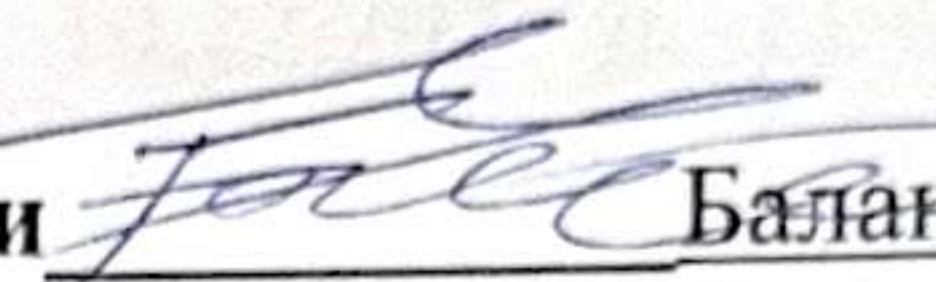
Економічний факультет

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 ЗДОБУВАЧА

Костів Андрія Михайловича

1. Тема роботи: "Облік та контроль розрахунків з оплати праці"

керівник роботи: кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку і оподаткування Шкроміда Н.Я.

2. Перелік питань, які потрібно розробити: економічна сутність заробітної плати та її роль у мотивації персоналу; форми, системи та складові оплати праці як об'єкти бухгалтерського обліку; нормативно-правове регулювання обліку та контролю розрахунків з оплати праці; документальне оформлення операцій з оплати праці; синтетичний і аналітичний облік нарахування та виплати заробітної плати, утримань і нарахувань на фонд оплати праці; відображення розрахунків з оплати праці у фінансовій та податковій звітності підприємства; організацію внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці; методику контролю правильності нарахування та виплати заробітної плати; аналіз продуктивності праці у контексті контролю розрахунків з персоналом.

3. Дата видачі завдання 04 лютого 2025 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Теоретичні засади організації обліку та контролю розрахунків з оплати праці	10.06.2025 р.	Виконано
2.	Організація та методика бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві ТОВ "СМАРТ ЕНЕРГО"	10.12.2025 р.	Виконано
3.	Особливості контролю розрахунків з оплати праці ТОВ "СМАРТ ЕНЕРГО"	01.04.2026 р.	Виконано

Здобувач Костів А.М. Костів А.М.

Керівник роботи Шкромиди Н.Я. Шкромиди Н.Я.

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

ВІДГУК

на кваліфікаційну роботу

здобувача групи ОО(з)-41 Костіва Андрія Михайловича

на тему:

“Облік та контроль розрахунків з оплати праці”

Облік та контроль розрахунків з оплати праці є надзвичайно актуальними в сучасних умовах господарювання, оскільки заробітна плата виступає одним із основних джерел доходів працівників та важливим елементом витрат підприємства. Ефективна організація обліку оплати праці забезпечує правильність нарахування заробітної плати, своєчасність виплат і дотримання вимог чинного законодавства. В умовах постійних змін у сфері трудового та податкового законодавства особливого значення набуває належний контроль за розрахунками з працівниками. Від достовірності облікової інформації залежить якість управлінських рішень та фінансова стабільність підприємства. Водночас помилки в обліку оплати праці можуть призвести до фінансових санкцій, конфліктів із працівниками та порушення соціальних гарантій.

Актуальність теми також зумовлена необхідністю вдосконалення системи внутрішнього контролю за використанням фонду оплати праці та ефективністю трудових ресурсів. Важливим є забезпечення прозорості розрахунків і підвищення рівня автоматизації облікових процесів.

Кваліфікаційна робота виконана на основі матеріалів діяльності ТОВ “Смарт Енерго” за 2022 – 2024 рр.

Метою роботи є дослідження теоретичних і практичних аспектів організації та методики обліку, контролю розрахунків з оплати праці та аналізу продуктивності праці.

У першому розділі досліджено теоретичні основи обліку та контролю розрахунків з оплати праці, розглянуто економічну сутність заробітної плати, її форми та системи, а також нормативно-правове забезпечення даної сфери.

У другому розділі розкрито організаційно-методичні особливості обліку розрахунків з оплати праці на ТОВ “Смарт Енерго”, досліджено порядок документування операцій та відображення їх на рахунках бухгалтерського обліку.

У третьому розділі проаналізовано особливості здійснення контролю розрахунків з персоналом, проведено комплексну оцінку продуктивності праці та ефективності використання фонду оплати праці, а також визначено напрями оптимізації управлінських рішень на досліджуваному підприємстві.

Практичне значення роботи полягає в тому, що отримані результати дослідження особливостей обліку, контролю та аналізу продуктивності праці виконано на прикладі фінансово-господарської діяльності ТОВ “Смарт Енерго”, а отже є реальними та можуть бути впроваджені в практичну діяльність.

Недоліки. Попри достатній рівень опрацювання теми, кваліфікаційна робота містить окремі недоліки та дискусійні моменти. Зокрема, у першому розділі питання нормативно-правового регулювання обліку та контролю розрахунків з оплати праці опрацьовано недостатньо ґрунтовно. Основна увага приділена загальній характеристиці окремих законодавчих актів без глибокого аналізу специфіки оподаткування виплат працівникам в умовах правового режиму воєнного стану.

У роботі доцільно було б ширше висвітлити практичні аспекти нарахування специфічних виплат (премій, доплат за роботу в особливих умовах), лікарняних, відпускних. У роботі можна було б ширше охарактеризувати напрями удосконалення внутрішнього контролю розрахунків з персоналом на досліджуваному підприємстві.

Разом з тим зазначені недоліки не знижують загальної позитивної оцінки кваліфікаційної роботи.

Загальний висновок. Кваліфікаційна робота на тему “Облік та контроль розрахунків з оплати праці” є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом та оформленням відповідає вимогам, що визначені до такого виду робіт, а її автор Костів Андрій Михайлович заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 “Облік і оподаткування”.

Рекомендується до захисту з позитивною оцінкою.

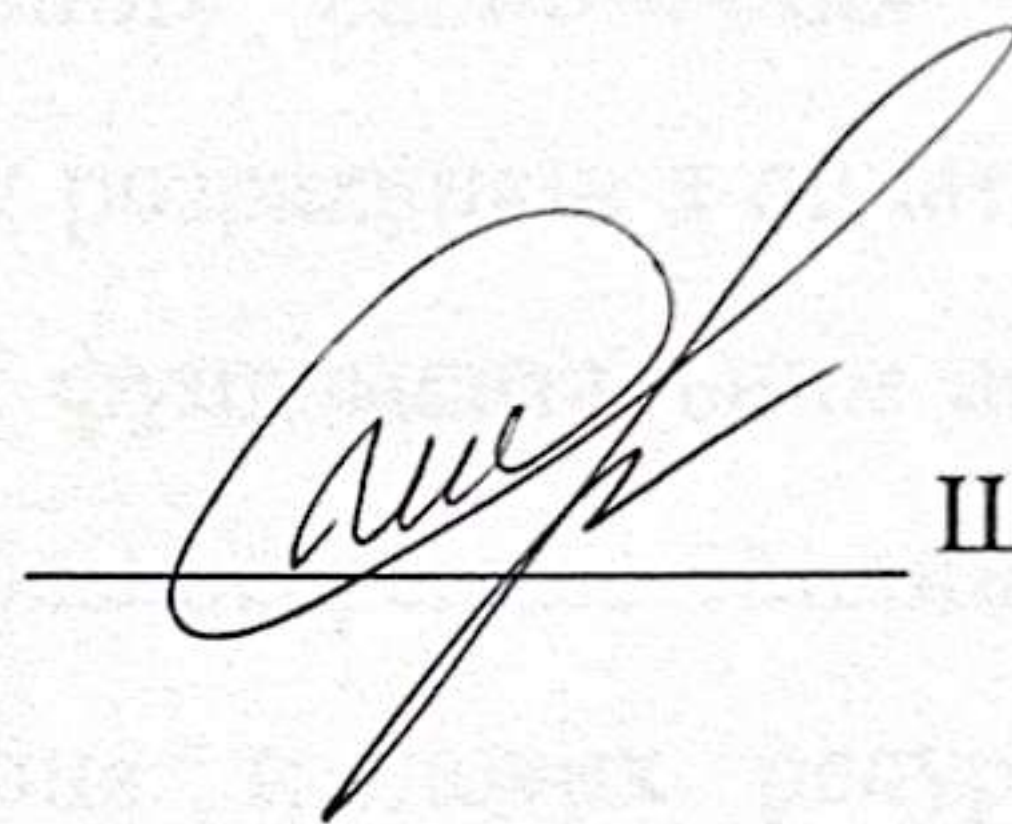
Науковий керівник

кандидат економічних наук,

доцент кафедри обліку і оподаткування

Карпатського національного

університету імені Василя Стефаника



Шкроміда Н.Я.

“08” серпня 2026 р.

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 Костіва Андрія Михайловича

на тему:

«Облік та контроль розрахунків з оплати праці»

Актуальність теми. В сучасних умовах динамічних змін у законодавстві, податкових трансформацій та постійних економічних викликів питання організації обліку, контролю та аналізу розрахунків з оплати праці набувають особливої актуальності. Оплата праці є фундаментальним аспектом діяльності будь-якого підприємства, оскільки безпосередньо впливає на мотивацію працівників, ефективність використання трудових ресурсів та фінансову стабільність суб'єкта господарювання. Для сучасних компаній важливим є забезпечення достовірного обліку нарахування заробітної плати, правильності формування звітності та недопущення фінансових ризиків і штрафних санкцій. Саме тому дослідження особливостей обліку й контролю розрахунків з оплати праці на прикладі ТОВ «Смарт Енерго» є актуальним та своєчасним.

Якість проведеного дослідження. Кваліфікаційна робота містить комплексне дослідження теоретичних і практичних аспектів обліку та контролю розрахунків з оплати праці. У роботі розглянуто нормативно-правову базу застосування форм і систем оплати праці, висвітлено організаційні аспекти ведення бухгалтерського обліку та проведення процедур внутрішнього контролю на ТОВ «Смарт Енерго». Практична частина роботи виконана на основі реальних даних підприємства за 2022–2024 рр., що підтверджує її практичну спрямованість. У роботі проведено аналіз трудового потенціалу,

оцінено ефективність використання фонду робочого часу та фонду оплати праці. Висновки є логічними, обґрунтованими та базуються на достовірних даних.

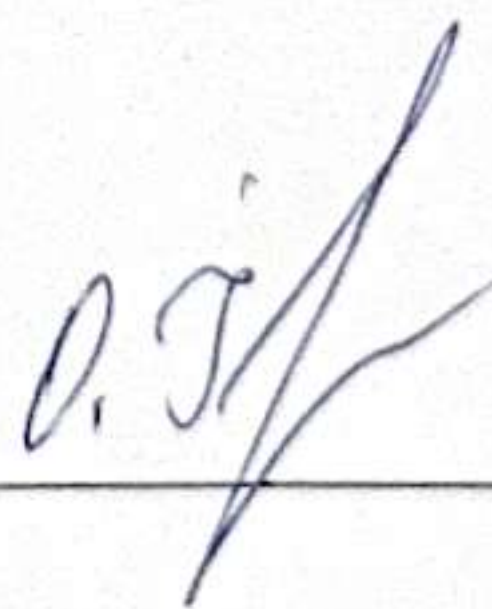
Практична цінність висновків і рекомендацій. Практичне значення роботи полягає у тому, що результати дослідження з питань обліку та контролю розрахунків з оплати праці сформовано на основі реальних даних фінансово-господарської діяльності ТОВ «Смарт Енерго», що підтверджує їх прикладний характер і можливість впровадження у систему управління підприємством.

Недоліки. У роботі недостатньо розкрито особливості автоматизації обліку розрахунків з оплати праці, зокрема не наведено розгорнуту характеристику специфічних налаштувань програмного забезпечення, що використовується в ТОВ «Смарт Енерго», та його впливу на швидкість обробки первинної інформації. При дослідженні методики аналітичного обліку недостатньо уваги приділено деталізації взаємозв'язку між сучасними цифровими рішеннями (наприклад, системами KPI) та автоматичним відображенням даних у регістрах бухгалтерського обліку. Також у дослідженні доцільно було б ширше висвітлити питання контролю за дотриманням трудових гарантій в умовах правового режиму воєнного стану.

Загальний висновок і оцінка кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота на тему «Облік та контроль розрахунків з оплати праці» відповідає встановленим вимогам до такого виду робіт, має завершений характер та практичне значення. Робота може бути рекомендована до захисту з позитивною оцінкою, а її автор Костів Андрій Михайлович заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Рецензент

кандидат економічних наук
доцент кафедри теоретичної і прикладної
економіки Карпатського національного
університету імені Василя Стефаника



Ємець О.І.

“ — ” _____ 2026 р.

ЗМІСТ

ВСТУП		3
РОЗДІЛ 1	ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ	
1.1.	Економічна сутність заробітної плати та її роль у мотивації персоналу	5
1.2.	Форми, системи та складові оплати праці як об'єкти бухгалтерського обліку і контролю	12
1.3.	Нормативно-правове регулювання обліку та контролю розрахунків з оплати праці	20
РОЗДІЛ 2	ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО”	
2.1.	Документальне оформлення операцій з оплати праці	29
2.2.	Синтетичний і аналітичний облік нарахування та виплати заробітної плати, утримань і нарахувань на фонд оплати праці	35
2.3.	Відображення розрахунків з оплати праці у фінансовій та податковій звітності підприємства	40
РОЗДІЛ 3	ОСОБЛИВОСТІ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО”	
3.1.	Організація внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці	46
3.2.	Методика контролю правильності нарахування та виплати заробітної плати	51
3.3.	Аналіз продуктивності праці у контексті контролю розрахунків з персоналом	60
ВИСНОВКИ		70
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ		73
ДОДАТКИ		

ВСТУП

Економіка сьогодення ґрунтується на ефективному використанні трудових ресурсів, а заробітна плата є головним інструментом мотивації персоналу та забезпечення соціальної стабільності. Вона виступає не лише винагородою за працю, але й важливим чинником формування продуктивності, конкурентоспроможності підприємства та рівня життя працівників.

В умовах постійних змін трудового та податкового законодавства України, цифровізації бухгалтерського обліку, зростання вимог до прозорості фінансової звітності та посилення контролю з боку державних органів особливої важливості набуває правильна організація обліку й внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці. Помилки у нарахуванні заробітної плати, податків і соціальних внесків можуть призвести до фінансових санкцій, порушення трудових прав працівників та погіршення фінансового стану підприємства.

Крім того, в умовах воєнного стану та економічної нестабільності питання своєчасної виплати заробітної плати, оптимізації витрат на оплату праці та забезпечення ефективного контролю за використанням трудових ресурсів набувають особливої актуальності. Саме тому дослідження теоретичних і практичних аспектів обліку та контролю розрахунків з оплати праці є важливим для підвищення ефективності діяльності підприємств та забезпечення дотримання чинного законодавства.

Об’єкт і предмет дослідження. Об’єктом дослідження є процес організації і методики обліку та контролю розрахунків з оплати праці на ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО”.

Предметом дослідження виступають теоретичні, методичні та практичні аспекти бухгалтерського обліку і контролю розрахунків з оплати праці, порядок нарахування та виплати заробітної плати, а також відображення відповідних операцій у системі бухгалтерського обліку і звітності підприємства.

Мета і завдання дослідження. Метою є дослідження та узагальнення теоретичних і практичних аспектів організації і методики обліку та контролю

розрахунків з оплати праці на прикладі ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО”.

Для досягнення цієї мети необхідно вирішити наступні **завдання**:

- розкрити економічну сутність заробітної плати та її роль у мотивації персоналу;
- дослідити форми, системи та складові оплати праці як об'єктів бухгалтерського обліку;
- проаналізувати нормативно-правове регулювання обліку та контролю розрахунків з оплати праці;
- розглянути документальне оформлення операцій з оплати праці;
- визначити особливості синтетичного й аналітичного обліку розрахунків з оплати праці;
- показати порядок відображення розрахунків у фінансовій та податковій звітності;
- дослідити особливості організації і методики контролю правильності нарахування та виплати заробітної плати;
- провести аналіз продуктивності праці у контексті контролю розрахунків з персоналом.

Методи дослідження. Методологічною основою дослідження став аналіз наукових праць, присвячених обліку, аудиту та аналітичній оцінці розрахунків із персоналом. Вивчення облікового процесу здійснювалося на основі поєднання індуктивного та дедуктивного підходів. Для аналізу рівнів оплати праці та їх зіставлення застосовувалися методи порівняння, систематизації та логічного групування даних. Оцінка відхилень у фонді оплати праці проводилася за допомогою розрахунку абсолютних та відносних показників. Робота з нормативно-правовою базою та її структурування забезпечувалися методом інформаційного моделювання. Вирішальну роль у досягненні мети роботи відіграли діалектичний метод, а також системне поєднання аналізу та синтезу.

Практичне значення одержаних результатів полягає у тому, що дослідження питань обліку та контролю розрахунків з оплати праці здійснено на основі фактичних даних діяльності ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО”, що свідчить про

практичну обґрунтованість.

Обсяг і структура роботи. Робота складається зі вступу, трьох розділів, у кожному по три питання, висновків, списку використаних джерел та додатків. Містить 19 таблиць і 15 рисунків. Роботу викладено на 75 сторінках. Список використаних джерел містить 50 найменувань.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1. Економічна сутність заробітної плати та її роль у мотивації персоналу

Заробітна плата є основною формою винагороди працівників за виконану роботу та одним із головних елементів соціально-економічних відносин у суспільстві. Вона визначає рівень добробуту населення, впливає на фінансові результати підприємства та формує мотивацію персоналу до ефективної праці.

Еволюція поглядів на природу заробітної плати свідчить про її фундаментальне значення в економічній теорії. Ще у XVII столітті В. Петті заклав основи класичного трактування оплати праці як її ціни, що визначається фізіологічним мінімумом засобів існування, необхідних для відтворення життєдіяльності робітника та його родини [1]. Сучасне розуміння цієї категорії значно розширилося, проте ідея “природної ціни” залишається підґрунтям для встановлення мінімальних державних соціальних стандартів.

Законодавче визначення заробітної плати в Україні закріплено у Кодексі законів про працю [2] та Законі “Про оплату праці” [3], де вона трактується як грошова винагорода за виконану роботу згідно з трудовим договором. Ці закони зобов’язують роботодавця забезпечити справедливу оплату праці. У свою чергу, Закон “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” розглядає заробітну плату як витрати та зобов’язання підприємства, які потрібно постійно документувати, щоб звітність була правдивою і правильно формувалася база для оподаткування [4].

Економічна сутність заробітної плати значно глибша за її юридичне формулювання, оскільки вона виступає інструментом реалізації відтворювальної, соціальної та стимулюючої функцій. Оплата праці є не лише джерелом доходів домогосподарств, а й ключовим чинником мотивації.

Забезпечуючи потреби працівників у самореалізації, вона спонукає персонал до продуктивної діяльності, впровадження інновацій та постійного підвищення професійної кваліфікації задля отримання вищої винагороди.

