

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

на тему:

**“Облік і контроль розрахунків з працівниками та аналіз продуктивності
праці”**

Виконала: студентка групи ОО-42

Микитюк Ольга Русланівна

спеціальності 071 “Облік і оподаткування”

Керівник д. е. н., проф. Лещук Г. В.

Рецензент д. е. н., проф. Дмитришин Л. І.

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

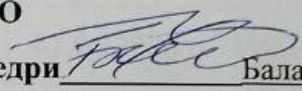
Економічний факультет

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 ЗДОБУВАЧКИ

Микитюк Ольга Русланівна

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

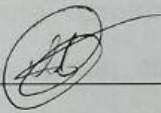
керівник роботи: доктор економічних наук, професор кафедри обліку і оподаткування Лещук Г. В.

2. Перелік питань, які потрібно розробити: економічна сутність розрахунків з працівниками та їх значення в діяльності підприємства й аналізі; класифікація та характеристика видів виплат працівникам; нормативно-правове регулювання контролю та обліку розрахунків з працівниками; організація первинного обліку відпрацьованого часу та нарахування виплат працівникам; документальне забезпечення та організація документообігу з обліку праці та її оплати; система контролю за правильністю нарахування виплат працівникам і дотриманням трудового законодавства; система показників та методичні підходи до оцінки продуктивності праці; аналіз ефективності використання трудових ресурсів підприємства; напрями підвищення продуктивності праці та ефективності управління персоналом.

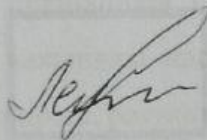
3. Дата видачі завдання 04 лютого 2025 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Теоретичні основи обліку, контролю та аналізу розрахунків з працівниками	10.06.2025 р.	Виконано
2.	Організація обліку та контролю розрахунків з працівниками на КУ «ІФМІЦ»РУХ»	10.12.2025 р.	Виконано
3.	аналіз продуктивності праці та напрями її підвищення на КУ «ІФМІЦ»РУХ»	01.04.2026 р.	Виконано

Здобувачка  Микитюк О. Р.

Керівник роботи



Лещук Г. В.

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

ВІДГУК

на кваліфікаційну роботу

здобувачки групи ОО-42 Микитюк Ольга Русланівна

на тему:

“Облік і контроль розрахунків з працівниками та аналіз продуктивності праці”

В умовах сучасного господарювання особливої актуальності набувають питання належної організації обліку та контролю розрахунків з працівниками, оскільки саме вони забезпечують дотримання трудового законодавства, соціальних гарантій працівників і достовірність інформації про витрати на персонал. Водночас важливим напрямом управління діяльністю установи є аналіз продуктивності праці, результати якого дають змогу оцінити ефективність використання трудових ресурсів, виявити резерви підвищення результативності праці та обґрунтувати управлінські рішення щодо розвитку персоналу. У зв'язку з цим тема кваліфікаційної роботи є актуальною, має практичне значення та відповідає сучасним потребам економічної діяльності.

Кваліфікаційна робота виконана на матеріалах КУ «ІФМЦ»РУХ» за 2024 - 2025 рр.

Метою роботи є узагальнення теоретичних положень і розробка практичних рекомендацій щодо вдосконалення обліку та контролю розрахунків з працівниками, а також оцінка рівня продуктивності праці та пошук шляхів підвищення ефективності використання трудових ресурсів установи.

У першому розділі роботи розкрито економічну сутність розрахунків з працівниками, визначено їх роль у діяльності суб'єкта господарювання, досліджено класифікацію та особливості різних видів виплат працівникам. Значну увагу приділено аналізу нормативно-правової бази, яка регулює порядок обліку та контролю розрахунків з персоналом.

Другий розділ присвячено дослідженню практичних аспектів організації обліку та контролю розрахунків з працівниками в КУ «ІФМЦ»РУХ». У роботі охарактеризовано порядок ведення первинного обліку робочого часу, нарахування виплат працівникам, документального оформлення господарських операцій та організації документообігу.

У третьому розділі проведено аналіз продуктивності праці та ефективності використання трудових ресурсів установи. Досліджено систему показників оцінювання продуктивності праці, здійснено аналіз кадрового потенціалу та результативності праці працівників. На основі проведених досліджень запропоновано напрями підвищення продуктивності праці та вдосконалення управління персоналом.

Практична цінність роботи полягає в обґрунтуванні рекомендацій щодо покращення організації обліку і контролю розрахунків з працівниками, а також підвищення ефективності використання трудових ресурсів, які можуть бути використані в діяльності КУ «ІФМЦ»РУХ».

Загальний висновок. Кваліфікаційна робота на тему «Облік і контроль розрахунків з працівниками та аналіз продуктивності праці» є самостійним, завершеним дослідженням, виконаним на належному теоретичному та практичному рівнях. Робота відповідає встановленим вимогам до кваліфікаційних робіт першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, а її авторка заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Робота рекомендується до захисту з позитивною оцінкою.

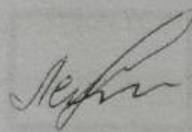
Науковий керівник

доктор економічних наук

професор кафедри обліку і оподаткування

Карпатського національного

університету імені Василя Стефаника



Лещук Г. В.

“08” червня 2026 р.

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу

студентки економічного факультету Карпатського національного
університету імені Василя Стефаника Микитюк Ольги Русланівни

на тему:

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

Актуальність теми. Сучасні умови функціонування установ та організацій вимагають належного інформаційного забезпечення процесів управління персоналом, важливою складовою якого є облік і контроль розрахунків з працівниками. Від правильності нарахування виплат, своєчасності їх відображення в обліку та ефективності контрольних процедур залежить не лише дотримання вимог чинного законодавства, а й рівень соціального захисту працівників. Водночас зростає значення аналізу продуктивності праці як інструменту оцінки результативності використання трудових ресурсів та пошуку резервів підвищення ефективності діяльності установи. З огляду на це тема кваліфікаційної роботи є актуальною, своєчасною та має вагоме практичне значення.

Якість проведеного дослідження. У роботі послідовно розкрито теоретичні та методичні засади обліку, контролю й аналізу розрахунків з працівниками. Автором ґрунтовно досліджено економічну сутність розрахунків з персоналом, узагальнено підходи до класифікації виплат працівникам та проаналізовано нормативно-правову базу, що регулює порядок їх обліку і контролю.

Практична частина роботи виконана на матеріалах КУ «ІФМЦ»РУХ». У другому розділі детально охарактеризовано організацію первинного обліку робочого часу, порядок нарахування виплат працівникам, особливості

документального оформлення операцій та організацію документообігу. Особливу увагу приділено оцінці системи контролю за правильністю нарахування виплат і дотриманням вимог трудового законодавства.

Практична цінність висновків і рекомендацій. Практичне значення одержаних результатів полягає у розробленні рекомендацій щодо вдосконалення організації обліку та контролю розрахунків з працівниками, підвищення ефективності внутрішнього контролю та покращення використання трудових ресурсів. Запропоновані заходи можуть бути використані в діяльності КУ «ІФМЦ»РУХ» для підвищення якості облікової інформації, забезпечення дотримання трудового законодавства та зростання продуктивності праці працівників.

Загальний висновок. Кваліфікаційна робота на тему «Облік і контроль розрахунків з працівниками та аналіз продуктивності праці» є завершеним самостійним дослідженням, виконаним на належному науковому та практичному рівнях. Робота може бути рекомендована до захисту з позитивною оцінкою, а її автор заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Рецензент:

Доктор економічних наук, професор,
завідувач кафедри економічної кібернетики
Карпатського національного університету
імені Василя Стефаника



Дмитришин Л.І.