Міжнародне трактування заробітної плати, закріплене у Конвенції МОП №95 [5], визначає її як будь-яку грошову винагороду або заробіток, що виплачуються роботодавцем на підставі письмової чи усної угоди. Важливою особливістю міжнародних норм є широке розуміння виплат, які охоплюють не лише фактично виконану роботу, а й майбутні послуги, що підкреслює гнучкість трудових відносин. Такий підхід встановлює глобальний стандарт захисту права працівника на своєчасний і повний дохід, незалежно від способу його обчислення чи офіційної назви.

У вітчизняній обліковій практиці сутність винагороди персоналу деталізується через НП(С)БО 26 “Виплати працівникам”, який впроваджує термін “поточні виплати” [6]. До них відносять зобов’язання, що мають бути погашені протягом дванадцяти місяців після завершення періоду роботи, включаючи оплату за накопичений невідпрацьований час та інші гарантії. Таке визначення допомагає правильно показувати заробітну плату у фінансовій звітності як короткострокове зобов’язання, що дозволяє підприємству краще контролювати витрати на персонал і робити розрахунки прозорими.

Вільям Петті заклав класичне підґрунтя розуміння оплати праці, трактуючи її як “природну ціну”, що має суворо обмежуватися вартістю засобів існування працівника [1]. На його думку, величина винагороди повинна забезпечувати лише фізіологічний мінімум, необхідний для виживання робітника та його родини, що дозволяло стабілізувати витрати виробництва. Цей підхід став базовим для подальших досліджень.

Олена Грішнова пропонує багатогранний підхід, розглядаючи заробітну плату одночасно з п’яти позицій: економічної теорії, ринкової економіки, економіки праці, найманого працівника та підприємця [8]. У її трактуванні зарплата є не лише інструментом розподілу новоствореної вартості та результатом ринкової взаємодії попиту і пропозиції, а й критично важливим

елементом витрат виробництва. Такий комплексний погляд дозволяє бачити в оплаті праці не просто виплату, а ключовий чинник забезпечення матеріальної зацікавленості персоналу в кінцевих результатах.

Анатолій Колот визначає заробітну плату як фундаментальну економічну категорію, що відображає складні відносини між власником капіталу та найманим працівником щодо розподілу нової вартості [9]. У його наукових працях акцент зміщено на ринкову природу праці, де винагорода виступає ціною, за якою працівник продає послуги своєї робочої сили. Колот підкреслює, що розмір цієї ціни має безпосередньо залежати від кількісних та якісних характеристик трудового внеску.

Франц Бутинець розглядає заробітну плату передусім як обліково-правову категорію, що виражає перетворену форму вартості та ціни робочої сили [10]. У його розумінні акцент робиться на методології відображення цих виплат у системі бухгалтерського обліку підприємства. Для науковця важливо, щоб оплата праці була чітко документованою та відповідала принципам еквівалентності, де грошова виплата стає точним відображенням вартості товару під назвою “робоча сила” у межах господарської діяльності.

Ганна Швиданенко пропонує трактувати оплату праці як будь-який заробіток, обчислений у грошовому еквіваленті, який виплачується згідно з умовами трудового договору за виконану роботу або надані послуги [11]. Вона вносить чітке розмежування між основною заробітною платою, що базується на тарифних ставках і окладах, та додатковою оплатою, яка залежить від кінцевих результатів діяльності підприємства. Такий підхід дозволяє розглядати структуру винагороди як гнучку систему, що поєднує стабільні гарантії з компенсаційними та заохочувальними виплатами.

Любов Яременко та Людмила Швець зосереджують увагу на розподільчій та стимулюючій функціях заробітної плати [12-13]. У їхніх працях винагорода визначається як частина вартості, що надходить у розпорядження працівника залежно від якості витраченої ним енергії. Науковці підкреслюють, що для підприємства зарплата одночасно є суттєвим елементом витрат і головним

важелем створення матеріальної зацікавленості, що робить її найпотужнішим інструментом внутрішнього менеджменту та підвищення продуктивності.

Визначення сутності поняття “заробітна плата” за науковими і законодавчими джерелами в табл.1.1.

Таблиця 1.1

Трактування сутності поняття “заробітна плата” за різними літературними джерелами

Джерело	Трактування терміну
Кодекс законів про працю України	Грошова винагорода, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану роботу згідно з умовами трудового договору
Закон України “Про оплату праці”	Заробітна плата - це оплата праці, зазвичай у грошовій формі, яку роботодавець надає працівникові відповідно до умов трудового договору за виконані ним трудові обов’язки
Конвенція МОП №95	Будь-яка винагорода або заробіток у грошах, що сплачується за виконану або майбутню роботу (послуги) на підставі угоди
НП(С)БО 26 “Виплати працівникам”	Поточні виплати персоналу, що підлягають погашенню протягом 12 місяців як короткострокові зобов’язання підприємства
Петті В.	Природна ціна» праці, що визначається фізіологічним мінімумом засобів існування, необхідних для відтворення робітника
Грішнова О.	Багатогранна категорія: ціна праці на ринку, елемент витрат виробництва та основна частина трудового доходу працівника
Колот А.	Економічна категорія, що виражає відносини щодо розподілу новоствореної вартості та є ринковою ціною послуг робочої сили
Бутинець Ф.	Обліково-правова категорія, яка відображає перетворену форму вартості робочої сили у системі бухгалтерського обліку
Швиданенко Г.	Гнучка система винагороди, що складається з основної частини та додаткових заохочувальних виплат
Швець Л.	Зарплата – це витрати для виробництва, але водночас вона мотивує працівників добре працювати.
Яременко Л.	Зарплата – це гроші, які отримує працівник залежно від того, скільки і як якісно він працює.

Узагальнено на основі джерел [1-13]

Підсумовуючи, можна сказати, що заробітна плата є багатограним поняттям: вона одночасно є обов'язком роботодавця, витратами підприємства та головним стимулом для працівника. З часом її роль змінилася - від простого засобу виживання до важливого інструменту соціального захисту та управління персоналом. Сьогодні заробітна плата розглядається як об'єкт ретельного обліку і контролю, що допомагає підтримувати баланс між бізнесом та працівниками.

Роль заробітної плати у мотивації персоналу є центральним аспектом управління людськими ресурсами, оскільки вона поєднує матеріальні інтереси працівника з економічними цілями підприємства. Традиційно методи впливу поділяють на матеріальні та нематеріальні, де перші безпосередньо базуються на грошових виплатах, а другі охоплюють заходи морального та соціального заохочення [14]. Ефективна система мотивації на підприємстві вимагає комплексного поєднання обох підходів, оскільки лише фінансові вкладення не здатні забезпечити довгострокову лояльність і повну самовіддачу працівників.

Розглянемо основні функції заробітної плати через які реалізується мотивація працівників в табл.1.2.

Таблиця 1.1

Роль заробітної плати у системі мотивації персоналу

Вектор впливу (Функція)	Зміст та механізм дії	Мотиваційний ефект
Відтворювальна	Забезпечення відновлення робочої сили, покриття витрат на проживання та задоволення першочергових потреб	Формує базову впевненість працівника та створює фундамент для продуктивної діяльності
Стимулююча	Встановлення прямої залежності між кількістю, якістю, складністю праці та розміром винагороди	Спонукає до професійного зростання, вдосконалення навичок та досягнення високих результатів
Соціальна	Реалізація принципу “однакова винагорода за однакову працю”, забезпечення справедливості	Формує лояльність до організації, відчуття причетності до успіхів компанії та стабільність
Регулююча	Оптимізація розподілу кадрів між різними регіонами, галузями та підрозділами підприємства	Залучає найбільш кваліфікованих фахівців на пріоритетні ділянки виробництва
Формування попиту	Визначення купівельної спроможності працівника, що впливає на рівень життя та статус	Підвищує престижність професії та прагнення до вищих кар'єрних щаблів

Узагальнено на основі джерел [1-14]

У контексті мотивації заробітна плата реалізує свій потенціал через три основні вектори впливу. По-перше, вона виконує відтворювальну функцію, забезпечуючи працівнику базову впевненість і задоволення першочергових потреб, що є необхідною умовою для продуктивної діяльності. По-друге, через стимулюючу функцію створюється пряма залежність: чим вища кваліфікація та складність виконаних завдань, тим вищим є рівень доходу, що змушує персонал постійно вдосконалювати свої навички. По-третє, соціальна функція забезпечує справедливу оцінку внеску кожного співробітника, формуючи відчуття лояльності та причетності до успіхів компанії.

Ефективність матеріальної мотивації на підприємстві залежить від збалансованості її структури, яка поєднує стабільні та змінні виплати. Основна заробітна плата створює фундамент фінансової безпеки працівника, тоді як система доплат, премій та надбавок виступає динамічним інструментом реагування на конкретні результати праці та особливі умови її виконання.

Розглянемо основні інструменти матеріальної мотивації персоналу підприємства на рис.1.1.

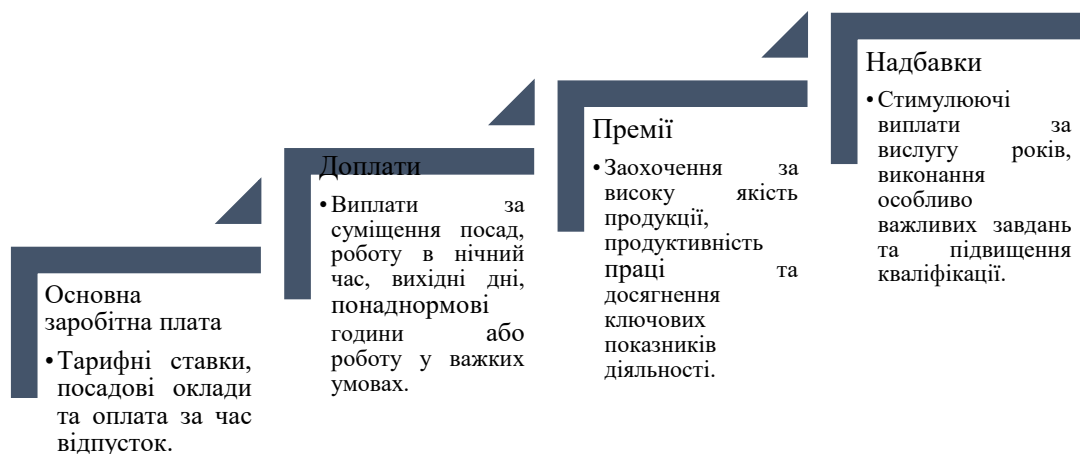


Рис. 1.1. Інструменти матеріальної мотивації персоналу підприємства

Узагальнено на основі джерел [1-14]

Застосування методів матеріальної стимуляції орієнтоване на задоволення економічних інтересів фахівця через основну заробітну плату, систему доплат за особливі умови праці, преміювання за високі результати та впровадження надбавок за професійну майстерність чи стаж. Водночас роль нематеріальних

чинників, таких як сприятливий психологічний клімат, можливості кар'єрного росту та гнучкий графік, стрімко зростає. За умови однакового рівня оплати праці фахівці схильні обирати компанії з розвиненою корпоративною культурою, тому ігнорування нематеріальних аспектів управління може призвести до зниження продуктивності та зростання плинності кадрів.

Отже, можна зробити висновок, що економічна сутність заробітної плати полягає у її багатофункціональності та стратегічному значенні для розвитку підприємства й добробуту працівників. Вона виступає не лише ціною робочої сили, а й ключовим інструментом мотивації персоналу, що забезпечує відтворення трудових ресурсів, стимулює продуктивність, виконує соціальну та регулюючу функції. Ефективна система оплати праці, яка поєднує стабільну основу з гнучкими преміальними механізмами та доповнюється нематеріальними стимулами, формує лояльність кадрів, сприяє підвищенню конкурентоспроможності підприємства та забезпечує прозорість фінансової діяльності, що є необхідною умовою сталого розвитку в сучасних ринкових умовах.

1.2. Форми, системи та складові оплати праці як об'єкти бухгалтерського обліку і контролю

Оплата праці є важливим елементом економічних відносин між роботодавцем і працівником, адже вона визначає рівень матеріального забезпечення персоналу та впливає на ефективність діяльності підприємства. Форми, системи та складові заробітної плати відображають різні підходи до організації винагороди за працю, забезпечують баланс між інтересами працівників і роботодавців та виступають об'єктами бухгалтерського обліку.

В умовах ринкової економіки цей механізм базується на принципах соціального партнерства, де ключову роль відіграє Колективний договір. Для бухгалтерського обліку це означає необхідність побудови такої системи, яка не

лише відповідає законодавству, а й забезпечує випереджаюче зростання доходів підприємства порівняно з витратами на персонал.

Основою побудови системи виплат в Україні традиційно є тарифна система, яку розглянемо на рис. 1.2. Вона являє собою комплекс нормативів, що дозволяють об'єктивно оцінити складність робіт та кваліфікацію персоналу [15]. Об'єктами обліку тут виступають тарифні сітки, ставки та схеми посадових окладів. За допомогою тарифних коефіцієнтів встановлюється чітка математична залежність: розряд працівника визначає рівень його заробітку щодо базової ставки першого розряду, що дозволяє бухгалтерії прозоро диференціювати фонд оплати праці.

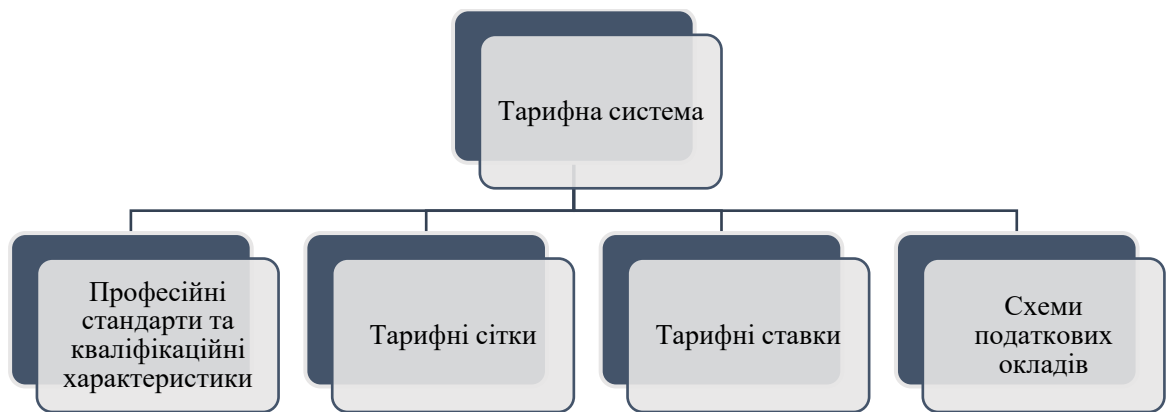


Рис. 1.2. Тарифна система в Україні

Узагальнено на основі джерел [16]

Згідно із Законом України “Про оплату праці” [2], у бухгалтерському обліку заробітна плата чітко розмежовується за своєю структурою на три складові, які визначено на рис. 1.3.

Перша - основна заробітна плата, що є винагородою за роботу в межах встановлених норм. Друга - додаткова заробітна плата, яка включає надбавки за майстерність, премії за високі показники та компенсації за роботу понад норму. Третя складова охоплює інші заохочувальні виплати, такі як винагороди за підсумками року або матеріальна допомога, що мають особливий порядок відображення у витратах підприємства.

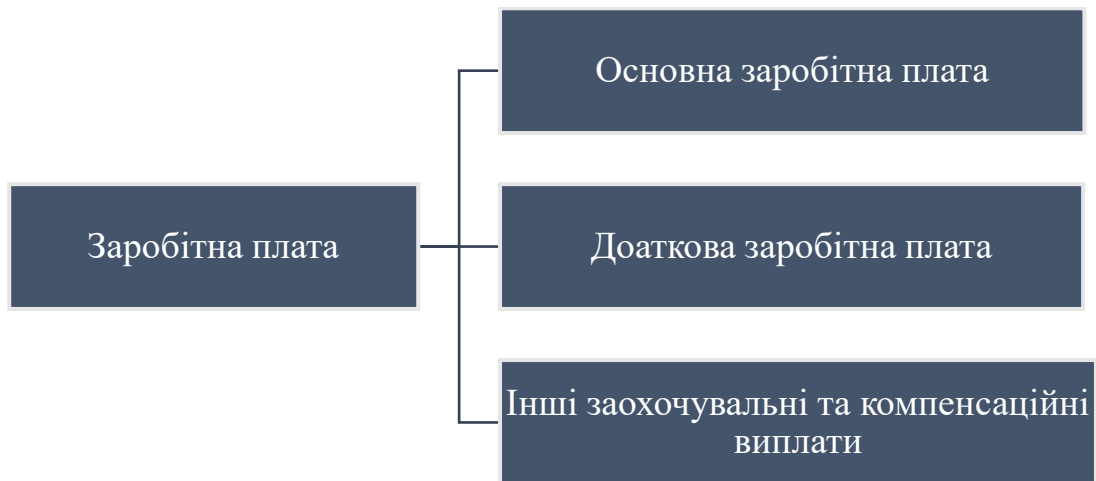


Рис. 1.3. Складові заробітної плати

Узагальнено на основі джерел [17]

Важливим аспектом організації обліку є дотримання державних гарантій, зокрема рівня мінімальної заробітної плати. Це законодавчо встановлений розмір оплати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може проводитися нарахування за виконану місячну або годинну норму. Бухгалтер повинен враховувати, що до мінімального розміру не включаються доплати, надбавки та компенсаційні виплати, що вимагає ретельного контролю при розрахунку кінцевої суми “до виплати”.

Організація обліку розрахунків із персоналом базується на виборі адекватної форми та системи оплати праці, що відповідає специфіці виробничого процесу.

Розглянемо основні форми оплати праці на рис.1.4.

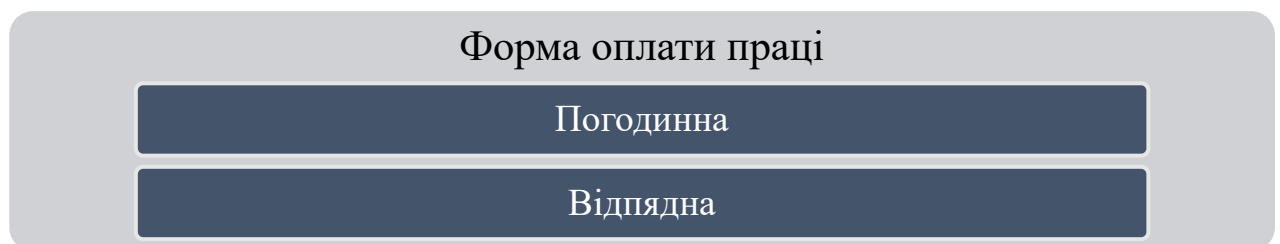


Рис. 1.4. Форми оплати праці

Узагальнено на основі джерел [18]

Розглянемо класифікацію форм та систем оплати праці у табл. 1.3.