“09” червня 2026 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ.....	7
1.1 Економічна сутність розрахунків з працівниками та їх значення в діяльності підприємства і аналізі.....	7
1.2 Класифікація та характеристика видів виплат працівникам.....	14
1.3 Нормативно-правове регулювання контролю та обліку розрахунків з працівниками.....	21
РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ НА КУ «ІФМЦ»РУХ».....	27
2.1 Організація первинного обліку відпрацьованого часу та нарахування виплат працівникам.....	27
2.2 Документальне забезпечення та організація документообігу з обліку праці та її оплати.....	30
2.3 Система контролю за правильністю нарахування та дотриманням трудового законодавства.....	39
РОЗДІЛ 3 АНАЛІЗ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ ТА НАПРЯМИ ЇЇ ПІДВИЩЕННЯ НА КУ «ІФМЦ»РУХ».....	46
3.1 Система показників та методичні підходи до оцінки продуктивності праці.....	46
3.2 Аналіз ефективності використання трудових ресурсів підприємства.....	51
3.3 Напрями підвищення продуктивності праці та ефективності управління персоналом.....	55
ВИСНОВКИ.....	56
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	62
ДОДАТКИ.....	69

ВСТУП

Актуальність теми. У сучасних умовах діяльності підприємств важливого значення набувають ефективна організація обліку та контроль розрахунків з працівниками, які забезпечують своєчасність і правильність нарахування виплат, дотримання вимог трудового законодавства та достовірність облікової інформації. Водночас продуктивність праці є одним із ключових показників ефективності використання трудових ресурсів і результативності діяльності установи. Необхідність удосконалення системи обліку, контролю та аналізу праці й її оплати зумовлюється постійними змінами нормативно-правового регулювання, потребою підвищення ефективності управління персоналом і забезпечення стабільного розвитку підприємства.

Об'єктом дослідження є процес організації обліку, контролю розрахунків з працівниками та аналізу продуктивності праці на КУ «ІФМЦ»РУХ».

Предметом дослідження є теоретичні, методичні та практичні аспекти обліку, контролю розрахунків з працівниками та оцінки ефективності використання трудових ресурсів підприємства.

Метою роботи є дослідження теоретичних і практичних аспектів організації обліку та контролю розрахунків з працівниками, а також проведення аналізу продуктивності праці та визначення напрямів її підвищення.

Для досягнення поставленої мети в роботі передбачено виконання таких завдань:

- дослідити економічну сутність розрахунків з працівниками та їх значення в діяльності підприємства;
- розглянути класифікацію та характеристику видів виплат працівникам;
- проаналізувати нормативно-правове регулювання обліку та контролю розрахунків з працівниками;

- дослідити організацію первинного обліку відпрацьованого часу та нарахування виплат працівникам;
- оцінити систему контролю за правильністю нарахування виплат та дотриманням трудового законодавства;
- провести аналіз ефективності використання трудових ресурсів і продуктивності праці та визначити напрями підвищення продуктивності праці та ефективності управління персоналом.

Методи дослідження. У процесі дослідження використано метод теоретичного узагальнення та порівняння для вивчення економічної сутності розрахунків з працівниками, методи аналізу і синтезу для оцінки організації обліку та контролю, економіко-статистичний метод для аналізу продуктивності праці та ефективності використання трудових ресурсів, а також табличний і графічний методи для наочного подання результатів дослідження. Для формування висновків і практичних рекомендацій застосовано метод узагальнення.

Практичне значення одержаних результатів. Полягає в можливості використання запропонованих рекомендацій щодо удосконалення організації обліку і контролю розрахунків з працівниками, а також підвищення ефективності використання трудових ресурсів та продуктивності праці на підприємстві.

Структура роботи. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, 3 розділів, висновків, списку використаних джерел, який включає 55 найменування, та додатків. Загальний обсяг роботи становить 64 сторінки, включаючи 12 таблиць і 14 рисунків.

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ

1.1 Економічна сутність розрахунків з працівниками та їх значення в діяльності підприємства і аналізі

Виплати працівникам є ваговою складовою загальних витрат підприємства та водночас одним із найбільш складних об'єктів бухгалтерського обліку, оскільки охоплюють широкий спектр нарахувань, кожен з яких має специфіку відображення як в обліковій системі, так і у фінансовій та іншій зовнішній звітності. Рівень і структура таких виплат мають суттєве соціально-економічне значення, оскільки впливають не лише на поточні результати діяльності підприємства, а й на його перспективний розвиток. У зв'язку з цим питання сутності виплат працівникам та облікового відображення залишаються актуальними і становлять важливу основу для формування достовірної інформації у бухгалтерському обліку, фінансовій звітності та звітності з корпоративної соціальної відповідальності.

Важливою умовою ефективного функціонування підприємства є забезпеченість кваліфікованими кадрами, оскільки саме трудовий колектив є ключовим ресурсом досягнення його цілей. Підприємства мають право самостійно визначати форми та розміри оплати праці своїх працівників, а також ефективно використовувати трудові ресурси відповідно до власних потреб. У свою чергу, працівники можуть вільно обирати місце роботи, віддаючи перевагу тим підприємствам, які пропонують сприятливі умови праці та належний рівень оплати. Фонд оплати праці виступає важливою складовою розподільчих відносин і є суттєвим джерелом фінансових ресурсів, що спрямовуються на задоволення соціально-економічних потреб персоналу.

Рівень продуктивності праці та соціально-економічний розвиток підприємства значною мірою визначаються діючою системою оплати праці. Відповідно до статті 1 Закону України «Про оплату праці», заробітна плата

визначається як винагорода, що зазвичай має грошову форму та виплачується власником або уповноваженим ним органом працівникові за виконану роботу згідно з трудовим договором [1]. Її розмір формується з урахуванням складності та умов праці, професійно-ділових якостей працівника, результатів його роботи, а також загальних результатів господарської діяльності підприємства.

Відповідно до ст. 94 Кодексу законів про працю України, заробітна плата визначається як винагорода, що зазвичай має грошову форму і виплачується роботодавцем працівникові за виконану ним роботу. Її розмір формується залежно від складності та умов праці, професійно-ділових якостей працівника, результатів його трудової діяльності, а також фінансово-економічних результатів діяльності підприємства, установи чи організації, при цьому законодавством не встановлюється її максимальна межа [2].

В Податковому кодексі України заробітна плата розглядається як сукупність основної та додаткової оплати праці, а також інших заохочувальних і компенсаційних виплат, що здійснюються працівникові у зв'язку з трудовими відносинами відповідно до чинного законодавства [3].

Згідно з Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку (НП(С)БО) 26 «Виплати працівникам», поточні виплати охоплюють усі виплати працівникам (крім виплат при звільненні та інструментами власного капіталу), які підлягають погашенню протягом дванадцяти місяців після завершення періоду, у якому працівник виконував відповідну роботу. До їх складу включаються заробітна плата за тарифами та окладами, додаткові нарахування, виплати за невідпрацьований час, зокрема оплачувані відпустки, а також премії та інші заохочувальні виплати, що підлягають виплаті у визначений законодавством період [4].

Водночас Інструкція зі статистики заробітної плати ґрунтується на визначенні, наведеному в Законі України «Про оплату праці», що забезпечує єдність методологічних підходів до трактування цього поняття в обліковій та статистичній практиці [5].