Таблиця 1.3

Класифікація форм та систем оплати праці

Форма оплати праці	Система	Характеристика та об'єкт обліку
Погодинна	Проста погодинна	Нарахування за окладом або ставкою за фактично відпрацьований час
-	Погодинно-преміальна	Поєднання окладу з преміальними виплатами за якісні показники
-	З системою мотивації (KPI)	Поділ на постійну частину та змінні премії за ключові показники ефективності
Відрядна	Пряма відрядна	Оплата за кожну одиницю виготовленої продукції за сталою розцінкою
-	Відрядно-преміальна	Основний заробіток за виробіток плюс премія за виконання плану
-	Відрядно-прогресивна	Підвищення розцінок за кожну одиницю продукції, вироблену понад норму
-	Непряма відрядна	Заробіток залежить від результатів праці робітників, яких обслуговують.
-	Акордна	Виплата за повний обсяг виконаного етапу чи комплексу робіт

Узагальнено на основі джерел [16-20]

Відрядна форма оплати праці фокусується на кількісному результаті - обсязі виробленої продукції чи наданих послуг. У цьому контексті бухгалтерський облік оперує відрядними розцінками за кожну одиницю продукту. Відрядна форма має розгалужену структуру: від прямої та преміальної до прогресивної тобто, зі збільшенням розцінок за перевиконання плану, та акордної тобто, за комплекс робіт. Також застосовується непряма відрядна система, за якої дохід допоміжного персоналу залежить від виробітку основних робітників, що потребує чіткої взаємодії аналітичного обліку різних категорій персоналу.

Відрядна форма оплати праці базується на залежності заробітку працівника від кількості виготовленої продукції або виконаних робіт належної якості. Її сутність полягає у використанні норм виробітку чи часу та тарифних

ставок, що визначають розцінку за одиницю продукції [18]. Правильна організація такої системи створює заінтересованість у підвищенні продуктивності, удосконаленні навичок та застосуванні ефективних методів праці, а також потребує точного нормування та контролю якості. Для цього встановлюється певна розцінка за одиницю роботи, яка визначається на основі тарифної ставки та норми виробітку або часу. Потім ця розцінка множиться на фактичну кількість виготовленої продукції, і таким чином обчислюється загальний заробіток працівника [19]. Тобто оплата прямо пов'язана з результатами його праці.

Відрядно-преміальна система доповнює основний заробіток преміями за виконання чи перевиконання планових показників. Загальний заробіток визначається, де враховуються відсотки преміювання та перевиконання норм. Така система стимулює не лише кількісні, а й якісні результати праці [19]. Відрядно-прогресивна система передбачає оплату виробітку в межах завдання за звичайними розцінками, а понад норму - за підвищеними [20]. Ця система застосовується переважно на ділянках виробництва, що обмежують випуск продукції.

Непряма відрядна система використовується для допоміжних робітників, заробіток яких залежить від результатів основних працівників. Розцінка визначається за формулою, що стимулює якісне обслуговування обладнання та забезпечення ритмічної роботи [19].

Акордна система встановлює оплату за весь комплекс робіт, а не за окремі операції [18]. Вона заздалегідь визначає обсяг завдань, строки їх виконання та суму заробітку, що створює заінтересованість у скороченні термінів роботи та досягненні кінцевих результатів.

Таким чином, відрядна форма оплати праці має різні системи, кожна з яких виконує свою мотиваційну функцію та забезпечує баланс між інтересами працівника і підприємства.

Найбільш поширеною є погодинна форма оплати праці, де об'єктом обліку є фактично відпрацьований час. Вона може реалізуватися як у простій формі, так

і через погодинно-преміальну систему, що передбачає додаткові виплати за якість роботи [21].

Сучасні підприємства часто використовують складні системи мотивації на основі КРІ або ключових показників ефективності, де заробітна плата поділяється на стабільну частину та змінну систему преміювання, що дозволяє мобільно обліковувати індивідуальну результативність кожного працівника.

Її сутність полягає в тому, що заробіток визначається залежно від кількості відпрацьованих годин, днів чи місяців, а також від встановленого рівня тарифної ставки. Така система особливо ефективна там, де виробіток працівника залежить від роботи устаткування, технологічних режимів або де результати праці важко виміряти кількісно.

Проста погодинна система передбачає нарахування заробітку лише за відпрацьований час. Вона застосовується у випадках, коли немає можливості стимулювати зростання виробітку понад технологічно оптимальний рівень, наприклад, на автоматичних лініях чи потокових виробництвах. У бухгалтерському обліку така система є відносно простою, адже потребує точного контролю робочого часу та правильного присвоєння тарифних розрядів.

Більш ефективною є погодинно-преміальна система, яка поєднує оплату за відпрацьований час із преміюванням за досягнення певних кількісних і якісних показників. Кількісними показниками можуть бути виконання нормованих завдань чи планових обсягів роботи, а якісними - здавання продукції з першого подання, економія матеріалів, дотримання технологічних режимів [21]. Така система дозволяє мотивувати працівників не лише працювати певний час, а й досягати високих результатів.

На багатьох підприємствах застосовується погодинно-преміальна система з нормованими завданнями, коли кожному працівникові встановлюється конкретне змінне або місячне завдання [20]. Виконання цих завдань враховується при нарахуванні премій, що посилює мотивацію та дисципліну. Для її впровадження потрібне ретельне нормування праці, визначення обсягу робіт, складання нормативних матеріалів та організація контролю за їх

виконанням.

Для спеціалістів і службовців погодинна форма оплати праці реалізується через систему посадових окладів, доплат, надбавок і премій. У сучасних умовах дедалі більшого поширення набуває контрактна система оплати праці, яка є різновидом погодинної форми, але враховує індивідуальні особливості працівника, його професійні навички та встановлює взаємну відповідальність сторін. Контрактна система дозволяє більш гнучко регулювати умови оплати, преміювання та соціальні гарантії, що робить її важливим інструментом у ринковій економіці.

Організація преміювання виступає додатковим важелем мотивації і вимагає детального аналітичного обліку за категоріями персоналу. Премії можуть бути індивідуальними, що нараховуються на основну зарплату конкретного фахівця, або колективними, які залежать від успіхів підрозділу в цілому. Для спеціалістів і службовців часто застосовується коефіцієнт якості праці, що визначається за сукупністю показників: відсутність браку, дотримання графіків та виконання планових завдань. Особливою формою заохочення є участь у прибутках, де персонал отримує частину економії витрат або дивіденди по акціях підприємства, що інтегрує інтереси власників та найманих працівників.

Отже, можна зробити висновок, що ефективна організація оплати праці забезпечує баланс між мотивацією персоналу та фінансовою стабільністю підприємства. Вибір форми відрядної чи погодинної - та відповідної системи нарахувань дозволяє враховувати специфіку виробництва, а бухгалтерський облік гарантує точність і прозорість витрат. Структурування фонду на основну, додаткову та заохочувальні виплати відповідає державним гарантіям і сприяє контролю ресурсів. Використання преміювання, колективних форм та показників ефективності (KPI) перетворює заробітну плату на дієвий інструмент управління результатами й підвищення конкурентоспроможності підприємства.

1.3. Нормативно-правове регулювання обліку та контролю

розрахунків з оплати праці

Нормативно-правове регулювання обліку та контролю розрахунків з оплати праці є багаторівневою системою, яка забезпечує дотримання прав працівників та інтересів держави. У бухгалтерській практиці це законодавче поле виступає фундаментом для правильного нарахування виплат, утримання податків та формування звітності. Для забезпечення правомірності таких розрахунків бухгалтерський облік спирається на розгалужену систему правових актів, які гарантують однакове трактування норм та захист прав усіх сторін.

Фундаментом цієї системи є Конституція України [25], яка на найвищому юридичному рівні закріплює право кожного громадянина на заробітну плату, не нижчу за встановлений державою мінімум. Конституційні положення гарантують право на відпочинок, соціальний захист та безпечні умови роботи, що є обов'язковими складниками трудового договору. Ці норми стають базою для формування довірчих відносин між учасниками ринку, оскільки дозволяють інвесторам та кредитним установам отримувати достовірну інформацію про виконання підприємством своїх соціальних зобов'язань.

Загальна структура нормативного регулювання вибудовується за ієрархічним принципом і охоплює чотири взаємопов'язані рівні рис. 1.5.

Така багатоступенева система дозволяє регулювати трудові відносини, враховуючи як загальнодержавні пріоритети, так і особливості окремих бізнес-моделей. Важливу роль у цьому процесі відіграє методологія бухгалтерського обліку, яка повинна чітко трансформувати правові норми в облікові записи.

Міжнародний рівень регулювання представлений, зокрема, Конвенціями Міжнародної організації праці, такими як №95 “Про захист заробітної плати” [5] та №131 “Про мінімальну зарплату” [23]. Ці документи встановлюють глобальні стандарти своєчасної виплати винагороди та обов'язковість запровадження державних гарантій щодо її нижньої межі.

Методологію фінансової звітності на міжнародному рівні визначає МСБО 19 “Виплати працівникам” [24]. Цей стандарт диктує правила визнання витрат і зобов'язань, пов'язаних із працею персоналу, що є критично важливим для

підприємств, які звітують за міжнародними стандартами.

Міжнародний рівень

- визначає глобальні стандарти праці, прийняті конвенціями Міжнародної організації праці (МОП), які ратифіковані Україною

Макроекономічний рівень

- формується національним законодавством, зокрема Кодексом законів про працю та Законом України «Про оплату праці», що діють на території всієї країни незалежно від галузі

Мезоекономічний рівень

- враховує специфіку окремих сфер діяльності через галузеві та регіональні угоди, що деталізують умови праці для конкретних професійних груп

Мікроекономічний рівень

- реалізується безпосередньо на підприємстві через Колективний договір, Положення про оплату праці та накази керівника, які адаптують загальні норми до умов конкретного робочого колективу

Рис. 1.5. Рівні нормативно-правового регулювання обліку заробітної плати

Узагальнено на основі джерел [21]

Конституція України є головним актом макрорівня, який у статтях 43–46 закріплює право кожного громадянина на працю, належні умови життя та відпочинок [25]. Вона гарантує отримання заробітної плати, не нижчої за державний мінімум, та право на соціальний захист у разі непрацездатності.

Кодекс законів про працю України виступає основним регулятором практичних взаємовідносин між роботодавцем і працівником [3]. Він визначає юридичні засади укладання трудових договорів, тривалість робочого часу, правила дисципліни та механізми захисту прав персоналу у трудовому процесі.

Закон України “Про оплату праці” деталізує економічні та організаційні аспекти винагороди, розділяючи регулювання на державне та договірне [2]. На державному рівні встановлюються норми мінімальної оплати та умови праці у бюджетній сфері, тоді як договірний рівень дозволяє підприємствам самостійно визначати системи преміювання.

Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” формує правове поле для організації облікових процесів на підприємстві [4]. Він встановлює вимоги до документування операцій із заробітною платою та визначає поняття “облікова політика”, через яку організація обирає методи обліку виплат працівникам.

НП(С)БО 26 “Виплати працівникам” встановлює конкретні бухгалтерські правила формування інформації про грошові та негрошові винагороди [6]. Стандарт регулює методику нарахування виплат за виконану роботу та порядок їх відображення у звітності для забезпечення достовірності фінансових показників.

Податковий кодекс України регулює податкові відносини, визначаючи порядок утримання податку на доходи фізичних осіб та військового збору [22]. Він встановлює строки сплати, базу оподаткування та перелік пільг, що є обов’язковим для правильного розрахунку суми заробітної плати “на руки”.

Закон України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування” регламентує нарахування ЄСВ [26]. Цей акт визначає коло платників, об’єкти оподаткування та процедури звітування перед фондами соціального страхування.

Закон України “Про відпустки” гарантує працівникам право на оплачуваний відпочинок для відновлення працездатності [27]. Він чітко визначає види відпусток, їхню тривалість та порядок розрахунку середньої заробітної плати, що зберігається за працівником на період відпочинку.

Закон України “Про охорону праці” зобов’язує роботодавця створювати безпечні умови на робочому місці [28]. У контексті оплати праці закон регулює компенсації за роботу у шкідливих чи небезпечних умовах, що є частиною додаткової заробітної плати.

Закон України “Про колективні договори і угоди” створює юридичну базу для соціального діалогу на підприємстві [29]. Колективний договір, укладений на основі цього закону, стає головним внутрішнім документом, який фіксує конкретні розцінки, надбавки та премії, що діють в організації.

Постанова Кабінету Міністрів України №1078 регулює порядок проведення індексації доходів населення [30]. Цей норматив покликаний частково компенсувати знецінення грошових доходів громадян внаслідок інфляції, що є обов'язковим елементом нарахування заробітної плати (табл. 1.5).

Таблиця 1.5

Нормативно-правові акти, що регулюють розрахунки з оплати праці на підприємстві

№	Законодавчий акт	Характеристика
1	Конвенції МОП №95, №131	Встановлюють міжнародні стандарти щодо захисту заробітної плати, регулярності її виплати та обов'язковості запровадження державою мінімальних гарантій оплати праці
2	МСБО 19 “Виплати працівникам”	Визначає правила визнання та оцінки витрат і зобов'язань за всіма формами винагород персоналу для підприємств, що застосовують міжнародну звітність
3	Конституція України	Закріплює фундаментальне право на працю, відпочинок та соціальний захист. Гарантує винагороду не нижче мінімальної
4	Кодекс законів про працю України	Головний регулятор трудових відносин. Регламентує порядок укладання трудових договорів, режим робочого часу, норми виробітку та гарантії при оплаті праці
5	Закон України “Про оплату праці”	Визначає економічні, юридичні та організаційні засади оплати праці. Розділяє сфери державного та договірної регулювання заробітної плати
6	Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”	Встановлює правові принципи організації обліку, вимоги до первинної документації та формування облікової політики щодо розрахунків з персоналом
7	НП(С)БО 26 “Виплати працівникам”	Регулює методологію відображення в обліку виплат за виконану роботу (у грошовій та негрошовій формах) та порядок їх розкриття у фінансовій звітності
8	Податковий кодекс України	Визначає порядок оподаткування доходів працівників (ПДФО, військовий збір), встановлює податкові пільги, ставки, строки та правила подання звітності
9	Закон України “Про збір та облік ЄСВ”	Регламентує нарахування та сплату єдиного соціального внеску, визначає базу нарахування та права застрахованих осіб на отримання соціальних виплат
10	Закон України “Про відпустки”	Встановлює види та тривалість відпусток, порядок їх надання та правила розрахунку компенсаційних виплат на період щорічного або додаткового відпочинку
11	Закон України “Про охорону праці”	Забезпечує право на безпечні умови роботи та регулює систему доплат і компенсацій працівникам за роботу у шкідливих чи небезпечних умовах праці
12	Закон України “Про колективні договори...”	Визначає порядок укладання колективних угод, які стають внутрішньою базою підприємства для встановлення розцінок, премій та соціальних пільг

Узагальнено на основі джерел [2-6,22-30]

Отже, нормативно-правові акти, що регулюють оплату праці, формують комплексну систему захисту прав працівників та забезпечують прозорість розрахунків на підприємстві. Вони охоплюють міжнародні стандарти, конституційні гарантії, трудове та податкове законодавство, правила бухгалтерського обліку й соціального страхування.

На мезорівні ключове значення мають генеральні та галузеві угоди. Генеральна угода встановлює загальні принципи та мінімальні соціальні стандарти на національному рівні, які є обов'язковими для врахування при розрахунках. Галузеві угоди, у свою чергу, деталізують умови оплати праці з урахуванням специфіки конкретних секторів економіки, визначаючи кваліфікаційні вимоги та рівень компенсацій за особливі умови роботи в межах певної галузі.

Мікрорівень регулювання представлений локальними документами, що створюються безпосередньо на підприємстві. До них належать Наказ про облікову політику, Положення про оплату праці та Колективний договір [21]. Ці акти адаптують державні норми до умов конкретного господарюючого суб'єкта, фіксуючи обрані форми оплати, системи преміювання та порядок надання соціальних гарантій.

Основним внутрішнім документом, що визначає методику нарахувань, є Положення про оплату праці [33]. У ньому розкриваються загальні засади системи винагороди, штатний розклад, структура основної та додаткової зарплати, а також чіткі критерії преміювання. Це положення забезпечує прозорість розрахунків і є основою для вирішення будь-яких суперечностей між працівником та адміністрацією щодо розміру виплат.

Наказ про облікову політику є обов'язковим інструментом фінансового обліку, який підприємство затверджує самостійно. У частині оплати праці цей документ фіксує обрану форму оплати, методику розрахунку резерву відпусток та перелік первинних документів, що використовуються для фіксації робочого часу. Облікова політика гарантує послідовність у складанні фінансової звітності та достовірність відображення витрат на персонал.

Важливим доповненням до облікової політики є Положення про оплату праці, яке виступає основним внутрішнім регламентом для нарахування основної зарплати, премій та інших бонусів [33]. У цьому документі детально описуються принципи винагороди для різних категорій персоналу, структура посадових окладів, а також умови надання надбавок і компенсацій. Положення створює прозору систему мотивації, де кожен працівник може чітко зрозуміти взаємозв'язок між результатами своєї роботи та рівнем отриманого доходу.

Отже, можна стверджувати, що законодавче регулювання процесів нарахування та виплати заробітної плати є ключовим чинником для формування чесних і прозорих трудових відносин, які відповідають встановленим нормам. Оскільки заробітна плата становить головне джерело доходів працівників, її коректний облік і своєчасна виплата забезпечують не лише фінансову стабільність людей, а й позитивно впливають на розвиток економіки та підтримку соціальної рівноваги в суспільстві.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО”

2.1. Документальне оформлення операцій з оплати праці

Відповідно до Закону України ”Про оплату праці” [2] та Кодексу законів про працю [3], кожен етап від нарахування зарплати до її виплати - має бути підтверджений первинними документами, оскільки вони є доказом виконання зобов’язань перед персоналом і державою. У сучасних умовах цифровізації правильне ведення табелів обліку робочого часу, розрахункових відомостей та наказів стає критично важливим для успішного проходження перевірок контролюючими органами та уникнення штрафних санкцій.

Документація - це не просто формальність, а інструмент управління персоналом. Вчені, зокрема П. М. Куцик, наголошують, що через первинні документи здійснюється зв’язок між фактично виконаною роботою та розміром винагороди, що забезпечує справедливість і прозорість трудових відносин [34]. У свою чергу, фахівці з обліку, такі як В. В. Сопко, зазначають, що чітке документальне оформлення є основою для формування витрат підприємства, адже без належних наказів і відомостей неможливо довести правомірність включення виплат до собівартості продукції, що прямо впливає на фінансовий результат [35]. Використання типових форм, затверджених наказами Держстату України, дозволяє уніфікувати облік та забезпечити високу точність розрахунків податків і соціальних внесків.

Дослідження за обраною тематикою буде проведено на прикладі товариства з обмеженою відповідальністю “СМАРТ ЕНЕРГО”, яке успішно функціонує на ринку України понад дев’ять років. Компанія була зареєстрована 13 жовтня 2016 року в місті Івано-Франківську, що стало відправною точкою для розбудови сучасного підприємства, орієнтованого на енергетичний та торговельний сектори. Юридична адреса товариства - вул. Степана Бандери,

будинок 27, - територіально пов'язує діяльність компанії з потужним промисловим вузлом Західної України.

Підприємство створене за одноосібним рішенням засновника - Волошинюка Василя Івановича, який є кінцевим бенефіціарним власником зі стовідсотковою часткою у статутному капіталі. Статутний фонд товариства становить 40000 грн., що відповідає стратегії малого бізнесу з високою маневриністю та особистою відповідальністю керівництва за результати діяльності. Пан Волошинюк також виконує функції директора, що забезпечує прямий вирішальний вплив на всі господарські процеси: від укладання стратегічних контрактів до контролю за щоденним документообігом.

Згідно з даними Єдиного державного реєстру, основним видом діяльності ТОВ "СМАРТ ЕНЕРГО" є неспеціалізована оптова торгівля (КВЕД 46.90), яка забезпечує масштабні поставки енергетичного обладнання та промислових товарів, проте технічний потенціал компанії значно ширший і включає будівництво споруд електропостачання та телекомунікацій (КВЕД 42.22), професійні електромонтажні роботи (КВЕД 43.21), монтаж водопровідних мереж і систем кондиціонування (КВЕД 43.22), роздрібну торгівлю побутовими електротоварами через спеціалізовані магазини та поза ними, транспортний блок із вантажними перевезеннями (КВЕД 49.41) та послугами переїзду, а також операції з нерухомістю, включаючи її оренду та експлуатацію (КВЕД 68.20), що разом формує комплексну інфраструктуру для торгівлі, інжинірингу, логістики та управління активами. Підприємство професійно займається будівництвом споруд електропостачання, електромонтажними роботами, а також монтажем складних систем опалення та кондиціонування. Така універсальність дозволяє товариству надавати комплексні послуги "під ключ" - від постачання обладнання до його встановлення та сервісного обслуговування.

Для законного виконання робіт підвищеної небезпеки підприємство отримало спеціалізовані ліцензії, зокрема на ремонт та обслуговування механізмів підвищеної небезпеки, а також на виконання верхолазних робіт та операцій у діючих електроустановках напругою понад 1000 В [36]. Це свідчить

про високу кваліфікацію персоналу та серйозний підхід до охорони праці. Наявність власного вантажного транспорту в переліку видів діяльності забезпечує логістичну незалежність компанії, дозволяючи швидко доставляти матеріали на об'єкти будівництва та здійснювати перевезення речей для клієнтів.

Фінансовий стан ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” характеризується стабільністю та прибутковістю, що підтверджується даними звітності за останні роки. Маючи статус мікропідприємства з невеликим штатом працівників, компанія демонструє високу ефективність: за 2024 рік чистий прибуток склав понад 250 тис. грн. при загальному доході понад 4,4 млн. грн. Підприємство перебуває на загальній системі оподаткування та є сумлінним платником ПДВ, що робить його надійним партнером для великих замовників та державних установ у межах виконання контрактів.

Згідно з НП(С)БО 26 “Виплати працівникам”, будь-яке нарахування персоналу має бути чітко класифіковане та підтверджене документально [6].

Внутрішніми правилами гри виступають Колективний договір та Положення про оплату праці, які затверджуються директором. Саме ці акти визначають схеми посадових окладів, умови преміювання та доплати за роботу в особливих умовах, що дозволяє бухгалтерії чітко розділяти гарантовані виплати та додаткові бонуси.

Документальний обіг розпочинається у відділі кадрів. Основним документом, що засвідчує виникнення трудових правовідносин, є трудовий договір. Це двостороння угода, за якою працівник бере на себе зобов'язання виконувати певну роботу та дотримуватися внутрішнього розпорядку, а роботодавець гарантує своєчасну виплату заробітної плати та забезпечення належних умов праці [31]. На основі договору видаються розпорядчі документи - накази про прийняття на роботу, переведення або звільнення, які є первинним джерелом інформації для бухгалтерської служби.

Для планування витрат на персонал та структурування підрозділів використовується штатний розпис [33]. Цей документ визначає перелік посад, чисельність штату та відповідні оклади, відображаючи стратегічні потреби

організації в людських ресурсах. Штатний розпис дозволяє ефективно розподіляти обов'язки та контролювати фонд оплати праці, забезпечуючи відповідність фактичних витрат плановим показникам підприємства.

На підставі Наказу про прийняття на роботу (ф. № П-1) на кожного нового співробітника заводиться Особова картка (ф. № П-2) та вноситься запис до трудової книжки. Ці документи офіційно фіксують статус працівника на підприємстві. Далі вступає в дію щоденний облік у Табелі (ф. № П-5), який є основним джерелом даних для нарахування зарплати адміністративному персоналу, що працює на погодинній основі.

Розглянемо послідовність документообігу з оплати праці на ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” у табл. 2.1.

Таблиця 2.1

**Послідовність документообігу по операціях з оплати праці на
ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО”**

Етап процесу	Відповідальна особа	Перелік форм та документів
1. Оформлення персоналу	Кадровик / Директор	Наказ про прийняття на роботу (ф. № П-1), Особова картка (ф. № П-2), Трудова книжка (запис), Посадова інструкція
2. Облік робочого часу та виробітку	Керівники підрозділів	Табель обліку робочого часу (ф. № П-5) - для офісу; Наряди на виконання робіт, Акти виконаних робіт - для техніків
3. Нарухування та розрахунки	Бухгалтер з розрахунків	Розрахунково-платіжна відомість (ф. № П-6) або Розрахункова відомість (ф. № П-7), бухгалтерські довідки (для лікарняних/відпусток)
4. Виплата та звітність	Головний бухгалтер	Платіжна відомість, Реєстр на виплату (банк), Податковий розрахунок

Безпосередній облік робочого часу здійснюється за допомогою табеля - документа, що фіксує кількість відпрацьованих годин, дні відпусток, лікарняних та інші види відсутності. Табель є юридичною підставою для точного нарахування заробітної плати, оскільки він дозволяє бухгалтеру розрахувати виплати відповідно до фактичного внеску працівника. Використання табеля забезпечує дисципліну в колективі та прозорість розрахунків із персоналом.

Для фахівців технічного профілю, які працюють на енергетичних об'єктах,

часто використовується відрядна форма оплати. У цьому випадку базою для розрахунків стають наряди або акти виконаних робіт, що фіксують реальний обсяг результатів. Уся зібрана інформація з табелів та нарядів передається до бухгалтерії для формування Розрахунково-платіжних відомостей.

Весь масив інформації з табелів та нарядів передається до бухгалтерії, де формуються Розрахунково-платіжні відомості. Завдяки використанню сучасних програмних продуктів (BAS, MEDoc), підприємство уникає надмірності даних, забезпечуючи багаторазовість використання інформації: один раз зафіксований відпрацьований час стає основою для нарахування зарплати, розрахунку податків (ПДФО, Військовий збір) та формування внесків до соціальних фондів (ЄСВ). Здійснимо порівняння форм оплати праці з урахуванням специфіки кожного виду персоналу в табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Порівняння форм оплати праці працівникам ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО”

Категорія персоналу	Форма оплати	Документ-підстава
Адміністративний	Погодинна (оклад)	Табель обліку робочого часу (ф. № П-5)
Технічний (об'єкти)	Відрядна	Наряди на роботу, Акти виконаних робіт

У практиці організації обліку важливо не лише визначити загальні форми оплати праці, а й показати, як вони застосовуються для різних категорій працівників. Адже кожен вид персоналу має свої особливості роботи, рівень відповідальності та умови виконання завдань, що впливає на вибір оптимальної системи нарахування заробітної плати. Наприклад, для адміністративного персоналу може бути доречно використовувати погодинну чи місячну оплату, яка забезпечує стабільність доходу, тоді як для робітників виробничих підрозділів часто застосовують відрядну форму, що напряму залежить від кількості та якості виконаних робіт. Для працівників, зайнятих у сфері обслуговування чи логістики, може поєднуватися фіксована частина заробітку з преміальною системою, яка мотивує до підвищення продуктивності.

Підсумковим документом, у якому концентрується вся інформація про доходи працівника, є відомість нарахування заробітної плати. У ній відображаються всі складники: від основної зарплати й премій до відпускних і виплат за лікарняними листами. Також у відомості фіксуються утримання (податки, збори, аліменти тощо), після чого визначається сума «до виплати».

Кожен етап супроводжується використанням типових форм документації, що дозволяє сформувати повну та достовірну інформаційну базу для фінансової звітності. Основні форми первинної документації та їх роль в обліковому процесі узагальнено в табл. 2.3.

Таблиця 2.3

Форми первинної облікової документації з оплати праці

№	Документ	Характеристика
1	Розпорядчі документи	Накази керівника про прийняття на роботу, переміщення, преміювання або звільнення працівників
2	Штатний розпис	Визначає кількісний склад підрозділів, перелік посад та розміри посадових окладів
3	Графік відпусток	Регламентує черговість відпочинку працівників для забезпечення безперервності роботи підприємства
4	Табель обліку робочого часу	Фіксує фактичну присутність на робочому місці та тривалість відпрацьованого часу
5	Наряд на відрядну роботу	Слугує для реєстрації кількісних показників виконаної роботи за встановленими розцінками
6	Відомість нарахування зарплати	Узагальнюючий документ, що містить дані про всі види нарахувань та утримань за звітний місяць.

Узагальнено на основі джерел [31-32]

Документальне оформлення розрахунків із персоналом у 2026 році зазнало суттєвих змін, пов'язаних із новими економічними показниками. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 07.01.2026 № 41, на підприємствах впроваджено експериментальний проєкт електронного кадрового документообігу через систему “Обрій” [37]. Це дозволяє перевести накази про прийняття, звільнення та відпустки у цифровий формат, забезпечуючи швидкий обмін даними між відділом кадрів та бухгалтерією.

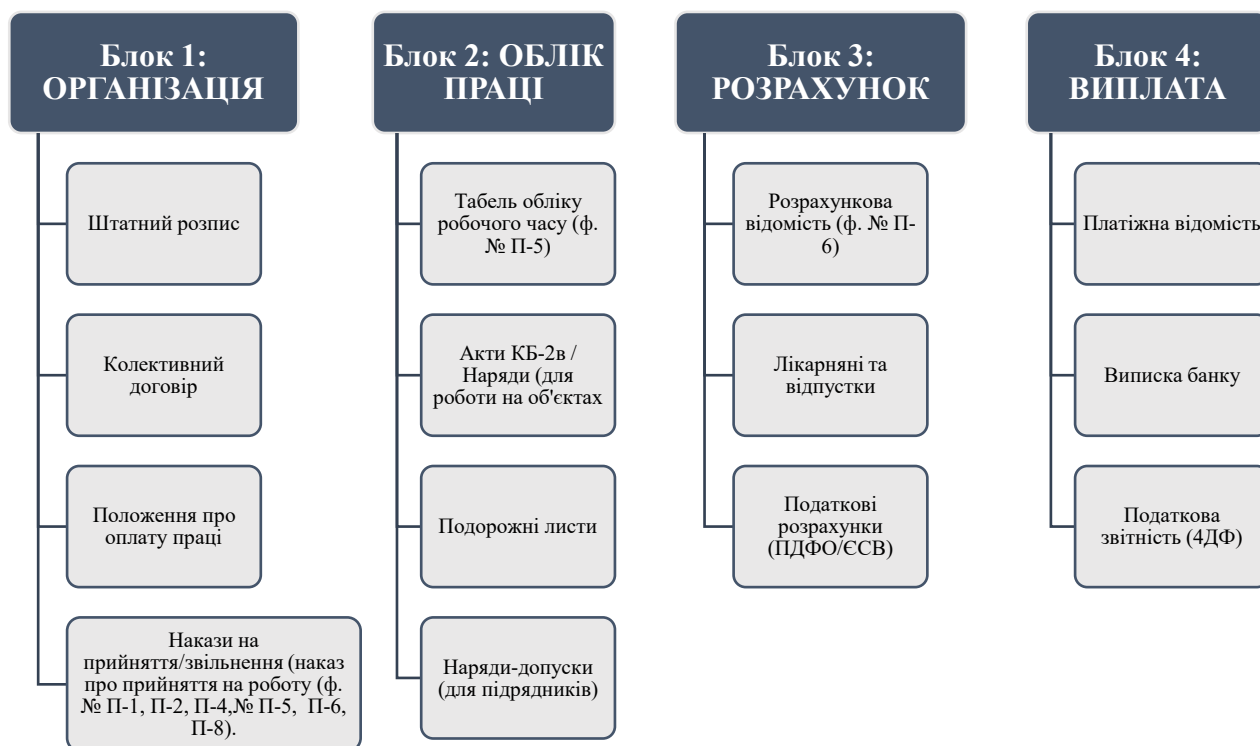


Рис. 2.1. Ланцюжок документообігу з обліку заробітної плати

При розрахунках у 2026 році обов'язково враховується нова мінімальна заробітна плата, що становить 8647 грн (або 52 грн/ за годину) [38].

Особливістю поточного року є новий підхід до індексації та оподаткування. На початку 2026 року індексацію було обнулено, і її нарахування відновлюється лише у разі, якщо поріг інфляції перевищить 103%. Податкове навантаження на фонд оплати праці включає стандартну ставку ПДФО (18%), оновлений Військовий збір (5%) та ЄСВ (22%). При розрахунку лікарняних і декретних виплат бухгалтерія тепер орієнтується на середньоденну зарплату, обмежену максимальною базою нарахування єдиного внеску.

Логіка документального циклу замикається на інтеграції первинних паперових форм із електронною системою “Обрій”, що гарантує прозорість виплат та спрощує перевірки державними органами.

Отже, можна зробити висновок, що на ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” документальне оформлення оплати праці функціонує як цілісна та ефективна система, яка охоплює всі етапи - від первинних документів до розрахунків і виплат.

2.2. Синтетичний і аналітичний облік нарахування та виплати заробітної плати, утримань і нарахувань на фонд оплати праці

Організація синтетичного та аналітичного обліку на ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” є основою контролю за фінансами підприємства та забезпеченням прав кожного працівника. Синтетичний облік дозволяє керівництву бачити загальні витрати на зарплату по всьому підприємству, що важливо для розрахунку прибутковості та планування бюджету компанії. Водночас аналітичний облік дає змогу детально бачити нарахування по кожній конкретній людині, забезпечуючи максимальну точність розрахунків та прозорість у відносинах між адміністрацією та персоналом.

Відповідно до Закону України “Про оплату праці” [2] та Кодексу законів про працю [3], підприємство забезпечує документальне підтвердження кожної операції, що гарантує захист прав персоналу та прозорість перед державою. Це означає, що кожна операція з нарахування чи виплати зарплати має документальне підтвердження, що гарантує захист прав працівників і прозорість перед державними органами.

На підприємстві працює п’ятнадцять штатних співробітників, проте для виконання окремих робіт залучаються підрядники. Для кожного працівника ведеться особова картка, де фіксуються всі нарахування, утримання та відпрацьований час. Такий підхід дозволяє точно визначати середню зарплату, яка використовується для розрахунку відпусток і лікарняних.

Для ведення синтетичного та аналітичного обліку використовується програма BAS Бухгалтерія ПРОФ. Це універсальне рішення для автоматизації бухгалтерського та податкового обліку, яке підтримує всі форми оподаткування, формує та відправляє звітність, а також враховує чинне законодавство. Завдяки цьому навіть невелике підприємство з п’ятнадцятьма працівниками може вести облік ефективно та без помилок.

У системі обліку ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” центральне місце посідає рахунок 66 “Розрахунки за виплатами працівникам”, який працює як дзеркало

зобов'язань компанії. Коли бухгалтер нараховує зарплату, сума з'являється за кредитом цього рахунку, що фактично означає борг підприємства перед своїми двома працівниками. Витяг з робочого плану рахунків табл. 2.4.

Таблиця 2.4

Витяг з робочого плану рахунків ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО”

Шифр рахунку	Назва рахунку	Призначення
23	Виробництво	Облік витрат на оплату праці техніків, задіяних на монтажних енергетичних об'єктах
30	Готівка	Облік готівкових коштів
311	Поточні рахунки в національній валюті	Основне джерело коштів для перерахування зарплати на картки працівників.
361	Розрахунки з вітчизняними покупцями	Фіксація боргу замовників за виконані електромонтажні роботи та енергосервіс
372	Розрахунки з підзвітними особами	Утримання із зарплати залишків невикористаних авансів на господарські потреби чи відрядження
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками	Облік заборгованості перед підрядними компаніями за етапи будівництва чи обладнання.
641	Розрахунки за податками (ПДФО)	Утримання прибуткового податку із нарахованого доходу персоналу
642	Розрахунки за обов'язковими платежами (ВЗ)	Утримання військового збору згідно з вимогами ПКУ
651	За пенсійним забезпеченням (ЄСВ)	Нарахування та сплата єдиного внеску за рахунок коштів підприємства
661	Розрахунки за заробітною платою	Основний субрахунок для нарахування окладів, премій та лікарняних
662	Розрахунки з депонентами	Облік сум зарплати, які не були отримані працівниками у встановлений термін
663	Розрахунки за іншими виплатами	Відображення матеріальної допомоги та інших виплат, що не входять до фонду оплати праці.
92	Адміністративні витрати	Облік витрат на оплату праці керуючого (директора) та управлінського персоналу
93	Витрати на збут	Відображення витрат на заробітну плату працівників-продавців

Найбільш активним є субрахунок 661, де фіксується основна заробітна плата та премії. Якщо ж гроші не були виплачені вчасно, вони переносяться на субрахунок 662, а виплати, що не належать до фонду оплати праці, напр., певна матеріальна допомога, відображаються на 663.

Тісний зв'язок рахунку 66 із податковими рахунками дозволяє підприємству виконувати вимоги ПКУ [22]. Зокрема, через субрахунок 641 проводиться утримання ПДФО, а через 642 - військового збору. Ці суми зменшують борг перед працівником, записуються в дебет 661, і стають боргом перед бюджетом. Паралельно працює рахунок 65 “Розрахунки за страхуванням”, де на субрахунку 651 накопичується ЄСВ, який компанія сплачує власним коштом поверх зарплати для забезпечення соціального захисту персоналу.

Витратна частина обліку на ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” залежить від того, чим саме займаються працівники. Оскільки керуючий виконує управлінські функції, його зарплата списується на рахунок 92 “Адміністративні витрати”. Основні витрати на працівників продавців ведуться на рахунку 93 “Витрати на збут”, якщо ж працівник задіяний у монтажних роботах на об'єктах енергетики, ці витрати акумулюються на рахунку 23 “Виробництво”.

Для відображення відносин із замовниками енергосервісних послуг використовується активний рахунок 36 “Розрахунки з покупцями та замовниками”. Коли підприємство виконує електромонтажні роботи, за дебетом субрахунку 361 фіксується борг клієнта перед компанією, а отримані згодом кошти стають головним джерелом для виплати заробітної плати та сплати податків.

Водночас виконання складних технічних проектів часто потребує залучення сторонніх організацій, що обліковується на рахунку 63 “Розрахунки з постачальниками та підрядниками”. Через субрахунок 631 компанія фіксує свої зобов'язання перед підрядними компаніями за виконані ними етапи будівництва чи поставку спеціалізованого обладнання. Вартість таких послуг, разом із власною заробітною платою персоналу, акумулюється на рахунках витрат 23.

Завершальний етап розрахунків фіксується на рахунках активів.

Найчастіше це рахунок 31 “Рахунки в банках”, субрахунок 311, з якого кошти перераховуються на карткові рахунки працівників. У рідкісних випадках, якщо виплата йде готівкою є рахунок 30 “Готівка“. Також у компанії може використовуватися рахунок 372, якщо працівник отримував кошти під звіт на господарські потреби чи відрядження, і частину цих грошей потрібно утримати із зарплати. Вся ця ланцюгова реакція між рахунками в програмі BAS.