Розглянуті нормативно-правові підходи до трактування заробітної плати формують загальне уявлення про її сутність як економічної категорії та механізм регулювання трудових відносин. У науковій літературі зазначене поняття отримує подальший розвиток і конкретизацію через різні теоретичні підходи, що дозволяють глибше розкрити її економічний зміст. Зокрема, значна увага приділяється підходу до визначення заробітної плати як ціни робочої сили, який акцентує на її ролі у системі ринкових відносин та характері взаємодії між роботодавцем і найманим працівником (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Підходи до визначення заробітної плати як ціни робочої сили та характеру взаємовідносин між роботодавцем і найманим працівником

Васильчик С. В. [6, с. 154]	Заробітна плата — це дохід у грошовій формі, що визначається відповідно до умов трудового договору та виплачується працівникові власником або уповноваженим ним органом за виконану роботу чи надані послуги.
Колот А.М. [7, с. 16]	Економічна категорія, що відображає систему відносин між власником підприємства і найманим працівником щодо розподілу новоствореної вартості. Для працівника заробітна плата є основною частиною трудового доходу, отриманого внаслідок реалізації його здатності до праці, причому її рівень має забезпечувати необхідне відтворення вартості робочої сили. Водночас для власника засобів виробництва вона виступає складовою витрат підприємства, зокрема операційних, а також важливим інструментом стимулювання персоналу до досягнення високих кінцевих результатів діяльності.
Калина А.В. [8, с. 218]	Частка створеної доданої вартості, виражена у грошовій формі, що розподіляється на користь працівників відповідно до обсягу та якості затрачених трудових зусиль.
Єгорова О.О., Кучмачева О.В. [9, с. 34]	Вартісне вираження робочої сили, що охоплює витрати на споживчі блага й послуги, необхідні для її відтворення, а також для задоволення матеріальних і духовних потреб працівника та членів його сім'ї.

Джерело: систематизовано автором на основі [6-9]

Окремий напрям наукових досліджень пов'язаний із розглядом заробітної плати як економічної категорії та як складової витрат підприємства, спрямованих на відтворення трудового потенціалу. У цьому контексті заробітна

плата трактується не лише як форма винагороди за працю, а й як елемент витратної частини діяльності підприємства, що забезпечує відтворення робочої сили, підтримання її якісних характеристик та розвиток трудових ресурсів у довгостроковій перспективі (табл. 1.2)

Таблиця 1.2

Підходи до розуміння заробітної плати як економічної категорії та як витрат підприємства на відтворення трудового потенціалу

Ткаченко Н. М. у [10, с. 125]	Грошове відшкодування за трудовий внесок працівників у діяльність підприємства виступає важливим засобом стимулювання персоналу до підвищення результативності та продуктивності праці.
Мочерний С.В. [11, с. 62]	Вартісне відображення ціни товару «робоча сила» у грошовій формі, що формується з урахуванням ефективності її використання.
Дробишева О. О. [12, с. 50]	Виплата у формі грошової винагороди, що надається працівникові за виконану роботу, при цьому її розмір має забезпечувати належний рівень життя та збереження здатності до подальшої трудової діяльності.
Шкуліпа Л.В. [13, с. 43]	Складова виробничих витрат, яка водночас виступає ключовим фактором стимулювання матеріальної зацікавленості працівників у досягненні вищих кінцевих результатів праці.
Лукашевич В. М. [14, с. 158]	Складова ринку праці, що формується під впливом співвідношення попиту і пропозиції робочої сили та характеризує ринкову ціну використання найманої праці.

Джерело: систематизовано автором на основі [10-14]

Узагальнюючи наведені підходи, заробітну плату доцільно визначити як економічну категорію, що являє собою грошову винагороду за використання найманої праці, яка формується під впливом ринкових умов попиту і пропозиції робочої сили, відображає її вартість як товару та водночас виступає елементом витрат підприємства, спрямованих на відтворення трудового потенціалу. Вона виконує стимулюючу функцію щодо підвищення результативності праці, забезпечує відтворення робочої сили та слугує механізмом розподілу створеної доданої вартості між працівником і роботодавцем залежно від кількості та якості виконаної роботи. Узагальнені результати дослідження підходів до визначення сутності заробітної плати відображено на рис. 1.1, що дозволяє

систематизувати основні наукові трактування та наочно продемонструвати багатогранність даної економічної категорії.



Рис. 1.1 Підходи до визначення сутності заробітної плати [15, с. 19]

Подальший розгляд сутності заробітної плати передбачає аналіз її основних функцій, які розкривають практичне значення даної економічної категорії в системі соціально-трудових відносин (рис.1.2). Функції заробітної плати відображають її вплив як на працівника, так і на діяльність підприємства в цілому, забезпечуючи поєднання економічних інтересів сторін трудових відносин.

До основних функцій заробітної плати відносять відтворювальну, стимулюючу, розподільчу, соціальну та регулюючу. Відтворювальна функція забезпечує відновлення робочої сили та підтримання необхідного рівня життя працівника і його сім'ї. Стимулююча функція сприяє підвищенню продуктивності праці та зацікавленості працівників у досягненні кращих результатів. Розподільча функція відображає механізм розподілу створеної вартості між учасниками виробничого процесу залежно від їх трудового внеску. Соціальна функція забезпечує певний рівень соціальних гарантій і справедливості в оплаті праці, а регулююча впливає на формування та рух

робочої сили на ринку праці, а також на співвідношення попиту і пропозиції трудових ресурсів.



Рис. 1.2 Функції заробітної плати як соціально-економічної категорії [16, с. 15]

Розглянувши сутність та основні функції оплати праці, доцільно акцентувати увагу на її значенні в системі економічного аналізу діяльності підприємства. Оплата праці виступає одним із ключових об'єктів аналітичного дослідження, оскільки безпосередньо впливає на формування витрат, рівень продуктивності праці та загальні фінансові результати. Її аналіз дозволяє оцінити ефективність використання трудових ресурсів, виявити наявні тенденції у формуванні фонду оплати праці та визначити ступінь обґрунтованості витрат на персонал. На рис. 1.3 відображено цілі та завдання аналізу оплати праці, що систематизують основні напрями дослідження та забезпечують комплексний підхід до оцінювання ефективності використання трудових ресурсів підприємства.



Рис. 1.3 Цілі та завдання аналізу оплати праці

Джерело: розроблено автором

Основною метою аналізу оплати праці є забезпечення управлінського персоналу достовірною аналітичною інформацією для прийняття обґрунтованих рішень щодо підвищення ефективності використання трудового потенціалу підприємства. Відповідно, до основних завдань такого аналізу належать оцінка динаміки та структури фонду оплати праці, дослідження рівня середньої заробітної плати, визначення впливу витрат на оплату праці на собівартість продукції та фінансові результати, а також виявлення резервів оптимізації витрат і підвищення продуктивності праці.

Отже, наліз оплати праці є важливим елементом дослідження економічної сутності розрахунків з працівниками, оскільки дозволяє комплексно оцінити ефективність використання трудових ресурсів та рівень обґрунтованості витрат підприємства на персонал. Його результати забезпечують формування

достовірної інформаційної бази для управлінських рішень, спрямованих на оптимізацію системи оплати праці, підвищення продуктивності роботи працівників та поліпшення фінансових результатів діяльності підприємства. У цілому, розрахунки з працівниками виступають важливим об'єктом як бухгалтерського обліку, так і економічного аналізу, що зумовлює їх значну роль у забезпеченні стабільного функціонування та розвитку підприємства.