Основні кореспонденції рахунків з нарахування та виплати заробітної плати працівникам ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” розглянуто у табл. 2.5.

Таблиця 2.5

Кореспонденція рахунків з обліку заробітної плати та податкових зобов'язань у ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО”

№ з/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1.	Нарахування заробітної плати:		
1.1.	Фахівцям за монтаж енергомереж та технічні роботи	23	661
1.2.	Директору (адмін.функції)	92	661
1.3.	Працівникам відділу збуту	93	661
2.	Утримання із заробітної плати		
2.1.	Утримано податок на доходи фізичних осіб (18%)	661	641
2.2.	Утримано військовий збір (5%)	661	642
3.	Нарахування на фонд оплати праці:		
3.1	Нараховано єдиний соціальний внесок (22%)	23, 92, 93	651
4.	Виплата та закриття розрахунків:		
4.1.	Перераховано чисту зарплату на картки працівників	661	311
4.2.	Перераховано податки (ПДФО, ВЗ) та ЄСВ	641, 642, 651	311

Методологія розрахунку відпускних та лікарняних на ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” базується на принципах збереження середнього заробітку, що регулюється Порядком № 100 [40] та Порядком № 1266 [41].

Згідно із Законом України “Про відпустки”, розрахунок відпускних здійснюється шляхом ділення сумарного заробітку працівника за останні 12

календарних місяців на кількість календарних днів у цьому періоді [27]. Отриманий середньоденний заробіток множиться на кількість днів відпустки, а сума нарахування відображається в обліку за кредитом рахунку 661 у кореспонденції з дебетом рахунків витрат (23, 92 або 93) або через створений резерв відпусток на рахунку 471.

Розглянемо розрахунок відпускних на прикладі продавця касира із рівнем заробітної плати 15 000 грн. Сукупний дохід за розрахунковий рік становить 180 000 грн, що середньоденна ставка 493,15 грн. Таким чином, загальна сума нарахованих відпускних, яка відображається за кредитом рахунку 661, становить 11 835,60 грн. ПДФО складає 2130,41 грн, а ВЗ - 591,78 грн. Після проведення цих відрахувань за дебетом рахунку 661, чиста сума до виплати працівнику на банківську картку складає 9113,41 грн. ЄСВ становить 2603,83 грн і відображається за кредитом рахунку 651.

Щодо нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності, то згідно із Законом України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування”, базою для розрахунку є середня зарплата за останні 12 місяців, що передують місяцю хвороби [26]. Розрахунок ведеться за календарні дні, при цьому сума виплати залежить від страхового стажу працівника (від 50 % до 100 % заробітку). Важливою особливістю обліку є розподіл джерел фінансування: перші п’ять днів лікарняного оплачуються за рахунок коштів підприємства (Дт 949 Кт 661), а починаючи з шостого дня - за рахунок коштів Пенсійного фонду України, що відображається за дебетом субрахунку 652.

Розглянемо розрахунок розміру лікарняних на 12 днів на прикладі продавця касира із рівнем заробітної плати 15 000 грн. у місяць. Загальний дохід за попередні 12 місяців складає 180 000 грн, ми ділимо його на 365 календарних днів і отримуємо середню ставку 493,15 грн за день хвороби. Загальна сума нарахованої допомоги становить 5 917,80 грн, де оплата перших п’яти днів у розмірі 2465,75 грн лягає на витрати підприємства, а решта сім днів у сумі 3452,05 грн фінансується за рахунок коштів Пенсійного фонду України. ПДФО за ставкою 18% складає 1065,20 грн, а військовий збір, 5% становить 295,89 грн.

Після відрахування цих сум чистий дохід, який касир отримає на банківську картку, становить 4556,71 грн. Додатково ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” за власний кошт нараховує (ЄСВ) у розмірі 22%, що складає 1301,92 грн.

Таким чином, система синтетичного та аналітичного обліку в ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” забезпечує повну узгодженість між узагальненими даними рахунку 66 та деталізованими відомостями по кожному працівнику в BAS Бухгалтерія. Вона відповідає вимогам законодавчої бази, гарантує документальне підтвердження всіх виплат, включаючи відпускні та лікарняні, виконуючи норми ПКУ.

2.3. Відображення розрахунків з оплати праці у фінансовій та податковій звітності підприємства

Розрахунки з оплати праці займають ключове місце у фінансовій та податковій звітності підприємства, адже саме вони відображають взаємовідносини між роботодавцем і працівниками та визначають обов’язки компанії перед державою. На прикладі ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” можна побачити, що система обліку побудована так, щоб забезпечити прозорість усіх виплат, правильність утримань і нарахувань, а також відповідність вимогам законодавчих актів.

Податкова звітність ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” у 2026 році базується на суворому дотриманні календарних строків та актуальних норм Податкового кодексу України. Ключовою датою для підприємства є 20 лютого - граничний термін подання звітності за січень, що включає Декларацію з ПДВ та Єдину звітність з ПДФО, Військового збору та ЄСВ. Згідно з п. 69.1 Податкового кодексу [22], попри воєнний стан, юридичні особи зобов’язані повноцінно звітувати та сплачувати податки, якщо мають таку технічну можливість, тоді як для ФОП з 2026 року запроваджено спрощення - перехід на виключно квартальне звітування з податкового розрахунку.

Важливою новиною для компанії є запровадження з 26 лютого 2026 року оновленого порядку надсилання податкових повідомлень-рішень затвердженого Наказом Мінфіну № 513 [42]. Держава стимулює добросовісність: якщо підприємство сплачує нараховане податкове зобов'язання протягом 30 днів після отримання рішення, штрафи скасовуються, а пеня не нараховується. Крім того, форми документів стали сучаснішими та зручнішими - тепер вони містять QR-коди для миттєвої оплати та чітку інформацію про підстави нарахувань. Це дозволяє ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” мінімізувати фінансові втрати та швидко виправляти помилки в обліку.

Відповідно до Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність” № 996 [4], кожне підприємство з моменту реєстрації зобов'язане подавати фінансову звітність, і вона не вважається комерційною таємницею. Це означає, що навіть якщо ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” у певному місяці не мало активних робіт, воно все одно повинно подавати звіти, навіть з мінімальними показниками. Такі документи, як Баланс і Звіт про фінансові результати, подаються до органів статистики та податкової служби, що дозволяє державі контролювати прозорість бізнесу та оцінювати стан енергетичного сектору.

Податковий розрахунок подається щомісяця, що забезпечує актуальність даних про страховий стаж працівників у реєстрах Пенсійного фонду. У ньому відображаються загальні суми ПДФО, військового збору та ЄСВ, а також деталізація у додатках. Зокрема, у додатку 4ДФ бухгалтер ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” зазначає всі види виплат - зарплату, лікарняні, відпускні - із зазначенням індивідуальних податкових номерів працівників.

Якщо компанія має підрозділи в різних регіонах, закон вимагає враховувати територіальні коди громад, куди спрямовується ПДФО. Програма BAS Бухгалтерія ПРОФ автоматично розподіляє ці суми, що дозволяє уникнути помилок і штрафів. Таким чином, звітність стає не лише обов'язковою формальністю, а й важливим інструментом управління фінансами та контролю прозорості діяльності підприємства.

Порядок складання об'єднаної звітності подано на рисунку 2.2.

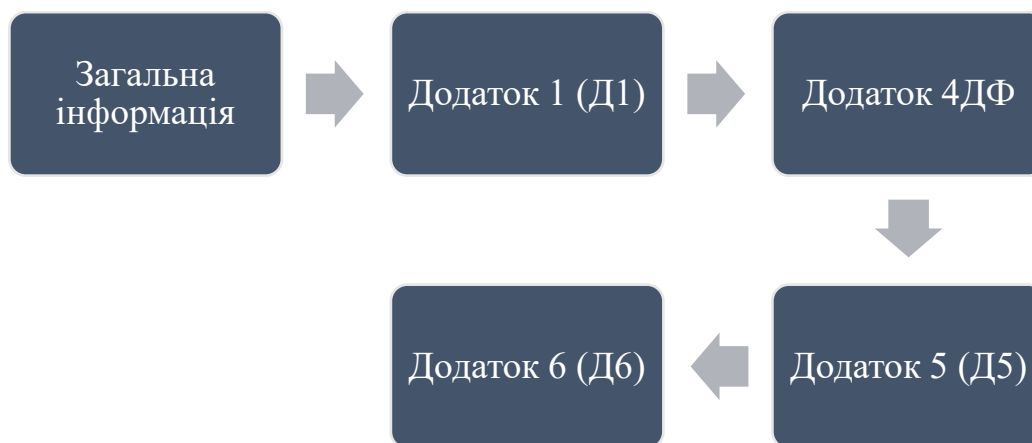


Рис. 2.2. Порядок складання об'єднаної звітності

Об'єднана звітність побудована за принципом конструктора - до основної частини додаються деталізовані відомості про кожен аспект трудових відносин та оподаткування. Завдяки цьому контролюючі органи отримують повну картину нарахувань без дублювання інформації. Загальна інформація міститься у титульному листі звіту, де зазначається його тип: звітний, уточнюючий або довідковий, період подання та основні реквізити платника. Тут також відображаються підсумкові дані про кількість заповнених додатків і середньооблікову чисельність персоналу за місяць.

Додаток 1 присвячений єдиному соціальному внеску. У ньому вказуються страховий номер кожного працівника, категорія застрахованої особи та місяць нарахування. Особливе значення мають графи із сумою доходу та фактичною сумою ЄСВ, адже вони визначають страховий стаж для майбутніх пенсійних виплат.

Додаток 4ДФ є основним для обліку податків, що утримуються з доходів працівників. У першому розділі подаються персоніфіковані дані про доходи та утримані податки - ПДФО і військовий збір. У другому розділі відображаються загальні суми оподаткування специфічних доходів, де не потрібна деталізація по кожній особі.

Додаток 5 показує рух персоналу. Тут фіксуються дати початку та завершення трудових відносин, переведення на інші посади, вихід у декрет чи відпустку по догляду за дитиною. Також зазначається професійна назва роботи та код класифікатора професій, що підтверджує кваліфікацію працівника.

Додаток 6 заповнюється у випадках, коли робота передбачає спеціальний стаж. У ньому вказуються підстави для пільгового обліку, кількість днів та годин такої праці, а також реквізити наказу про атестацію робочого місця. Це забезпечує підтвердження права на пільгову пенсію на основі даних звіту.

Відповідно до Закону України “Офіційну статистику” підприємства, які обрані для спостереження та мають понад десять працівників, зобов’язані щомісяця до 7 числа подавати форму № 3-борг [44]. Навіть за відсутності заборгованості документ подається з відповідною позначкою в електронному вигляді.

Оскільки організація належить до малих підприємств, вона користується правом на спрощений облік згідно із Законом України “Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва” [45]. Фінансова звітність складається за нормами НП(С)БО 25 [46] у скороченій формі - Баланс (форма № 1-м) та Звіт про фінансові результати (форма № 2-м). Такі звіти подаються щорічно не пізніше 28 лютого року, що настає за звітним. Складемо календар подання звітності та оплати податків на 2026 рік (рис. 2.3).

Щомісяця (до 7 числа)	• Звіт № 3-борг (статистика заборгованості)
Щомісяця (до 20 числа)	• Єдина звітність (ПДФО, ВЗ, ЄСВ) та Декларація з ПДВ
Щоквартально (протягом 40 днів)	• Податкова декларація платника єдиного податку (3 група)
Щорічно (до 28 лютого)	• Фінансова звітність малого підприємства (Баланс 1-м, Звіт 2-м)

Рис. 2.3. Календар подання звітності та сплати податків у 2026 році

Річна звітність формується поетапно: проводиться інвентаризація розрахунків і майна станом на 1 грудня, після чого дані синтетичного та

аналітичного обліку звіряються з Головною книгою. Готові форми перевіряються бухгалтером і затверджуються директором, що гарантує достовірність інформації для зовнішніх користувачів. Етапи підготовки річної фінансової звітності розглянемо на рис. 2.4.

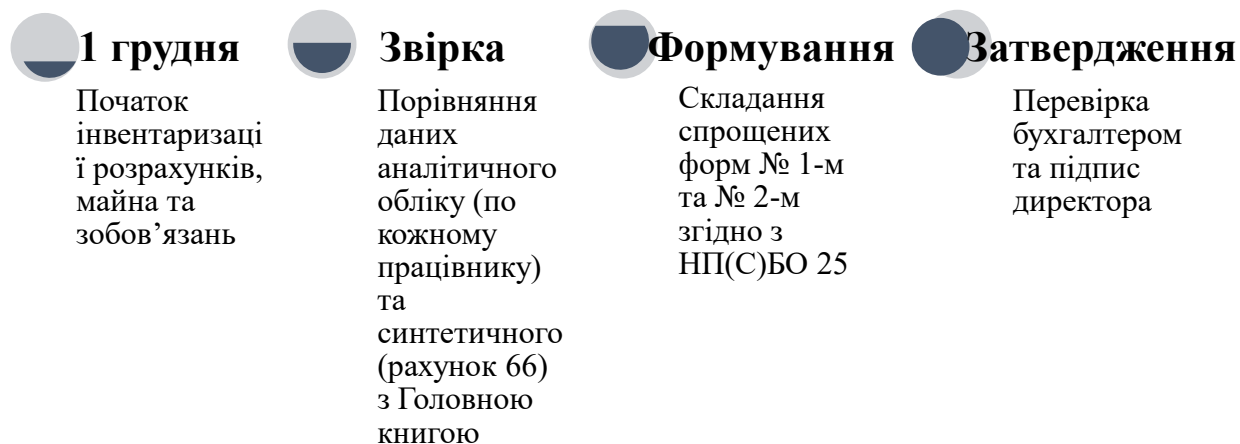


Рис. 2.4. Порядок складання об'єднаної звітності

Податкова звітність подається відповідно до вимог Податкового кодексу України. Як платник єдиного податку третьої групи, підприємство щоквартально протягом 40 календарних днів після завершення періоду подає Податкову декларацію.

Отже, можна зробити висновок, що система звітності в ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” працює як прозорий і послідовний механізм, що поєднує фінансові, податкові та статистичні аспекти. Вона забезпечує достовірність даних завдяки інвентаризації та звірці показників, а регулярне подання звітів у встановлені терміни дозволяє контролювати всі виплати й податки. Використання сучасних програмних рішень робить процес автоматизованим і точним, що допомагає уникати помилок, зберігати фінансову стабільність та підтримувати довіру працівників і державних органів.

РОЗДІЛ 3

ОСОБЛИВОСТІ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО”

3.1. Організація внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці

Внутрішній контроль є невід’ємною складовою системи управління, що гарантує фінансову безпеку та соціальну стабільність у колективі. Витрати на персонал становлять значну частку загальних видатків підприємства, тому прозорість і своєчасність розрахунків формують довіру до керівництва та зміцнюють конкурентоспроможність організації. Дієва система контролю дозволяє не лише забезпечити дотримання трудового законодавства, а й виявляти можливості для економії коштів через оптимізацію використання трудових ресурсів.

Об’єктами перевірки у межах внутрішнього контролю виступають трудова дисципліна, дотримання законодавства про працю, нарахування заробітної плати, податків та страхових внесків, а також правильність оформлення первинних документів. Різні джерела підкреслюють, що налагоджений аудит виплат забезпечує керівництво точною інформацією для реалізації ефективної соціальної політики та стимулювання активності персоналу. Це дозволяє привести рівень оплати праці у відповідність до реальної вартості робочої сили, враховуючи загальні державні вимоги.

Внутрішній контроль у загальному значенні представляє собою комплексну систему перевірки діяльності підприємства, головною метою якої є виявлення та запобігання будь-яким відхиленням від встановлених законодавчих та корпоративних норм [47]. Потреба у його зміцненні постійно зростає через ускладнення податкового законодавства та збільшення кількості випадків порушення прав працівників, що вимагає від бізнесу створення надійних захисних механізмів.

Основне призначення внутрішнього контролю полягає у забезпеченні

керівництва якісною та достовірною інформацією, яка є фундаментом для прийняття стратегічних управлінських рішень. Правильно організований контроль дозволяє не лише констатувати факти порушень, а й аналізувати причини їх виникнення, що критично важливо для стабільного функціонування фінансової системи підприємства. Особливе місце в цій ієрархії посідає контроль витрат на оплату праці, оскільки він безпосередньо пов'язаний із виробничою діяльністю та формуванням собівартості продукції, що впливає на загальну прибутковість.

У процесі реалізації контрольних функцій пріоритетними завданнями є визначення оптимальної чисельності персоналу та ретельна перевірка достовірності кадрової документації. Контролери мають пересвідчитися у дотриманні трудової дисципліни та оцінити ефективність діючої системи оплати праці, аналізуючи її відповідність чинному законодавству України [48]. Важливим аспектом є також підтвердження правильності бухгалтерського обліку зарплатних виплат, що мінімізує ризики нарахування фіктивних сум або допущення технічних помилок у розрахунках.

Суб'єктами внутрішнього контролю виступають не лише вище керівництво підприємства, а й спеціалізовані підрозділи: бухгалтерія, економічні служби та, за наявності, відділ внутрішнього аудиту. Їхня спільна робота спрямована на моніторинг правильності нарахування заробітної плати, контроль за виконанням встановлених трудових норм та забезпечення соціальних гарантій працівникам. Така багатовекторність дозволяє охопити всі ланки процесу - від моменту прийняття працівника на роботу до остаточного розрахунку при звільненні.

Об'єктами контрольних процедур є кадрові накази, табелі обліку робочого часу, розрахункові відомості та звітність до контролюючих органів. Як джерела інформації використовуються не лише первинні документи, а й нормативно-правові акти України, облікові регістри та дані аналітичного обліку. Глибоке вивчення цих джерел дозволяє контролерам порівняти фактичний стан справ із плановими або нормативними показниками, ліквідовувати виявлені недоліки та

запобігати прийняттю неправомірних фінансових рішень.

Розглянемо характеристику системи внутрішнього контролю розрахунків з персоналом яка діє на підприємстві ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” в табл. 3.1.

Таблиця 3.1

Характеристика системи внутрішнього контролю розрахунків з персоналом у ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО”

Категорія	Складові та елементи	Основна мета та дії
Суб’єкти контролю	Керівництво, бухгалтерія, економічні служби, відділ внутрішнього аудиту	Спільний моніторинг нарахувань, контроль трудових норм та забезпечення соціальних гарантій
Об’єкти контролю	Кадрові накази, табелі обліку часу, розрахункові відомості, звітність	Охоплення всіх етапів: від прийняття на роботу до остаточного розрахунку при звільненні
Джерела інформації	Законодавство України, первинні документи, облікові реєстри, аналітичні дані	Порівняння фактичного стану з плановими показниками та нормами закону
Результат контролю	Ліквідація недоліків, запобігання неправомірним рішенням	Забезпечення точності виплат та фінансової безпеки підприємства

Узагальнено на основі джерела [47]

Ефективність системи внутрішнього контролю безпосередньо залежить від ретельності виконання таких завдань, як перевірка обґрунтованості розміру заробітної плати та точності визначення оподатковуваного доходу. Своєчасність перерахування податку на доходи фізичних осіб, військового збору та єдиного соціального внеску є критичною для уникнення штрафних санкцій. Крім того, контроль охоплює процеси депонування невиключеної зарплати та правильність формування резервів для оплати майбутніх відпусток працівників, що гарантує фінансову стійкість установи.