1.2 Класифікація та характеристика видів виплат працівникам

Питання класифікації та характеристики видів виплат працівникам є важливим елементом дослідження організації оплати праці на підприємстві, оскільки саме через систему виплат забезпечується реалізація відтворювальної, стимулюючої та регулюючої функцій заробітної плати. В умовах сучасної ринкової економіки структура виплат працівникам набуває комплексного характеру та включає не лише основну заробітну плату, а й додаткові заохочувальні, компенсаційні та соціальні виплати, що дозволяє більш повно враховувати результати праці, умови її виконання та індивідуальний внесок кожного працівника у діяльність підприємства.

Науково обґрунтована класифікація виплат працівникам є необхідною передумовою ефективного управління витратами на персонал та формування прозорої системи мотивації праці. Вона дає змогу впорядкувати різноманітні види виплат за визначеними критеріями, визначити їх економічну сутність та роль у загальній системі оплати праці.

Основним фактором залучення та утримання фахівців, а також стимулювання їх продуктивної праці виступає система оплати праці та інші види виплат. У цьому контексті підприємству необхідно забезпечити належний рівень організації бухгалтерського обліку, який би гарантував повноту та достовірність інформації щодо всіх розрахунків із працівниками.

Відповідно до МСБОДС 25 «Виплати працівникам», структура виплат працівникам підприємств охоплює широкий спектр зобов'язань роботодавця

перед персоналом, які поділяються на короткострокові виплати, виплати по закінченні трудової діяльності, інші довгострокові виплати, а також виплати при звільненні. Виплати працівникам, відповідно до МСБОДС 25 , поділяють на чотири групи основних категорій (рис. 1.4).

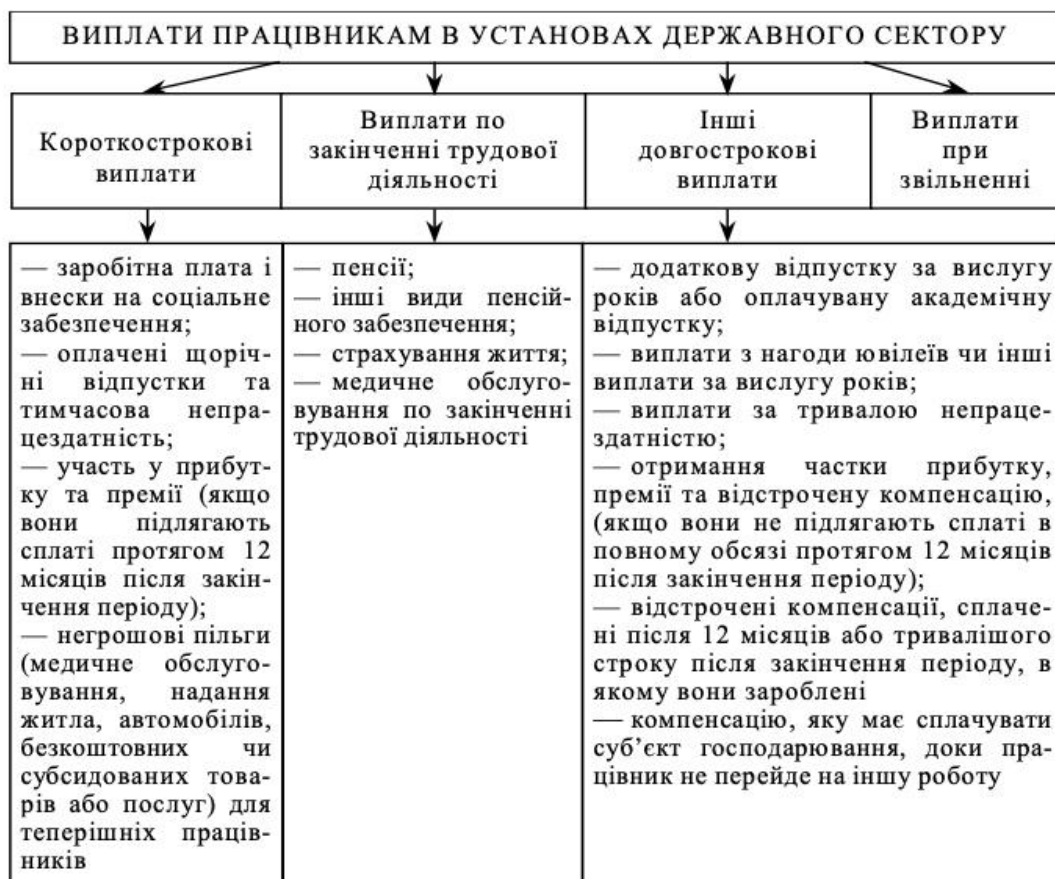


Рис. 1.4 Структура виплат працівникам підприємств відповідно до МСБОДС 25 «Виплати працівникам» [17]

Додатково слід зазначити, що більш деталізоване регулювання елементів оплати праці здійснюється на рівні національного законодавства. Зокрема, структура заробітної плати визначена відповідно до Закону України «Про оплату праці», який встановлює її поділ на основну та додаткову заробітну плату, а також інші заохочувальні та компенсаційні виплати (рис. 1.5).

Основна заробітна плата є оплатою праці працівника за фактично виконані роботи відповідно до встановлених норм виробітку, часу,

обслуговування або посадових обов'язків. Вона формується на основі тарифних ставок, окладів та відрядних розцінок і відображає безпосередню винагороду за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці [18].

Додаткова заробітна плата виступає як винагорода за працю, виконану понад установлені нормативи, а також за досягнуті трудові результати, проявлену ініціативу та роботу в особливих умовах. Додаткова заробітна плата включає виплати, пов'язані з відхиленнями від нормальних умов праці, надбавки, доплати, премії та інші заохочувальні елементи, які спрямовані на підвищення мотивації працівників [19].

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати мають соціально-економічний характер і можуть включати винагороди за підсумками роботи, матеріальну допомогу та інші виплати, що не належать до основної чи додаткової заробітної плати, але є складовою загальної системи оплати праці на підприємстві.



Рис. 1.5 Структура заробітної плати визначена відповідно до Закону України «Про оплату праці»

Джерело: розроблено автором

Подальшим важливим етапом у дослідженні організації оплати праці є розгляд форм її здійснення на підприємстві, оскільки саме вони визначають загальний підхід до нарахування заробітку залежно від характеру та результатів праці. Форми оплати праці відображають базовий механізм взаємозв'язку між трудовим внеском працівника та рівнем його матеріальної винагороди, забезпечуючи або часову, або результативну основу розрахунків.

У сучасній практиці господарювання виділяють дві базові форми оплати праці: почасову та відрядну, які, у свою чергу, конкретизуються через відповідні системи (рис. 1.6)



Рис. 1.6 Форми оплати праці на підприємстві

Джерело: розроблено автором

Почасова форма оплати праці передбачає нарахування заробітної плати залежно від фактично відпрацьованого часу та встановленої тарифної ставки або посадового окладу [20]. Вона застосовується переважно в тих видах діяльності, де складно чітко визначити обсяг виконаної роботи чи встановити кількісні показники результативності праці. Основною перевагою почасової форми є забезпечення стабільності доходу працівника, а також можливість контролю за якістю виконання робіт.

Відрядна форма оплати праці базується на залежності розміру заробітної плати від кількості виготовленої продукції, виконаних робіт або наданих послуг. [21]. Така форма спрямована на посилення матеріальної зацікавленості

працівників у підвищенні продуктивності праці та збільшенні обсягів виробництва. Вона найбільш поширена на виробничих підприємствах, де результати праці можуть бути точно виміряні у натуральних або кількісних показниках.

Вибір форми та системи оплати праці здійснюється підприємством самостійно з урахуванням характеру виробництва, організаційно-технічних умов діяльності, рівня механізації праці, а також необхідності забезпечення ефективного стимулювання персоналу до досягнення високих результатів праці.

Не менш важливим є розгляд систем оплати праці, оскільки саме вони визначають конкретний порядок формування заробітної плати працівників та рівень їх матеріального стимулювання (рис. 1.7). Від правильного вибору системи залежить не лише розмір винагороди, а й ефективність використання трудових ресурсів, продуктивність праці та зацікавленість персоналу в досягненні високих результатів. Системи оплати праці дозволяють враховувати особливості виробничого процесу, характер виконуваних робіт, рівень відповідальності працівників та кінцеві результати їхньої діяльності.

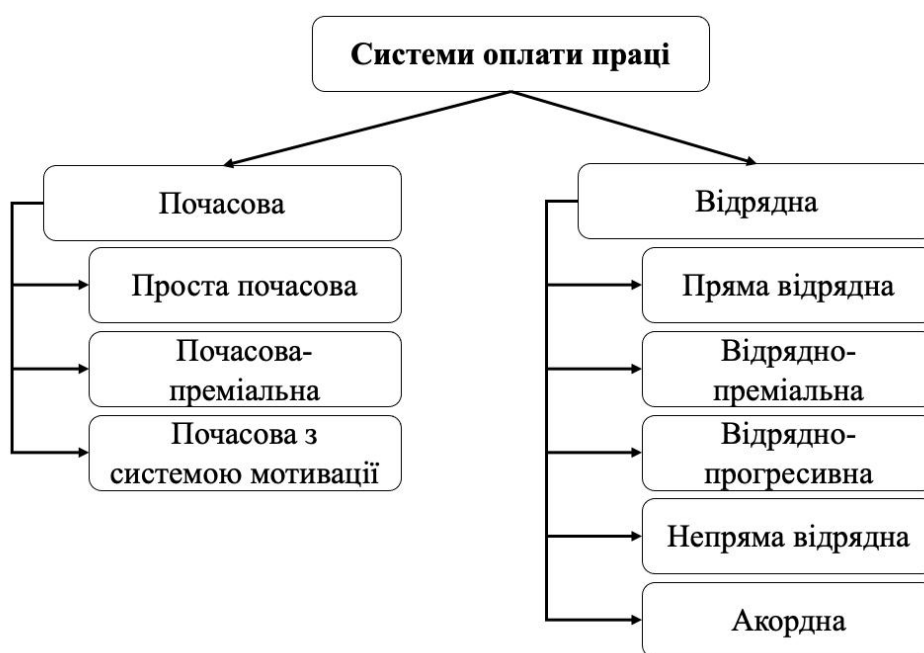


Рис. 1.7 Системи оплати праці на підприємстві

Джерело: розроблено автором

У межах почасової форми розрізняють просту почасову систему, за якої заробітна плата визначається на основі встановленого окладу або погодинної (денної) тарифної ставки відповідно до відпрацьованого часу. Почасово-преміальна система передбачає додаткове стимулювання працівників у вигляді премій за досягнення встановлених показників ефективності або якості роботи. Більш складною є почасова система з елементами мотивації, де заробітна плата складається з постійної частини (оклад або тарифна ставка), змінної частини (регулярні премії) та можливих нерегулярних виплат, що дозволяє посилити стимулюючий вплив оплати праці.

Найпростішою є пряма відрядна система, за якої оплата здійснюється за встановленими розцінками за кожну одиницю продукції. Відрядно-преміальна система передбачає додаткове преміювання працівників за перевиконання норм виробітку або досягнення якісних показників. Відрядно-прогресивна система характеризується тим, що при перевищенні встановлених норм виробітку застосовуються підвищені розцінки, що посилює стимулювання продуктивності праці.

Окремо виділяють непряму відрядну систему, яка застосовується для оплати праці допоміжного персоналу, де рівень заробітку залежить від результатів роботи основних виробничих працівників. Також використовується акордна система оплати праці, за якої винагорода встановлюється за виконання певного комплексу робіт або окремого етапу виробничого процесу, що дозволяє гнучко підходити до організації оплати праці в умовах складних або комплексних завдань [22].

Важливим елементом системи оплати праці та соціального забезпечення працівників є виплати по закінченні трудової діяльності, які спрямовані на забезпечення матеріальної підтримки працівників після завершення ними трудової діяльності. Такі виплати класифікуються залежно від механізму формування та порядку здійснення пенсійного забезпечення. Зокрема, виділяють програми з визначеним внеском і програми з визначеною виплатою (рис.1.8). Програми з визначеним внеском передбачають накопичення коштів у

пенсійних фондах за рахунок установлених внесків роботодавця та працівника, тоді як програми з визначеною виплатою забезпечують працівникові гарантований розмір виплат після завершення трудової діяльності.

Виплати по закінченні трудової діяльності можуть здійснюватися як у межах державної системи соціального страхування, так і за рахунок недержавних пенсійних програм або внутрішніх програм підприємства [23]. Їх наявність сприяє підвищенню соціальної захищеності працівників, формуванню стабільності трудових відносин та посиленню мотивації персоналу до ефективної праці. Крім того, організація обліку таких виплат має важливе значення для забезпечення достовірності фінансової звітності підприємства та дотримання вимог чинного законодавства у сфері праці й соціального забезпечення.

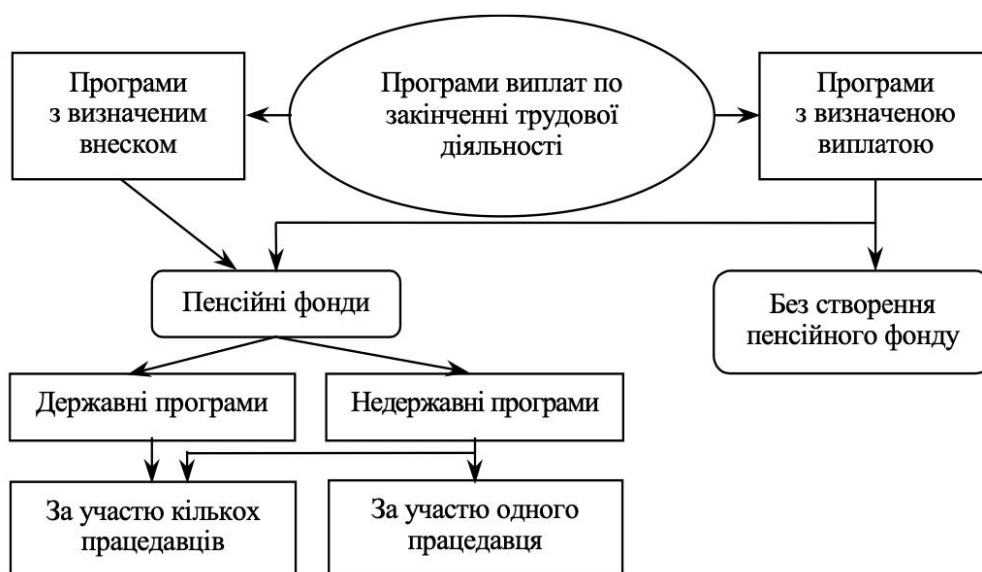


Рис. 1.8 Класифікація виплат по закінченні трудової діяльності [24]

Програми виплат по закінченні трудової діяльності поділяються на програми з визначеним внеском та програми з визначеною виплатою. Програми з визначеним внеском передбачають формування пенсійних накопичень шляхом здійснення встановлених внесків до пенсійних фондів, при цьому розмір майбутніх виплат залежить від обсягу накопичених коштів та

результатів їх інвестування. Такі програми можуть реалізовуватися через державні або недержавні пенсійні фонди та функціонувати як за участю кількох роботодавців, так і одного підприємства.