Правильна організація обліку праці та її оплати прямо впливає на загальну ефективність роботи підприємства, його витратну частину та кінцеві доходи. Важливою умовою сучасної перевірки є автоматизація всіх етапів обліку, що дозволяє прискорити обробку великих масивів даних і мінімізувати витрати на паперовий документообіг.

Процес впровадження внутрішнього контролю витрат на оплату праці має бути чітко регламентованим - від створення профільної служби до затвердження внутрішніх посадових інструкцій. Він включає планування перевірок, документування їх результатів та обов'язковий моніторинг усунення раніше виявлених порушень. Така послідовність гарантує, що контроль не буде формальним, а стане реальним інструментом оптимізації витрат та зміцнення трудової мотивації персоналу через впевненість у справедливості виплат.

Окремими завданнями аудиту розрахунків з персоналом є перевірка правильності розподілу витрат за видами готової продукції та звітними періодами. Це дозволяє керівництву бачити реальну трудомісткість кожного виробу та приймати рішення щодо доцільності виробництва окремих позицій. Внутрішній аудит також спрямований на оцінку повноти відображення операцій на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», що є гарантією достовірності фінансової звітності підприємства.

Під час проведення перевірок аудитори часто застосовують метод вибіркового дослідження документів, що дозволяє з високою точністю визначити зони найбільшого ризику. Типова послідовність етапів перевірки починається з аудиту кадрового діловодства, переходить до контролю організації обліку робочого часу і завершується аналізом розрахунково-платіжних відомостей. Такий алгоритм допомагає систематично охопити всі потенційно вразливі місця в системі розрахунків.

За порушення пунктів Кодексу законів про працю [3] та нарахування зарплати посадові особи, зокрема бухгалтери, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, матеріальної або навіть кримінальної відповідальності. Оскільки нормативна база в Україні постійно оновлюється, фахівці зобов'язані безперервно здійснювати моніторинг змін у законах, щоб уникнути помилок при розподілі фонду оплати праці. Це робить функцію контролю не лише перевіркою, а й консультаційною для всього колективу.

Узагальнимо зони відповідальності та ризиків при виявленні помилок чи порушень в процесі проведення внутрішнього аудиту на підприємстві (рис. 3.1.).

Типи відповідальності	Функції контролера	Мета
• Дисциплінарна • Матеріальна • Адміністративна • Кримінальна	• Перевірочна (виявлення помилок у фонді оплати праці) • Консультативна (інформування колективу про зміни в законах)	• Оптимізація витрат та зміцнення трудової мотивації через справедливість виплат

Рис. 3.1. Зони відповідальності та ризиків

Впровадження електронного формату документів значно спрощує документообіг і знижує ймовірність механічних помилок. Часто недоліки в аудиті виникають через неефективну роботу технічних засобів або відсутність персональної відповідальності. Доцільним є введення окремої посадової особи або покладання обов'язків на керівний персонал для щоденного контролю за використанням робочого часу та підвищенням продуктивності. Перелік поширених помилок та шляхи їх вирішення у табл. 3.2.

Таблиця 3.2

Покращення внутрішнього аудиту та контролю розрахунків з оплати праці

Типові помилки та недоліки	Шляхи їх вирішення
Неефективна робота програмного забезпечення та висока ймовірність механічних помилок при ручному введенні даних	Впровадження електронного формату документів, використання автоматизація документообігу
Відсутність відповідальності, розмитість обов'язків щодо контролю за використанням робочого часу та розрахунками	Введення окремої посадової особи або закріплення функцій щоденного моніторингу за керівним персоналом
Неврахування складності структури підприємства (змінність, специфічні надбавки та доплати)	Формування спеціальних комплектів первинних документів, що відповідають особливостям конкретного об'єкта
Загроза репутаційних втрат та соціальної напруги через помилки у виплатах	Побудова контролю на принципах об'єктивності, безперервності та незалежності згідно з колективним договором

Узагальнено на основі джерел [47-50]

Підсумовуючи, ефективний облік і контроль розрахунків з оплати праці є критично важливими для забезпечення фінансової стабільності та конкурентоспроможності. Комплексне вдосконалення організаційних, технологічних та кадрово-етичних компонентів дозволяє мінімізувати ризик зловживань і помилок. Це не лише забезпечує відповідність державним стандартам, а й створює культуру доброчесності на підприємстві, що є основою для зростання продуктивності праці та прибутковості бізнесу.

3.2. Методика контролю правильності нарахування та виплати заробітної плати

Методика контролю правильності нарахування та виплати заробітної плати є ключовим елементом фінансової дисципліни будь-якого сучасного підприємства. У контексті діяльності ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО”, де ефективно управління персоналом і трудовими ресурсами прямо впливає на рентабельність, розробка та дотримання чіткого алгоритму перевірки розрахунків стає стратегічним завданням. Це дозволяє не лише забезпечити точність бухгалтерських записів, а й мінімізувати ризики виникнення податкових правопорушень та трудових спорів.

Методика внутрішнього контролю нарахування та виплати заробітної плати в ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” спрямована на забезпечення фінансової прозорості та безумовного виконання вимог Закону України “Про оплату праці” [2]. Головним завданням такої перевірки є підтвердження точності розрахунків за першу та другу половини місяця, що дозволяє уникнути заборгованості перед персоналом та штрафних санкцій. У ході контролю бухгалтерія ретельно аналізує нарахування за листками непрацездатності, правильність обчислення відпускних виплат та коректність утримання всіх передбачених податків. Окрему увагу фахівці приділяють визначенню достовірності залишку заборгованості за розрахунками з працівниками на кінець кожного звітного

місяця.

Відобразимо методику контролю нарахування та виплати заробітної плати на ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” у табл. 3.3.

Таблиця 3.3

**Методика контролю нарахування та виплати заробітної плати на ТОВ
“СМАРТ ЕНЕРГО”**

Критерій контролю	Зміст та призначення	Нормативно-правове регулювання
Головна мета	Забезпечення фінансової прозорості та безумовне виконання зобов'язань перед персоналом	Закон України “Про оплату праці”
Ключові завдання	Підтвердження точності розрахунків за першу (аванс) та другу половини місяця	КЗпП України, Облікова політика
Об’єкт перевірки	Нарахування за листками непрацездатності, відпускні виплати, премії та надбавки	Постанова КМУ №100, Закон №1105
Податковий блок	Перевірка правильності та своєчасності утримання ПДФО, військового збору та нарахування ЄСВ	Податковий кодекс України
Контроль залишків	Визначення достовірності заборгованості за розрахунками на кінець звітного місяця	НП(С)БО 26 “Виплати працівникам”
Ризик-менеджмент	Мінімізація податкових правопорушень, штрафних санкцій	Положення про внутрішній контроль

Узагальнено на основі джерел [2-6,26-30,47-50]

Основними об’єктами перевірки на підприємстві виступають записи на рахунку 66 “Розрахунки за виплатами працівникам”, а також на рахунках 64 та 65, де відображаються податкові зобов’язання. Контролери детально вивчають кореспонденцію цих рахунків із рахунками витрат, зокрема 91 “Загальновиробничі витрати” та 92 “Адміністративні витрати”, щоб підтвердити обґрунтованість включення сум до собівартості. Додатково аналізуються рахунки 93 та 94, що дозволяє відстежити витрати на оплату праці персоналу, задіяного у збуті та інших операційних процесах [39].

Суб’єктами контролю на ТОВ “Смарт Енерго” є власник підприємства,

бухгалтери, що мають відповідні повноваження. Впровадження такої моделі дозволяє виявити та усунути відхилення в інформації ще до моменту подання звітності зовнішнім користувачам. Кожен етап перевірки супроводжується звіркою первинних документів із даними аналітичного обліку, що гарантує цілісність інформаційної бази. Власник отримує впевненість у тому, що кожна виплачена гривня підтверджена документально та відповідає стратегічним цілям розвитку енергетичної компанії.

Розглянемо п'ять ключових етапів методики контролю нарахування та виплати заробітної плати на рис. 3.2.



Рис. 3.2. 3 Алгоритм методики контролю нарахування та виплати заробітної плати

Процес контролю на підприємстві починається з підготовчого етапу, де визначаються форми та системи оплати праці, що застосовуються до різних категорій робітників. Провідний бухгалтер перевіряє наявність усіх необхідних

нормативних документів, включаючи чинну редакцію колективного договору та правила внутрішнього трудового розпорядку.

На ТОВ “Смарт Енерго” зазвичай використовується вибірковий метод перевірки, проте для критичних ділянок нарахувань може застосовуватися і суцільний контроль. Перед початком активної фази аудиту обов’язково вивчається штатний розпис, щоб підтвердити відповідність посадових окладів затвердженим рівням.

Другий етап контролю зосереджений на обліку використання робочого часу, що є фундаментом для коректного нарахування погодинної оплати. Основним документом для аналізу виступає Табель обліку використання робочого часу (типова форма № П-5), дані якого звіряються з графіками змінності. Контролер перевіряє правильність заповнення табеля, звертаючи увагу на відображення нічних годин, святкових днів та понаднормової роботи. Всі записи в таблиці мають бути підтверджені відповідними наказами керівництва або пояснювальними записками у разі відхилень. На ТОВ “Смарт Енерго” дані з табелів переносяться в систему SAP ERP, тому аудит включає перевірку точності цього перенесення. Будь-яка помилка в кількості відпрацьованих днів або годин призводить до спотворення суми нарахувань за місяць. Такий контроль забезпечує дотримання норм КЗпП щодо тривалості робочого тижня та часу відпочинку персоналу.

Третій етап методики присвячений перевірці правильності ведення первинних документів щодо середнього заробітку та регулярних виплат. Контролер проводить арифметичну перевірку розрахунків середньоденної заробітної плати для нарахування відпускних згідно з Порядком №100, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995. Ретельно аналізуються розрахункові періоди, які мають охоплювати останні 12 місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки. Також перевіряється правильність включення до розрахунку премій, доплат за вислугу років та інших заохочувальних виплат. Окремо предметом аудиту є накази на преміювання, де має бути чітко зазначено підставу для заохочення та конкретний розмір виплати.

Контролер стежить за тим, щоб премії нараховувалися відповідно до положення про преміювання, яке є частиною колективного договору. У разі виявлення розбіжностей у сумах відпускних, здійснюється повний перерахунок за весь період для усунення помилок.

Побудуємо матрицю контролю правильності ведення первинних документів щодо середнього заробітку та регулярних виплат (рис. 3.3).



Рис. 3.3. Матриця контролю правильності ведення первинних документів щодо середнього заробітку та регулярних виплат

Окрему увагу в ТОВ “Смарт Енерго” приділяють перевірки виплат за листками непрацездатності, що регулюється Законом України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування” [26]. Контролер перевіряє наявність електронних або паперових листків непрацездатності, а також коректність визначення страхового стажу кожного працівника. Важливо підтвердити, що перші п’ять днів хвороби оплачені за рахунок коштів

підприємства, а решта - за рахунок Пенсійного фонду України. Аудитор звіряє суми допомоги з розрахунковими відомостями та переконується, що розмір виплати відповідає відсотку від середнього заробітку залежно від стажу. Також контролюється наявність підписів відповідальних осіб на протоколах засідань комісії із соціального страхування. Невірно розрахований стаж може призвести до незаконного завищення або заниження суми допомоги, що спричинить претензії з боку контролюючих органів. Своєчасність подання заяв-розрахунків до ПФУ також є об'єктом контролю, щоб працівники отримували виплати без затримок. Ретельний аудит цієї ділянки дозволяє підприємству уникнути штрафів за неправомірне використання коштів соціального страхування. Крім того, це гарантує соціальний захист працівників енергетичної сфери в разі втрати працездатності.

Податковий контроль нарахувань у ТОВ “Смарт Енерго” здійснюється з суворим дотриманням Податкового кодексу України [22]. Бухгалтер перевіряє правильність визначення об'єкта оподаткування податком на доходи фізичних осіб за ставкою 18% та військовим збором за ставкою 5%. Аудитор аналізує правомірність застосування податкових соціальних пільг на підставі поданих працівниками заяв та документів, що підтверджують таке право. Важливо переконатися, що граничний розмір доходу для застосування пільги не перевищує встановлену законодавством суму. Також перевіряється точність обчислення податків із доходів у негрошовій формі із застосуванням “натурального” коефіцієнта. Аудитор звіряє дані синтетичного обліку за рахунком 64 із сумами, фактично перерахованими до державного бюджету. Будь-які затримки в перерахуванні податків при виплаті зарплати є грубим порушенням, яке фіксується у звіті контролера. Крім того, правильність утримань гарантує відсутність претензій до працівників з боку податкової служби щодо їхніх індивідуальних доходів.

Нарахування та сплата єдиного соціального внеску перевіряється на відповідність Закону України від 08.07.2010 №2464-VI “Про збір та облік єдиного внеску” [26]. Перевіряють застосування основної ставки 22% до бази

нарахування, а також пільгової ставки 8,41% для працівників із підтвердженою інвалідністю. Для цього аудитор звіряє наявність завірених копій довідок або відповідних витягів з рішень експертних команд, виданих згідно з новими правилами реформування системи. Важливо відстежити, щоб нарахування ЄСВ здійснювалося на суму, не меншу за розмір мінімальної заробітної плати, навіть якщо працівник працював неповний час. Контролер також перевіряє дотримання максимальної величини бази нарахування ЄСВ, яка встановлена на рівні 20 мінімальних зарплат. Своєчасність подання Податкового розрахунку сум доходу контролюється на рівні термінів, встановлених Податковим кодексом [22]. Звіряються дані про нарахування ЄСВ у звітності з оборотами за кредитом рахунку 65 “Розрахунки за страхуванням”. Правильність цих розрахунків є критичною для майбутнього пенсійного забезпечення кожного співробітника ТОВ “Смарт Енерго”.

Четвертий етап методики включає перевірку стану аналітичної та синтетичної звітності за рахунком 66, що забезпечує достовірність фінансових результатів. Проводять порівняння кінцевого сальдо у Головній книзі із загальною сумою заборгованості за розрахунково-платіжними відомостями. У разі виявлення розбіжностей проводиться детальна перевірка кожного особового рахунку для ідентифікації технічних помилок або пропусків. Важливо переконатися, що всі операції за звітний період відображені в обліку своєчасно та в повному обсязі. Будь-які невідповідності між аналітичними регістрами та синтетичним обліком свідчать про слабкість системи внутрішнього контролю. Виправлення знайдених помилок здійснюється методом сторно або додатковими записами з обов’язковим письмовим поясненням.

Контроль термінів та повноти виплати заробітної плати здійснюється на відповідність вимогам ст. 115 Кодексу законів про працю України [3]. Контролер перевіряє, щоб виплати проводилися не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів. Також відстежується, щоб виплата авансу відбувалася не пізніше 22 числа місяця, а основної зарплати - до 7 числа наступного місяця.

У ТОВ “Смарт Енерго” аудитор звіряє банківські виписки про перерахування коштів на карткові рахунки працівників із сумами, зазначеними у відомостях. Окремо аналізується повнота розрахунку при звільненні, який згідно зі ст. 116 КЗпП [3] має відбутися в день звільнення. Перевіряючий звертає увагу на виплату грошової компенсації за всі невикористані дні щорічної відпустки при розірванні трудового договору. Будь-яка затримка виплат є порушенням, що тягне за собою матеріальну відповідальність підприємства.

Під час проведення внутрішнього контролю в ТОВ “Смарт Енерго” особлива увага приділяється специфічним операціям, таким як виплати за договорами цивільно-правового характеру. Контролер перевіряє, чи не містять ці договори ознак трудових відносин, що може бути перекваліфіковано контролюючими органами як приховане працевлаштування. Аудитор досліджує акти приймання-передачі виконаних робіт або наданих послуг, які є підставою для нарахування винагороди за договорами ЦПХ. Перевіряється правильність утримання ПДФО та ВЗ, а також нарахування ЄСВ на суму винагороди. Важливо переконатися, що такі особи не підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку підприємства та виконують конкретний обсяг робіт. Також контролюється наявність первинних документів, що підтверджують фактичне виконання робіт сторонніми фахівцями. Невірно оформлені відносини за договорами ЦПХ можуть стати причиною великих штрафів за порушення законодавства про працю. Результатом є юридична чистота всіх виплат, здійснених поза штатним розписом підприємства.

Заключним етапом контрольного заходу є складання висновку провідним бухгалтером, де фіксуються результати перевірки та надаються рекомендації. У висновку чітко зазначається період контролю, перелік вивчених документів та всі виявлені порушення з посиланням на конкретні статті законів. Контролер вказує дату та місце проведення перевірки, а також осіб, відповідальних за допущені помилки у нарахуваннях. Керівництво ТОВ “Смарт Енерго” розглядає ці результати для прийняття рішень про дисциплінарну відповідальність або зміну внутрішніх політик. Такий документ є офіційним підтвердженням

виконання обов'язків бухгалтерії щодо внутрішнього аудиту зарплатних процесів. Завдяки цьому ТОВ “Смарт Енерго” впевнено проходить зовнішні аудиторські та державні податкові перевірки без суттєвих зауважень.

Впровадження автоматизованих систем контролю та регулярний моніторинг змін у нормативній базі дозволяють ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” підтримувати високий рівень прозорості фінансових потоків. Такий підхід не лише оптимізує витрати на оплату праці, а й зміцнює репутацію компанії як відповідального роботодавця та надійного платника податків.

3.3. Аналіз продуктивності праці у контексті контролю розрахунків з персоналом

Аналіз продуктивності праці ТОВ “Смарт Енерго” є ключовим інструментом для оцінки ефективності використання людського капіталу та обґрунтованості витрат на персонал. Основна логіка контролю полягає у зіставленні темпів зростання виробітку енергетичних послуг із темпами росту середньої заробітної плати, що дозволяє уникнути фінансових розбіжностей.

Основою контролю є перевірка реальності виконаної роботи. Бухгалтер порівнює записи в табелях і звітах із реальними результатами, щоб зрозуміти, чи справді люди працювали стільки, скільки вказано. Це допомагає знайти “слабкі місця” - де працівники простоювали через погану організацію, а де змушені перепрацьовувати. Відобразимо етапи аналізу витрат на оплату праці на рис. 3.4.

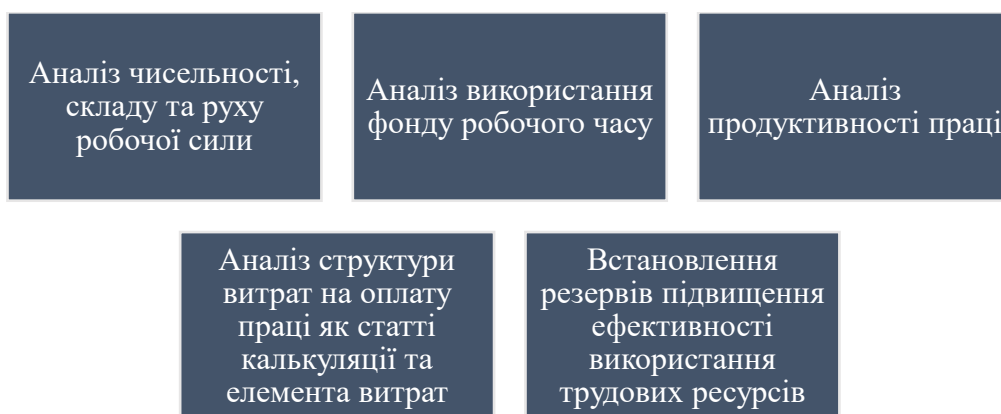


Рис. 3.4. Етапи аналізу витрат на оплату праці

Ефективність використання трудового потенціалу підприємства безпосередньо залежить від якості інформаційної бази, яка включає дані табельного обліку, матеріали хронометражу та показники фінансової звітності. Для детальної оцінки витрат на персонал та встановлення резервів підвищення продуктивності в ТОВ “Смарт Енерго” застосовується поетапна методика аналізу. Вона охоплює дослідження чисельності й руху робочої сили, аудит використання фонду робочого часу та детальну перевірку структури витрат на оплату праці за відповідними рахунками бухгалтерського обліку.

Для проведення оцінки аналізу чисельності, складу та руху робочої сили побудуємо табл. 3.4.

Таблиця 3.4

**Аналізу чисельності, складу та руху робочої сили ТОВ “Смарт Енерго”
за 2022-2024 рр.**

Показники	2022 рік		2023 рік		2024 рік		Відхилення, %			
							2023\2022		2024\2023	
	чол	%	чол	%	чол	%	чол	%	чол	%
Всього прац.	12	100	12	100	15	100	0	0	+3	+25
в тому числі:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
адм.персоналу	2	16,7	1	8,3	2	13,3	-1	-50	+1	+100
робітників	10	83,3	11	91,7	13	86,7	+1	+10	+2	+18

Протягом 2023 року загальна кількість персоналу зберігалася на стабільному рівні 12 осіб, проте відбулася внутрішня оптимізація структури шляхом скорочення адміністративного апарату на 1 особу, що дозволило наростити кількість робітників на 10 %. У 2024 році компанія продемонструвала активне зростання, розширивши штат на 25 %, що в абсолютному значенні склало плюс 3 нових співробітників. При цьому чисельність управлінців повернулася до початкового показника 2 особи, а виробничий сектор поповнився ще 2 робітниками. Такий розподіл ресурсів забезпечив збереження високої частки технічного персоналу на рівні понад 83 % від загального штату, що повністю відповідає специфіці енергетичного сектору, де ефективність роботи

підприємства на пряму залежить від кваліфікації та кількості фахівців на ділянках.

Аналіз використання фонду робочого часу в ТОВ “Смарт Енерго” дозволяє оцінити, наскільки фактичні трудовитрати відповідають стратегічним завданням підприємства та показникам його фінансової звітності. Виходячи з даних Балансу та Звіту про фінансові результати, ефективність кожної відпрацьованої людино-години безпосередньо впливає на формування чистого доходу, який у 2024 році склав 4473,2 тис. грн. Такий підхід дає змогу зрозуміти, чи пов’язане зниження прибутку у 2024 році порівняно з 2023 роком у 7570,8 тис. грн, із погіршенням трудової дисципліни чи зі зміною інтенсивності експлуатації основних засобів, вартість яких на кінець періоду зафіксована на рівні 71,4 тис. грн.

Перехід до розрахункової частини аналізу використання часу ґрунтується на детальному вивченні табелів та хронометражних спостережень, що підтверджують реальне навантаження на штат працівників. Оскільки зростання поточної дебіторської заборгованості до 174,5 тис. грн у 2024 році вимагає додаткових часових ресурсів менеджменту на роботу з боржниками. Оцінка коефіцієнтів використання змінного та річного фонду часу дозволяє виявити резерви для зростання продуктивності без збільшення чисельності персоналу.

Розрахунок загального фонду робочого часу здійснено за формулою:

$$\text{ФРЧ} = \text{Чсп} * \text{Д} * \text{П},$$

де, Чсп - чисельність працівників;

Д - кількість днів;

П - тривалість робочого дня.

Проведемо розрахунок балансу робочого часу, який демонструє структуру явок та невиходів, а також визначає вплив факторів часу на кінцевий фінансовий результат діяльності підприємства (табл. 3.5.).

Таблиця 3.5

Аналіз використання фонду робочого часу в ТОВ “Смарт Енерго”

Показники	2022 р.	2023 р.	2024 р.	Відхилення (+/-)	
				2023/2022	2024/2023
Середньорічна чисельність працівників	12	12	15	0	+3
Відпрацьовано за рік 1 працівником:	-	-	-	-	-
- днів	257	260	262	+3	+2
- годин	2056	2080	2096	+24	+16
Середня тривалість робочого дня	8,0	8,2	8,1	0	0
Фонд робочого часу	24672	24960	31440	+288	+6 480

Аналіз використання фонду робочого часу в ТОВ “Смарт Енерго” показує поступове зростання інтенсивності роботи персоналу. У 2023 році, при незмінній чисельності працівників, загальний фонд часу збільшився на 288 год. завдяки зростанню кількості відпрацьованих днів одним працівником з 257 до 260, що свідчить про ефективну організацію праці та підтверджується зростанням доходів підприємства. У 2024 році фонд робочого часу зріс уже на 6 480 год. за рахунок розширення штату на трьох осіб та збільшення кількості робочих днів до 262, проте при цьому чистий дохід знизився, що може означати переорієнтацію працівників на підготовчі чи ремонтні роботи, важливі для майбутніх результатів. Незмінна тривалість робочого дня на рівні 8 год. позитивно впливає на якість виконання технічних завдань.

Визначення фактичної кількості відпрацьованих людино-годин створює необхідну базу для перевірки обґрунтованості грошових виплат, оскільки кожна одиниця робочого часу в ТОВ “Смарт Енерго” має свою вартість, закладену в тарифах та окладах. Якщо аналіз фонду робочого часу показав інтенсивність праці, то подальше дослідження фонду заробітної плати розкриє, чи є ця інтенсивність фінансово виправданою та як вона узгоджується із собівартістю реалізованих послуг.

Отож, проведемо аналіз фонду заробітної плати для ТОВ “Смарт Енерго” (табл. 3.6.).

Таблиця 3.6

Аналіз фонду заробітної плати для ТОВ “Смарт Енерго”

Показники	2022 р.	2023 р.	2024 р.	Відхилення (+/-)	
				2023/2022	2024/2023
Середньорічна чисельність працівників	12	12	15	0	+3
Відпрацьовано за рік 1 працівником:					
- днів	257	260	262	+3	+2
- годин	2056	2080	2096	+24	+16
Середня тривалість робочого дня	8,0	8,2	8,1	0	0
Фонд робочого часу	24672	24960	31440	+288	+6 480
Фонд заробітної плати, грн.	144000 0	172800 0	270000 0	+288 000	+972 000
Заробітна плата, грн.: 1 робітника; 1 управлінця (середня)	9000, 15000	11455, 18000	13923, 22000	+2455, +3000	+2468, +4000
Середньорічна заробітна плата 1пр., грн.	120000	144000	180000	+24 000	+36 000
Середньогодинна заробітна плата 1пр., грн.	58,32	69,23	85,88	+10,91	+16,65

Аналіз фонду заробітної плати ТОВ “Смарт Енерго” за 2022–2024 роки показує стабільне зростання витрат на оплату праці, що пов’язано як із загальною економічною ситуацією, так і зі зміною структури персоналу. У 2023 році фонд збільшився на 288 тис. грн. при незмінній чисельності працівників, що свідчить про планове підвищення окладів та стимулюючих виплат на тлі інтенсивної роботи.

Середньогодинна оплата піднялася на 10,91 грн, що допомогло утримати кваліфікованих інженерів і робітників у складний період для енергетики. Найбільші зміни відбулися у 2024 році, коли фонд заробітної плати зріс на 972

тис. грн. завдяки прийняттю трьох нових співробітників та підвищенню середньої місячної зарплати до 15 тис. грн. При цьому темпи зростання середньогодинної оплати випередили темпи збільшення відпрацьованого часу, що потребує особливої уваги керівництва. З огляду на зниження чистого доходу у 2024 році підприємству варто переглянути ефективність преміальних виплат, щоб забезпечити випереджаюче зростання продуктивності праці порівняно з рівнем її оплати.

Дослідження витрат часу та коштів на персонал є оцінка їхнього реального впливу на фінансовий результат через показники продуктивності праці. Якщо попередні етапи аналізу дозволили встановити обсяг відпрацьованих годин та розмір нарахованого фонду заробітної плати, то на цьому етапі ми зіставляємо ці ресурси з обсягами реалізованих послуг ТОВ “Смарт Енерго”.

Аналіз продуктивності праці в “Смарт Енерго” починається з перевірки команди: скільки людей працює, хто вони за фахом і як часто звільняються. Аналітик дивиться, чи вистачає енергетиків та інженерів для виконання планів, і чи не витрачає компанія зайві гроші на постійне навчання новачків через велику плінність кадрів.

Далі фахівці вивчають, як саме використовується робочий час. Для цього беруть таблиці та дані хронометражу, щоб побачити, чи не було затримок або простоїв. Важливо зрозуміти, чи кожна робоча година на ремонті або виїзді приносить користь, чи люди просто чекають на техніку, що дозволяє уникати зайвих витрат на оплату бездіяльності.

Сама продуктивність праці оцінюється дуже просто: порівнюють кількість виробленої енергії або виконаних послуг із тим, скільки грошей на це витратили. Бухгалтер стежить, щоб зарплати не зростали швидше, ніж реальні результати роботи.

Проведемо розрахунок продуктивності праці для ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” за 2022-2-24 рр. у табл. 3.7.

Таблиця 3.7

Аналіз продуктивності праці для ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” за 2022-2024 рр.

Показники	2022 р.	2023 р.	2024 р.	Відхилення 23/22	Відхилення 24/23
Чистий дохід від реалізації, тис. грн.	4248,4	7570,8	4473,2	+3 322,4	-3097,6
Середньорічна чисельність прац., чол.	12	12	15	0	+3
Загальний фонд робочого часу, люд.-год.	24672	24960	31440	+288	+6 480
Річний виробіток на 1 прац., тис. грн/чол.	354	630,9	298,2	+276,9	-332,7
Середньогодинний виробіток, грн/люд.-год.	172,2	303,3	142,3	+131,1	-161
Рентабельність обороту, %	0,65	1,78	1,03	+1,13	-0,75

Ефективність використання трудових ресурсів у ТОВ “Смарт Енерго” є нестабільною. У 2022–2023 роках продуктивність праці різко зросла - при незмінній чисельності персоналу річний виробіток на одного працівника збільшився на 78,2%, що забезпечило майже дворазове зростання чистого доходу. Це свідчить про максимально інтенсивне використання робочого часу та високий професіоналізм колективу.

Однак у 2023–2024 роках, як бачимо, ситуація змінилася протилежно: попри розширення штату на 25% і збільшення фонду робочого часу на 6 480 год., чистий дохід знизився на 40,9% (рис. 3.5.).

Таке падіння продуктивності на фоні зростання фонду заробітної плати з 1,73 млн. грн. до 2,7 млн. грн. свідчить про негативний дисбаланс, коли темпи росту оплати праці випереджають результати роботи. Причинами можуть бути як зовнішні фактори, воєнний стан, тривоги, обстріли критичної інфраструктури, зокрема зменшення кількості замовлень, так і внутрішні – недостатня завантаженість нових працівників або неефективна організація праці, особливо

серед робітників, які складають понад 86% персоналу.

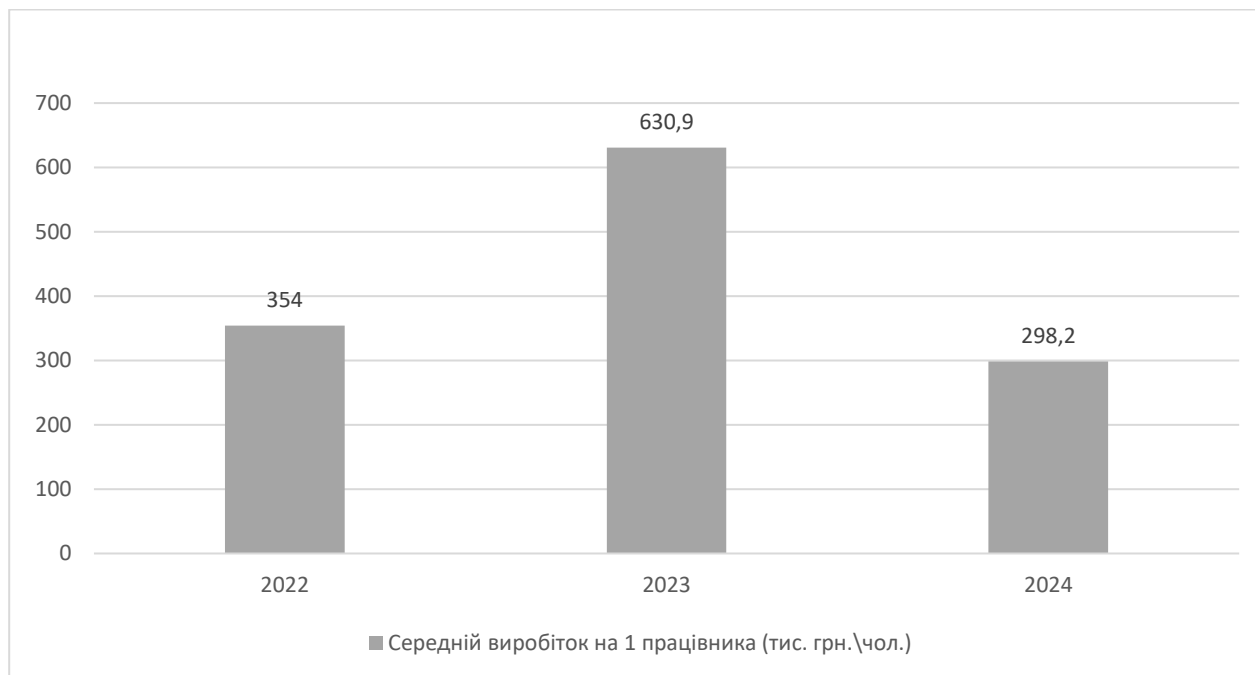


Рис. 3.5. Середній виробіток на одного працівника

Отримані результати свідчать про те, що підприємство у 2024 році зіткнулося з проблемою неефективного використання розширеного штату, що вимагає переходу від констатації фактів до пошуку конкретних можливостей оптимізації. Для розрахунку резервів підвищення ефективності трудових ресурсів у ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” використаємо методику порівняння темпів зростання продуктивності праці та заробітної плати. Проведемо розрахунок коефіцієнта випередження та резервів за 2022–2024 рр. (табл. 3.8).

Таблиця 3.8

Розрахунок коефіцієнта випередження та резервів ТОВ “СМАРТ ЕНЕРГО” за 2022–2024 рр.

Показники	2022 рік	2023 рік	2024 рік	Індекс 23/22	Індекс 24/23
Середньогодинний виробіток, грн.	172,2	303,3	142,3	1,761	0,469
Середньогодинна заробітна плата, грн.	58,32	69,23	85,88	1,187	1,241
Коефіцієнт випередження	-	-	-	1,484	0,378

У 2022–2024 роках у ТОВ "СМАРТ ЕНЕРГО" спостерігається різна динаміка продуктивності та оплати праці. У 2023 році підприємство досягло найкращих результатів, а саме продуктивність зростала значно швидше за зарплату, що забезпечило додатковий прибуток і створило фінансову стабільність. Однак у 2024 році ситуація змінилася – середньогодинний виробіток впав навіть нижче рівня 2022 року, тоді як зарплата зросла майже наполовину. Це призвело до дисбалансу між витратами та результатами.

Проведемо розрахунок впливу факторів на чистий дохід методом ланцюгових підстановок.

1. Вплив зміни чисельності працівників:

$$D_{(ч)} = (Ч_{2024} - Ч_{2023}) * ГВ_{2023} = (15 - 12) * 630,9 = +1\,892,7$$

2. Вплив зміни продуктивності праці (річного виробітку):

$$D_{(ГВ)} = Ч_{2024} * (ГВ_{2024} - ГВ_{2023}) = 15 * (298,2 - 630,9) = -4\,990,5 \text{ тис. грн.}$$

Проведемо визначення основних резервів за напрямками дії (табл. 3.9)

Таблиця 3.9

Визначення основних резервів за напрямками дії

Напрямок дії	Величина резерву (тис. грн.)
Резерв за рахунок відновлення продуктивності	4990,5
Резерв економії фонду оплати праці	1681,3
Резерв за рахунок інтенсифікації часу	223,6

Резерв №1 відновлення рівня виробітку – це основний стратегічний ресурс. Якщо менеджмент забезпечить нових працівників обсягами робіт на рівні попереднього року, ТОВ "СМАРТ ЕНЕРГО" зможе згенерувати додатково 4 990,5 тис. грн. доходу.

Резерв №2 оптимізація співвідношення «Зарплата / Продуктивність». У 2024 році спостерігається відносна перевитрата фонду оплати праці. Резерв полягає у впровадженні гнучкої системи преміювання – виплати понад оклад мають нараховуватися лише при досягненні індивідуального виконання плану.

Резерв №3 усунення втрат робочого часу. З огляду на специфіку, резерв у

223,6 тис. грн. може бути реалізований через покращення виїздів робітників. Скорочення часу "на доїзд" та очікування матеріалів на 5% автоматично конвертується у додатковий виробіток без жодних інвестицій у штат.

Основні резерви підвищення ефективності полягають у відновленні моделі управління 2023 року, усуненні прихованих простоїв і покращенні організації роботи, а також у використанні ефекту масштабу за рахунок оптимального планування робочого часу. Підсумовуючи, компанія має значний внутрішній потенціал для зростання, але ключовим завданням є подолання розриву між оплатою праці та виробітком, що можна досягти через прив'язку премій до реальних результатів і рентабельності.

Проведений аналіз свідчить про наявність серйозного розриву між витратами на персонал та реальними результатами діяльності ТОВ "Смарт Енерго" у 2024 році. Період 2023 року був еталонним з погляду продуктивності, коли інтенсифікація праці забезпечила максимальну рентабельність без розширення штату. Проте поточне збільшення чисельності працівників на тлі воєнних викликів та обстрілів інфраструктури призвело до зниження виробітку, що робить утримання персоналу фінансово обтяжливим для підприємства.

Отже, головним завданням менеджменту на майбутній період є подолання негативного коефіцієнта випередження шляхом синхронізації темпів росту зарплати з темпами росту доходів. Використання виявлених резервів, зокрема через покращення диспетчеризації робіт та прив'язку преміальних виплат до кінцевої рентабельності, дозволить компанії відновити фінансову стабільність. ТОВ "Смарт Енерго" має достатній внутрішній потенціал, але його реалізація потребує жорсткого контролю за використанням кожної людино-години.

ВИСНОВКИ

У кваліфікаційній роботі розглянуто теоретичні основи, організаційні підходи та практичні методи ведення обліку й контролю розрахунків із заробітної плати на прикладі ТОВ “Смарт Енерго”. Проведено детальний аналіз ефективності використання трудових ресурсів підприємства. Показано, що в умовах сучасних економічних викликів і воєнного стану заробітна плата виконує не лише роль фінансового показника витрат, а й виступає важливим чинником соціальної стабільності та мотивації персоналу. Встановлено, що оплата праці поєднує функцію відтворення робочої сили та стимулювання продуктивності.