Натомість програми з визначеною виплатою ґрунтуються на гарантуванні працівникові фіксованого розміру виплат після завершення трудової діяльності незалежно від суми здійснених внесків. Особливістю таких програм є те, що фінансові ризики щодо забезпечення майбутніх виплат покладаються переважно на роботодавця. У деяких випадках зазначені виплати можуть здійснюватися без створення окремого пенсійного фонду, що визначається особливостями організації соціального забезпечення на підприємстві.

1.3 Нормативно-правове регулювання контролю та обліку розрахунків з працівниками

Нормативно-правове забезпечення обліку та контролю заробітної плати являє собою сукупність законодавчих і нормативних документів, які регламентують порядок організації обліку, здійснення контролю та нарахування оплати праці працівникам державних установ. Така система нормативного регулювання визначає основні принципи ведення бухгалтерського обліку розрахунків з персоналом, а також забезпечує дотримання законодавчих гарантій у сфері праці та її оплати [25].

Основу чинного законодавства у сфері трудових відносин і оплати праці становить Верховна Рада України Конституція України. Відповідно до її положень кожному громадянину гарантується право на працю, належні та безпечні умови праці, своєчасне отримання винагороди за виконану роботу, а також право на соціальний захист і відпочинок. При цьому законодавством встановлено, що розмір заробітної плати не може бути нижчим за визначений державою мінімальний рівень, а право працівника на оплату праці підлягає державному захисту [26].

Правові основи реалізації громадянами України права на працю, а також гарантії щодо вільного використання своїх здібностей до продуктивної та творчої діяльності закріплені у Верховна Рада України Кодексі законів про працю України. Даний нормативно-правовий акт визначає порядок регулювання трудових відносин між працівниками та роботодавцями, встановлює основні трудові права й обов'язки сторін, а також регламентує питання організації та оплати праці, робочого часу, часу відпочинку і соціальних гарантій працівників.

Організаційні аспекти бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці регламентуються Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі Міністерство фінансів України № 132 «Виплати працівникам», яке ґрунтується на положеннях Міжнародного стандарту бухгалтерського обліку в державному секторі 25 «Виплати працівникам» [27-28]. Зазначений стандарт визначає методологічні основи відображення у бухгалтерському обліку інформації щодо виплат працівникам у грошовій та негрошовій формах, а також порядок їх розкриття у фінансовій звітності. Крім того, документ окреслює склад і зміст виплат працівникам та встановлює їх класифікацію відповідно до вимог міжнародної практики бухгалтерського обліку.

Водночас, незважаючи на те, що НП(С)БОДС 132 розроблено з урахуванням положень міжнародного стандарту, між ними існують певні відмінності щодо структури, змісту та обсягу інформації. Такі особливості зумовлені специфікою національної системи бухгалтерського обліку та нормативно-правового регулювання в Україні.

Нормативне регулювання обліку розрахунків з оплати праці також здійснюється відповідно до Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР зі змінами та доповненнями.

Загальні принципи функціонування бюджетної системи та бюджетних правовідносин визначаються Верховна Рада України Бюджетним кодексом України, положення якого також регламентують окремі аспекти оплати праці

працівників державних установ. Зокрема, витрати загального фонду бюджету на виплату заробітної плати та нарахування на неї належать до захищених статей видатків бюджету. Це означає, що у разі скорочення бюджетних призначень такі виплати підлягають першочерговому фінансуванню разом із перерахуванням обов'язкових платежів і внесків.

Крім того, керівники бюджетних установ мають право здійснювати витрати на оплату праці, у тому числі на премії, матеріальну допомогу та інші стимулюючі виплати, виключно в межах бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисах відповідних установ.

Питання оподаткування доходів працівників та утримання податків і зборів із заробітної плати регулюються положеннями Податкового кодексу України. Відповідно до норм даного нормативно-правового акта, заробітна плата включається до складу загального оподаткованого доходу фізичної особи та підлягає оподаткуванню у встановленому законодавством порядку.

Водночас базовим нормативним документом, який визначає організаційні засади ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в установах і на підприємствах, є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Саме цей закон встановлює основні вимоги до організації бухгалтерського обліку, у тому числі обліку розрахунків з оплати праці та відображення відповідної інформації у фінансовій звітності [29].

Порядок формування та складові заробітної плати державних службовців визначаються Законом України «Про державну службу». Відповідно до його положень, оплата праці державних службовців включає посадовий оклад, надбавки за ранг і вислугу років, а також преміальні та інші стимулюючі виплати у разі їх встановлення [30].

Разом із цим, Закон України «Про Державний бюджет України» на відповідний рік визначає фінансові можливості щодо здійснення видатків на оплату праці працівників бюджетної сфери. Згідно з його нормами, нарахування та виплата заробітної плати працівникам бюджетних установ

здійснюються виключно в межах бюджетних асигнувань, передбачених державним бюджетом на відповідний бюджетний період [31].

Відповідно до положень Наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету», витрати на оплату праці віднесено до коду 2111. До їх складу включаються:

- основна заробітна плата працівників, що встановлюється згідно з посадовими окладами або тарифними ставками, а також усі передбачені законодавством доплати та надбавки;
- преміальні виплати та інші види заохочень і винагород, які визначені чинними нормативно-правовими актами;
- матеріальна допомога працівникам, у тому числі виплати на оздоровлення;
- одноразові грошові виплати, що надаються у разі виходу працівника на пенсію або припинення трудової діяльності у зв'язку з відставкою [32].

Після розгляду нормативно-правового регулювання оплати праці у державному секторі варто звернути увагу на особливості її облікового відображення та регулювання у приватному секторі відповідно до НП(С)БО 26 «Виплати працівникам». Даний стандарт встановлює методологічні засади визнання, оцінки та відображення у бухгалтерському обліку всіх видів виплат працівникам, незалежно від форми власності підприємства.

Відповідно до НП(С)БО 26, у приватному секторі заробітна плата розглядається як складова виплат працівникам, що включає короткострокові виплати (основна та додаткова заробітна плата, премії, надбавки, компенсації), а також інші види винагород за виконану роботу. Важливим є те, що стандарт не регламентує розміри заробітної плати, а визначає лише порядок її бухгалтерського відображення та визнання витрат у звітному періоді.

Особливістю застосування НП(С)БО 26 у приватному секторі є те, що підприємства самостійно формують систему оплати праці, однак зобов'язані забезпечити належне документальне оформлення всіх нарахунків та їх

відображення в обліку відповідно до принципу нарахування та відповідності доходів і витрат. Це дозволяє забезпечити достовірність фінансової звітності та прозорість інформації щодо витрат на персонал.

у межах поглибленого дослідження варто здійснити порівняльну характеристику між НП(С)БО 26 та МСБОДС 25 «Виплати працівникам», що дасть змогу виявити спільні риси та відмінності у підходах до обліку та відображення витрат на оплату праці у національній та міжнародній практиці, а також оцінити рівень гармонізації вітчизняної системи бухгалтерського обліку з міжнародними стандартами (табл. 1.3).

Таблиця 1.3

Порівняльна характеристика нормативно-правового регулювання оплати праці в приватному та державному секторах

Показник	НП(С)БО 26	МСБОДС 25
Основна нормативна база	КЗпП, Закон «Про оплату праці», Господарський кодекс.	Закон «Про державну службу», Бюджетний кодекс, постанови КМУ.
Джерело фінансування	Власний дохід, прибуток підприємства	Кошти державного або місцевих бюджетів.
Механізм встановлення окладу	Колективний договір, штатні розписи (не нижче мінімальної ЗП).	Єдина тарифна сітка (ЄТС) або спеціальні ґрейди, затверджені законом.
Складові заробітної плати	Визначаються роботодавцем самостійно (премії, бонуси, КРІ).	Жорстко регламентовані: оклад, надбавка за ранг, вислугу років.
Резервування (відпустки)	Створення забезпечення є обов'язковим згідно з П(С)БО 26.	Обліковується як зобов'язання у межах бюджетних асигнувань.
Обмеження виплат	Практично відсутні (крім мінімальних гарантій).	Суворі обмеження (граничні суми премій, ліміти фонду оплати праці).
Звітність	Фінансова звітність (Форма №1, №2), статистична звітність.	Бюджетна звітність, звітність про виконання паспортів програм.

Джерело: сформовано автором на основі [4; 27]

Підсумовуючи результати проведеного аналізу, варто зазначити, що нормативно-правове регулювання оплати праці в Україні має комплексний характер і суттєво відрізняється залежно від сектора економіки. У державному

секторі воно базується на жорстко встановлених нормах законодавства та підзаконних актів, які визначають єдині підходи до формування структури заробітної плати, її складових елементів та джерел фінансування в межах бюджетних коштів.

У приватному секторі, навпаки, система оплати праці характеризується значною гнучкістю та самостійністю роботодавця у формуванні її розміру і структури. При цьому держава забезпечує лише мінімальні соціальні гарантії, тоді як конкретні умови оплати праці визначаються внутрішніми нормативними документами підприємства, колективними договорами та ринковими умовами.

РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ НА КУ «ІФМЦ»РУХ»

2.1 Організація первинного обліку відпрацьованого часу та нарахування виплат працівникам

Організація первинного обліку відпрацьованого часу та процес нарахування виплат працівникам у суб'єктах державного сектору виступають базовим етапом у системі бухгалтерського обліку, оскільки саме на цьому рівні формується інформаційна основа для ефективного та цільового використання бюджетних коштів. У межах застосування положень НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» даний процес набуває не лише розрахунково-технічного характеру, а розглядається як елемент системного обліку зобов'язань установи перед персоналом.

Рационально організований первинний облік у державних установах, зокрема у комунальних закладах, забезпечує належне документальне підтвердження фактично відпрацьованого часу та інших підстав для нарахування виплат. Це, у свою чергу, сприяє дотриманню принципів бюджетної дисципліни, прозорості фінансових операцій та гарантує реалізацію соціальних прав працівників у межах визначених бюджетних асигнувань.

Організація первинного обліку робочого часу та порядок нарахування виплат працівникам у Комунальній установі «Івано-Франківський міський центр “РУХ”» (далі – КУ «ІФМЦ “РУХ”») здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства, яке регулює діяльність установ державного сектору. Методологічною основою виступають положення НП(С)БОДС 132, а також норми Бюджетного кодексу України, Закону України «Про оплату праці» і підзаконні акти Міністерства фінансів України щодо застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі.

Початковим етапом облікового процесу є документальне відображення фактично відпрацьованого часу, яке є ключовою підставою для визнання

короткострокових виплат працівникам. Основним первинним документом у КУ «ІФМЦ “РУХ”» є Табель обліку використання робочого часу (форма № П-5). Його ведення закріплюється за відповідальною особою на підставі наказу керівника установи [33]. З огляду на специфіку діяльності закладу, що функціонує як спортивна інфраструктурна установа, у таблиці враховуються різні режими роботи адміністративного, технічного та тренерського персоналу. Контрольна функція реалізується шляхом звіряння табельних даних із кадровими документами (наказами про відпустки, відрядження, листками непрацездатності), що забезпечує достовірність інформації та мінімізує ризики неефективного використання бюджетних коштів.

Нарахування заробітної плати в установі здійснюється на основі штатного розпису та Єдиної тарифної сітки, з урахуванням встановлених надбавок, доплат і премій, передбачених кошторисними призначеннями.

Відповідно до НП(С)БОДС 132, витрати на оплату праці визнаються у тому звітному періоді, в якому працівником фактично виконано роботу. У бухгалтерському обліку дані операції відображаються за дебетом субрахунку 8011 «Витрати на оплату праці» та кредитом субрахунку 6511 «Розрахунки з оплати праці» (рис. 2.3). При цьому здійснюється розмежування витрат за кодами економічної класифікації: 2111 «Заробітна плата» та 2120 «Нарахування на оплату праці» (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Характеристика КЕКВ з заробітної плати [34]

КЕКВ	Назва категорії	Призначення категорії
2111	«Заробітна плата»	Обліковує: 1) заробітна плата за встановленими посадовими окладами (тарифними ставками) або розцінками всіх штатних працівників, у тому числі за трудовими договорами; надбавка за вислугу років; доплата за ранг, надбавки та доплати обов'язкового характеру (оплата роботи в нічний час, доплати за науковий ступінь, за знання та використання в роботі іноземної мови тощо);

Продовження таблиці 2.1

		2) премії та інші види заохочень чи винагород відповідно до законодавства; 3) матеріальна допомога, допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та в інших випадках за рішенням адміністрації установи (організації) відповідно до законодавства; 4) винагороди та інші виплати, нараховані працівникам, які не перебувають у штаті установи (організації), відповідно до умов цивільно-правового договору (за винятком суб'єктів господарювання); 5) одноразова грошова допомога у зв'язку з виходом на пенсію або, якщо це передбачено законодавством, у відставку
2120	«Нарахування на оплату праці»	Обліковує: здійснюється нарахування бюджетними установами (організаціями) на фонд оплати праці, а саме: сплата єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, нарахованого відповідно до законодавства

В своїй діяльності КУ «ІФМЦ “РУХ”» для обліку розрахунків із заробітної плати використовується пасивний субрахунок 6511 «Розрахунки із заробітної плати», передбачений Планом рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі. За кредитом цього субрахунку відображаються суми нарахованої заробітної плати, тоді як за дебетом фіксуються утримання із доходів працівників, фактичні виплати, а також депоновані суми невикраченої заробітної плати.

Нарахована заробітна плата визнається фактичними видатками бюджетної установи та відноситься на код економічної класифікації видатків 2111. В бухгалтерському обліку її відображають за дебетом відповідних рахунків витрат (8011, 8111) залежно від категорії працівників та джерел фінансування, тоді як кредитується субрахунок 6511, що забезпечує узагальнення інформації про заборгованість установи перед персоналом. Для узагальнення субрахунку 6511 «Розрахунки із заробітної плати» на рис. 2.1 відображено його характеристику.



Рис. 2.1. Характеристика субрахунку 6511 «Розрахунки із заробітної плати»
[35]

Із заробітної плати працівників можуть здійснюватися лише ті утримання та нарахування, які передбачені чинним законодавством. До них належать: оплата за листками непрацездатності (лікарняні), нарахування єдиного соціального внеску до Пенсійного фонду, утримання податку на доходи фізичних осіб у розмірі 18%, військового збору в розмірі 5%, а також суми за виконавчими документами, заборгованість із заробітної плати та інші обов'язкові або дозволені утримання [36].

Водночас усі бюджетні установи відповідно до законодавства виступають платниками єдиного соціального внеску (ЄСВ), який нараховується на фонд оплати праці та є обов'язковим елементом системи соціального страхування працівників. Облік нарахувань єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування здійснюють за кредитом субрахунку 6313 «Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування», а сплату відповідних сум – за дебетом. Для узагальнення інформації щодо розрахунків з бюджетом за іншими видами платежів використовують субрахунок 6312 «Інші розрахунки з бюджетом». Аналітичний облік організовується окремо за кожним видом податку, збору та внеску, що зумовлює необхідність деталізації відповідних субрахунків [37].