Нормативно-правове регулювання цього процесу в Україні здійснюється на основі КЗпП, Закону “Про оплату праці” та НП(С)БО 26 “Виплати працівникам”. На підприємстві облік організовано відповідно до чинних норм із застосуванням автоматизованих систем, що забезпечує точність розрахунків і своєчасне формування звітності.

Аналіз кадрового потенціалу ТОВ “Смарт Енерго” за 2022–2024 роки засвідчив трансформацію структури персоналу від стабільної чисельності 12 осіб до розширення штату 15 осіб у 2024 році. Організаційні заходи з оптимізації адміністративного апарату дозволили зосередити ресурси на виробничому секторі, де частка робітників складає понад 83%. Це підкреслює технічну спрямованість підприємства та його орієнтацію на виконання завдань, що потребують високої кваліфікації виконавців.

Дослідження фонду робочого часу та його оплати виявило значні коливання ефективності. Якщо 2023 рік став періодом максимальної продуктивності, коли темпи росту виробітку випереджали ріст зарплати коефіцієнт 1,484, то у 2024 році спостерігається негативний дисбаланс. Збільшення фонду оплати праці на 972 тис. грн. на фоні падіння середньогодинного виробітку до 142,3 грн. свідчить про неефективне використання нових кадрів або вимушені простой, зумовлені зовнішніми факторами впливу на енергетичну інфраструктуру.

Кількісна оцінка резервів підвищення ефективності за допомогою методу ланцюгових підстановок дозволила встановити, що основний потенціал зростання ТОВ “Смарт Енерго” полягає у відновленні рівня виробітку, що може принести додатково 4,99 млн. грн. доходу. Визначено, що оптимізація системи преміювання та покращення логістики робочих змін є ключовими важелями для усунення перевитрат фонду оплати праці та підвищення рентабельності обороту, яка у 2024 році знизилася до 1,03%.

Загалом, вдосконалення системи контролю розрахунків із персоналом має базуватися на глибшій інтеграції цифрових інструментів аналізу та впровадженні KPI, орієнтованих на кінцевий фінансовий результат. Реалізація виявлених резервів дозволить ТОВ “Смарт Енерго” подолати розрив між витратами на оплату праці та її результативністю, забезпечивши сталий розвиток підприємства в нестабільних ринкових умовах.

Проведене дослідження підтвердило, що ефективність функціонування ТОВ “Смарт Енерго” безпосередньо залежить від збалансованості системи оплати праці та реальної продуктивності персоналу. Аналіз виявив критичний розрив у 2024 році, коли активне розширення штату та зростання заробітних плат не супроводжувалися пропорційним збільшенням доходів, що призвело до зниження рентабельності та виникнення відносної перевитрати фонду оплати праці. Це свідчить про необхідність переходу від кількісного нарощування трудових ресурсів до якісного управління їхньою інтенсивністю.

Для подолання виявлених негативних тенденцій запропоновано впровадження моделі контролю, що базується на випереджаючому зростанні продуктивності праці над її оплатою. Основними напрямками вдосконалення є автоматизація обліку робочого часу для ліквідації простоїв, реформування системи стимулювання через прив’язку премій до показників виробітку та завантаження персоналу новими обсягами робіт. Такий підхід забезпечить фінансову стійкість ТОВ “Смарт Енерго” та перетворить витрати на персонал у високоефективні інвестиції в людський капітал.

Підсумовуючи результати дослідження для ТОВ “Смарт Енерго”, можна

стверджувати, що стабільна система обліку та контролю розрахунків із персоналом наразі потребує якісної трансформації через виникнення дисбалансу між витратами на оплату праці та реальною результативністю роботи. Основний шлях до відновлення фінансової стабільності підприємства полягає у переході до інтенсивної моделі управління, яка передбачає впровадження дієвих інструментів моніторингу, синхронізацію темпів матеріального стимулювання з фактичним виробітком та оптимізацію використання робочого часу. Реалізація виявлених резервів дозволить перетворити фонд оплати праці на стратегічний інструмент розвитку, забезпечуючи стабільність та конкурентоспроможність компанії в сучасних ринкових умовах.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Герчанівська С. Економічна сутність заробітної плати та її роль в господарській діяльності підприємства. *Міжгалузеві наукові дослідження: можливості та варіанти впровадження* : збірник наукових праць. Ніжин, 2023. С.95-97.
2. Про оплату праці : Закон України від 17.05.2016 № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр#Text>
3. Кодекс законів про працю України : Кодекс України від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
4. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
5. Про охорону заробітної плати : Конвенція Міжнародної організації праці № 95 від 01.07.1949. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua>
6. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 “Виплати працівникам” : Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 № 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>
7. Шара Є., Андрієнко О., Жидєєва Л. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2021. 424 с.
8. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики : підручник / А. Загородній та ін. Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2022. 416 с.
9. Колот А. М. Соціально-трудова сфера: стан відносин, нові виклики, тенденції розвитку: монографія. К.: КНЕУ, 2016. 251 с.
10. Бутинець Ф. Ф., Виговська Н. Г. Фінансовий облік: навчальний посібник для студентів. Житомир, 2015. 480 с.
11. Економіка підприємства : підручник. Гончарова Н.П. [та ін.] ; за заг. ред. Г.О. Швиданенко. К. : КНЕУ, 2009. 598 с.
12. Швець Л. П. Дослідження шляхів удосконалення використання фонду оплати праці та системи преміювання на підприємствах зв'язку : монографія. 2009. Т. 1, № 4. С. 40-45.
13. Лисиченко О. О., Атамас П. Й., Атамас О. П. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ

- : ЦУЛ, 2023. 356 с.
14. Боднар Т.; Краснонос А. Сучасні методи мотивації персоналу. *Економіка та суспільство*, 2023, 57.
 15. Мельник О. І. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб. Миколаїв. 2022. 250 с.
 16. Підопригора В. В. Облік та оподаткування розрахунків за виплатами працівникам : робота на здобуття кваліфікаційного ступеня бакалавра : спец. 071 - облік і оподаткування / наук. кер. Н. В. Винниченко. Суми : Сумський державний університет, 2024. 67 с.
 17. Лень В., Нехай В. Облік і аудит. Вступ до фаху : навч. посіб. 3-тє вид. Київ : Каравела, 2022. 271 с.
 18. Бухгалтерський облік II : навч. посібник / А. П. Косяк, А. В. Зубенко ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2020. 326 с.
 19. Нашкерська Г. В. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ : Кондор, 2023. 503 с.
 20. Іляш О. І., Черненко Н. О., Шевчук О. А. та ін. Економіка праці і соціально-трудові відносини : навч. посіб. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2023. 320 с.
 21. Фінансовий облік : підручник / Я. Крупка та ін. Тернопіль : ЗУНУ, 2023. 488 с.
 22. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI з наступними змінами та доповненням : сайт Верховної ради України URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
 23. Конвенція Міжнародної організації праці про встановлення мінімальної заробітної плати з особливим урахуванням країн, що розвиваються № 131 від 19.10.2005 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
 24. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку “Виплати працівникам” від 01.01.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
 25. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
 26. Про внесення змін до Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування” та Закону України “Про загальнообов’язкове державне

- пенсійне страхування” : Закон України від 21.09.2022 № 2620-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2620-20#Text>
- 27.Закон України “Про відпустки” від 15.11.1996 № 504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
- 28.Закон України “Про охорону праці” від 14.10.1992 № 2694-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
- 29.Про колективні угоди та договори : Закон України від 29.11.2023 № 2937-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2937-20#Text>
- 30.Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати : зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 348 від 16.05.95. № 100. URL : <http://www.rada.gov.ua>
- 31.Гудзь Н. В., Денчук, П. Н. Бухгалтерський облік: навч. посібник. Київ. Видавництво «Центр учбової літератури», 2016 с. 424.
32. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 15.03.2022 № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>
- 33.Бухгалтерський облік: навч. посіб. / Давидюк Т. В., Манойленко О. В., Ломаченко Т. І., Резніченко А. В. Харків: Вежа-Друк, 2023. 132 с.
- 34.Бачинський В. І., Куцик П. О., Медвідь Л. Г. Бухгалтерський облік (загальна теорія): навч. посіб. Львів: «Магнолія 2006», 2025. 319 с.
- 35.Фінансовий облік: практикум : навч. посіб. / за ред. А. Атамаса. Київ : ЦУЛ, 2021. 444 с.
- 36.Про внесення зміни до п. 20 Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки : Постанова Кабінету Міністрів України від 29.08.2023 № 922. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-2023-п#Text>
37. Про реалізацію експериментального проекту щодо працевлаштування та оформлення трудових відносин в електронній формі з використанням Єдиної інформаційно-аналітичної системи “Обрій” : Постанова Кабінету Міністрів України від 07.01.2026 № 41. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/41-2026-п#Text>

- 38.Мінімальна заробітна плата в 2026 році: базові показники, податки, ЄСВ.
Онлайн-бухгалтерія SMARTFIN.UA: URL: <https://smartfin.ua/page/minimalna-zarplata-u-2026-rotsi>
- 39.Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Наказ МФУ від 30.11.1999 р. № 291. Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua>
- 40.Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати : Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 № 100 .
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-п#Text>
- 41.Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 № 1266
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1266-2001-п#Text>
- 42.Про затвердження Змін до Порядку надіслання контролюючими органами податкових повідомлень-рішень платникам податків : Наказ М-ва фінансів України від 09.10.2025 № 513. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1594-25#Text>
- 43.Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності” : Наказ М-ва фінансів України від 07.02.2013 № 73 : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
- 44.Про затвердження форми державного статистичного спостереження № 3-борг (місячна) “Звіт про заборгованість з оплати праці”. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0195832-22#Text>
- 45.Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні : Закон України від 22.03.2012 № 4618-VI :
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4618-17#Text>
46. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 “Спрощена фінансова звітність” : Наказ М-ва фінансів України від 25.02.2000 № 39 : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text>
- 47.Матюха М. М., Шкарупа В. В. Організація внутрішнього аудиту розрахунків з

оплати праці. *Міжнародний електронний науковий журнал “Наука онлайн”*/ 2022. № 11. Режим доступу: <https://nauka-online.com/publications/economy/2022/11/04-12/>

- 48.Шкроміда Н. Я., Максимів Ю. В. Аналітичний облік витрат в умовах циркулярної економіки: трансформація підходів задля забезпечення потреб управління. *Регіональна економіка*. 2025. №2(116). С. 102-112. DOI: <https://doi.org/10.36818/1562-0905-2025-2-10>
- 49.Гріщенко О. Удосконалення бухгалтерського обліку, аналіз та контроль розрахунків по заробітній платі : дис. д-ра філософії (PhD) : 071 / Вінниц. навч.-наук. ін-т економіки ЗУНУ. Вінниця, 2025. 215 с.
- 50.Білобровенко Т., Шквара Д. (2023). Шляхи удосконалення організації та методики аудиту розрахунків з оплати праці. *Вісник Національного технічного університету “Харківський політехнічний інститут”*. Вип. 6. С. 23–27. <https://doi.org/10.20998/2519-4461.2023.6.23>

ДОДАТКИ

Додаток А

Фінансова звітність за 2023 рік *			
Підприємство	Товариство з обмеженою відповідальністю "Смарт Енерго"		
Код ЄДРПОУ	40895155		
Дата та час подачі звіту	25.02.2024 19:00		
Керівник	Волошинюк Василь Іванович		
Головний бухгалтер	Волошинюк Леся Миколаївна		
Вид економічної діяльності	46.43 Оптова торгівля побутовими електротоварами й електронною апаратурою побутового призначення для приймання, записування, відтворюван		
Телефон	0969488331		
КАТОТТГ	UA26040190010045761		
Середня кількість працівників	12		

* Застереження для користувачів!

Аналітична інформація розділу «Фінанси» Системи «YOUCONTROL» (включно з усіма його підрозділами) має виключно рекомендаційний характер. Формування цієї інформації, упорядкування й розташування її складових частин, а також побудова функціональних зв'язків між нею та/або створеними на її основі базами (копілюваннями) даних та/або іншою інформацією, є результатом роботи спеціальних програмних засобів.

Аналітична інформація розділу «Фінанси» не замінює наявну офіційну інформацію, не встановлює будь-які факти або обставини, що мають юридичне значення, й не може бути використана як експертні, аудиторські та інші офіційні висновки.

Використання зазначеної інформації будь-якими особами для прийняття управлінських, юридичних, фінансових, організаційних та будь-яких інших рішень, дій або бездіяльності здійснюється ними виключно на власний розсуд і ТОВ «Ю-КОНТРОЛ» за їхні наслідки відповідальності не несе.

Баланс (Форма № 1-мс) мікропідприємства станом на 31.12.2023 року

Актив	Код	На початок року, тис.грн	На кінець року, тис.грн
I. Необоротні активи			
Основні засоби	1010	2.8	71.4
Первісна вартість	1011	31.2	103.7
Знос	1012	28.4	32.3
Інші необоротні активи	1090	0.0	-
Усього за розділом I "Необоротні активи"	1095	2.8	71.4
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	719.6	818.6
Поточна дебіторська заборгованість	1155	0.0	23.1
Гроші та їх еквіваленти	1165	28.1	56.8
Інші оборотні активи	1190	4.5	58.1
Усього за розділом II "Оборотні активи"	1195	752.2	956.6
Баланс (Усього активів)	1300	755.0	1028.0

Пасив	Код	На початок року, тис.грн	На кінець року, тис.грн
I. Власний капітал			
Капітал	1400	40.0	40.0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	263.6	609.7
Неоплачений капітал	1425	0.0	-
Усього за розділом I "Власний капітал"	1495	303.6	649.7
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Усього за розділом II "Довгострокові зобов'язання і забезпечення"	1595	0.0	-
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	0.0	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
Товари, роботи, послуги	1615	13.9	16.9
Розрахунками з бюджетом	1620	47.6	85.5
Розрахунками зі страхування	1625	0.0	-
Розрахунками з оплати праці	1630	0.0	-
Інші поточні зобов'язання	1690	389.9	275.9
Усього за розділом III "Поточні зобов'язання і забезпечення"	1695	451.4	378.3
Баланс (Усього пасивів)	1900	755.0	1028.0

Фінансові результати (Форма № 2-мс) мікропідприємства за 2023 рік

Стаття	Код	За поточний рік, тис.грн	За попередній рік, тис.грн
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	7570.8	4248.4
Інші доходи	2160	-	0.0
Разом доходи	2280	7570.8	4248.4
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	6820.1	3770.0
Інші витрати	2165	327.8	177.0
Разом витрати	2285	7147.9	3947.0
Фінансовий результат до оподаткування	2290	422.9	301.4
Податок на прибуток	2300	76.1	54.2
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310	-	0.0
Чистий прибуток	2350	346.8	247.2

Додаток Б

Фінансова звітність за 2024 рік *			
Підприємство			
Код ЄДРПОУ			
Дата та час подачі звіту		28.03.2025 18:35	
Керівник		Волошинюк Василь Іванович	
Головний бухгалтер		Волошинюк Леся Миколаївна	
Вид економічної діяльності		46.43 Оптова торгівля побутовими електротоварами й електронною апаратурою побутового призначення для приймання, записування, відтворення	
Телефон		0969488331	
КАТОТТГ		UA26040190010045761	
Середня кількість працівників		15	
* Застереження для користувачів!			
Аналітична інформація розділу «Фінанси» Системи «YOUCONTROL» (включно з усіма його підрозділами) має виключно рекомендаційний характер. Формування цієї інформації, упорядкування її складових частин, а також побудова функціональних зв'язків між нею та/або створеними на її основі базами (компіляціями) даних та/або іншою інформацією, є результатом роботи спеціальних програмних засобів.			
Аналітична інформація розділу «Фінанси» не замінює наявну офіційну інформацію, не встановлює будь-які факти або обставини, що мають юридичне значення, й не може бути використана як експертні, аудиторські та інші офіційні висновки.			
Використання зазначеної інформації будь-якими особами для прийняття управлінських, юридичних, фінансових, організаційних та будь-яких інших рішень, дій або бездіяльності здійснюється ними виключно на власний розсуд і ТОВ «Ю-КОНТРОЛ» за їхні наслідки відповідальності не несе.			

Баланс (Форма № 1-мс) мікропідприємства станом на 31.12.2024 року			
Актив	Код	На початок року, тис.грн	На кінець року, тис.грн
I. Необоротні активи			
Основні засоби	1010	71.4	47.3
Первісна вартість	1011	103.7	103.7
Знос	1012	32.3	56.4
Інші необоротні активи	1090	0.0	-
Усього за розділом I "Необоротні активи"	1095	71.4	47.3
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	818.6	894.3
Поточна дебіторська заборгованість	1155	23.1	174.5
Гроші та їх еквіваленти	1165	56.8	38.0
Інші оборотні активи	1190	58.1	-
Усього за розділом II "Оборотні активи"	1195	956.6	1106.8
Баланс (Усього активів)	1300	1028.0	1154.1

Пасив	Код	На початок року, тис.грн	На кінець року, тис.грн
I. Власний капітал			
Капітал	1400	40.0	40.0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	609.7	856.9
Неоплачений капітал	1425	-	-
Усього за розділом I "Власний капітал"	1495	649.7	896.9
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Усього за розділом II "Довгострокові зобов'язання і забезпечення"	1595	0.0	-
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	0.0	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
Товари, роботи, послуги	1615	16.9	-
Розрахунками з бюджетом	1620	85.5	68.6
Розрахунками зі страхування	1625	0.0	-
Розрахунками з оплати праці	1630	0.0	-
Інші поточні зобов'язання	1690	275.9	188.6
Усього за розділом III "Поточні зобов'язання і забезпечення"	1695	378.3	257.2
Баланс (Усього пасивів)	1900	1028.0	1154.1

Фінансові результати (Форма № 2-мс) мікропідприємства за 2024 рік			
Стаття	Код	За поточний рік, тис.грн	За попередній рік, тис.грн
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	4473.2	7570.8
Інші доходи	2160	-	0.0
Разом доходи	2280	4473.2	7570.8
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	3703.3	6820.1
Інші витрати	2165	462.7	327.8
Разом витрати	2285	4166.0	7147.9
Фінансовий результат до оподаткування	2290	307.2	422.9
Податок на прибуток	2300	55.3	76.1
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310	-	0.0
Чистий прибуток	2350	251.9	346.8

*** Застереження для користувачів!**

Аналітична інформація розділу «Фінанси» Системи «YOUCONTROL» (включно з усіма його підрозділами) має виключно рекомендаційний характер. Формування цієї інформації, упорядкування й розташування її складових частин, а також побудова функціональних зв'язків між нею та/або створеними на її основі базами (компіляціями) даних та/або іншою інформацією, є результатом роботи спеціальних програмних засобів.

Аналітична інформація розділу «Фінанси» не замінює наявну офіційну інформацію, не встановлює будь-які факти або обставини, що мають юридичне значення, й не може бути використана як експертні, аудиторські та інші офіційні висновки.

Використання зазначеної інформації будь-якими особами для прийняття управлінських, юридичних, фінансових, організаційних та будь-яких інших рішень, дій або бездіяльності здійснюється ними виключно на власний розсуд і ТОВ «Ю-КОНТРОЛ» за їхні наслідки відповідальності не несе.