Відображення утримань із заробітної плати наведено в табл. 2.2, де систематизовано основні види обов'язкових відрахувань, що здійснюються із доходів працівників відповідно до вимог чинного законодавства. У таблиці узагальнено порядок їх бухгалтерського відображення, що дозволяє наочно простежити взаємозв'язок між нарахуванням заробітної плати та подальшими утриманнями, а також забезпечує прозорість і контроль за правильністю розрахунків у системі обліку бюджетної установи.

Таблиця 2.2

Бухгалтерське відображення операцій з нарахування та виплати заробітної плати на КУ «ІФМЦ»РУХ»

№	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1	Нараховано працюючим заробітну плату	8011	6511
2	Нарахували на заробітну плату ЄСВ	8012	6313
3	Утримали з заробітної плати ПДФО	6511	6311
4	Утримали з заробітної плати ВЗ	6511	6312
5	Видали працюючим заробітну плату на їх карткові рахунки	6511	2313

Джерело: сформовано автором

Бухгалтерські проведення, а також суми нарахованої заробітної плати й утримань із неї, сформовані на підставі розрахунково-платіжних відомостей, узагальнюються у меморіальному ордері № 5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій». Водночас виплати заробітної плати, здійснені з каси установи, відображаються у меморіальному ордері № 1 «Накопичувальна відомість за касовими операціями» за кредитом субрахунку 2211. Перерахування коштів за призначенням, у тому числі утримання із заробітної плати, фіксуються у відповідних меморіальних ордерах № 2 та відображаються в накопичувальній відомості руху грошових коштів спеціального фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби.

Відображення операцій з нарахування лікарняних у бухгалтерському обліку на КУ «ІФМЦ»РУХ» здійснюється як складова системи обліку розрахунків з оплати праці та соціальних виплат, що забезпечує узагальнення інформації про витрати установи та її зобов'язання перед працівниками. Облік допомоги по тимчасовій непрацездатності ведеться на підставі первинних документів, при цьому ключове значення має правильне віднесення сум до відповідних рахунків витрат і розрахунків залежно від джерела фінансування.

Нарахування лікарняних у бухгалтерському обліку відображається шляхом формування відповідних бухгалтерських записів, які забезпечують включення цих сум до складу витрат на оплату праці та одночасне відображення зобов'язань перед працівниками або фондами соціального страхування. Це дає змогу забезпечити точне визначення витрат на утримання персоналу та їх розподіл між джерелами фінансування.

У системі синтетичного обліку операції з нарахування лікарняних узагальнюються у складі витрат на оплату праці та розрахунків із працівниками. При цьому здійснюється чітке розмежування сум, що компенсуються за рахунок роботодавця, та сум, які відшкодовуються за рахунок коштів соціального страхування, що забезпечує коректне формування облікових даних щодо фактичних витрат установи (табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Відображення операцій з нарахування лікарняних у бухгалтерському обліку на КУ «ІФМЦ»РУХ»

№	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
Нарахування лікарняних за рахунок установи			
1	Нарахована допомога у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності за рахунок установи	8011	6511
2	Відраховано із допомоги за рахунок установи ПДФО	6511	6311
3	Відраховано із допомоги за рахунок установи військовий збір	6511	6311
4	Нарахований на допомогу за рахунок підприємства ЄСВ	8012	6313
5	Виплачено лікарняні працівнику	6511	2211
Нарахування лікарняних за рахунок Фонду соціального страхування (ФСС)			

Продовження таблиці 2.3

1	Нарахована допомога у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності за рахунок ФСС	2114	6511
2	Відрахування із лікарняних ПДФО	6511	6311
3	Відраховано із лікарняних військовий збір	6511	6311
4	Нараховано на лікарняні ЄСВ	8012	6313
5	Отримання коштів від ФСС для оплати лікарняних	2314	2114
6	З отриманих з Фонду коштів перераховано до бюджету військовий збір	6311	2314
7	З отриманих з Фонду коштів перераховано до бюджету ПДФО	6311	2314
8	Отримані з рахунку розрахунків з Фондом готівкові кошти для виплати лікарняних	2211	2314
9	Виплачена допомога працівнику	6511	2211

Джерело: *сформовано автором*

Бухгалтерські проведення, пов'язані з нарахуванням заробітної плати та лікарняних, узагальнюються у зведеному обліку розрахунків із персоналом, що забезпечує систематизацію інформації про всі види нарахувань і утримань та їх відображення у витратах установи. Це дозволяє формувати повну інформаційну базу для аналізу витрат на оплату праці та контролю їх структури.

Виплати заробітної плати та лікарняних впливають на рух грошових коштів установи та відображаються у системі обліку як зменшення зобов'язань перед працівниками та відповідними бюджетними або соціальними фондами. Перерахування коштів за призначенням, у тому числі утримання податків та обов'язкових внесків, відображається як завершальний етап розрахункових операцій у системі бухгалтерського обліку. Бухгалтерський облік нарахування лікарняних у КУ «ІФМЦ»РУХ» забезпечує повне відображення витрат на оплату праці, їх належну класифікацію за джерелами фінансування та формування достовірної інформації для управлінських і звітних потреб установи.

2.2 Документальне забезпечення та організація документообігу з обліку праці та її оплати

Документальне забезпечення та організація документообігу в системі обліку праці та її оплати виступають ключовим елементом формування достовірної інформаційної бази, необхідної для ефективного управління кадровими ресурсами та фінансами установи. У державному секторі цей процес здійснюється в умовах чіткої регламентації нормативно-правовими актами, де кожна операція від оформлення управлінського рішення до підготовки платіжних документів повинна підтверджуватися встановленими формами первинної документації. Належно організований документообіг забезпечує юридичну обґрунтованість облікових даних, а також виступає інструментом внутрішнього контролю за використанням бюджетних коштів і дотриманням фінансової дисципліни.

Оптимальна побудова руху документів у сфері оплати праці сприяє зменшенню трудомісткості обробки інформації та зниженню ймовірності помилок при нарахуванні заробітної плати. У КУ «ІФМЦ “РУХ”» документообіг охоплює кадрову, фінансову та розрахункову складові, що зумовлює необхідність чіткої координації передачі первинних даних між відповідальними підрозділами та бухгалтерською службою. У результаті документальне забезпечення виконує функцію гаранта прозорості, підзвітності та фінансової дисципліни, відповідаючи сучасним вимогам облікової практики.

Відповідно до встановленої методики, процес обліку праці та її оплати в установі реалізується через три взаємопов'язані рівні (рис. 2.2):

Первинний облік – передбачає оформлення первинної документації, зокрема табелів обліку робочого часу, наказів про прийняття на роботу, відпустки, звільнення та інших кадрових документів, що є основою для нарахування заробітної плати [38].

Поточний облік – полягає у систематизації та узагальненні даних первинних документів шляхом складання облікових регістрів, у яких відображаються нарахування, утримання та виплати працівникам.

Підсумковий облік – завершується формуванням фінансової та статистичної звітності, що узагальнює інформацію про витрати на оплату праці та дозволяє оцінити ефективність використання трудових ресурсів [39]. Взаємозв'язок зазначених етапів дозволяє забезпечити достовірність, своєчасність і повноту облікової інформації, посилює контроль за використанням фонду оплати праці та підвищує ефективність управління трудовими ресурсами установи.

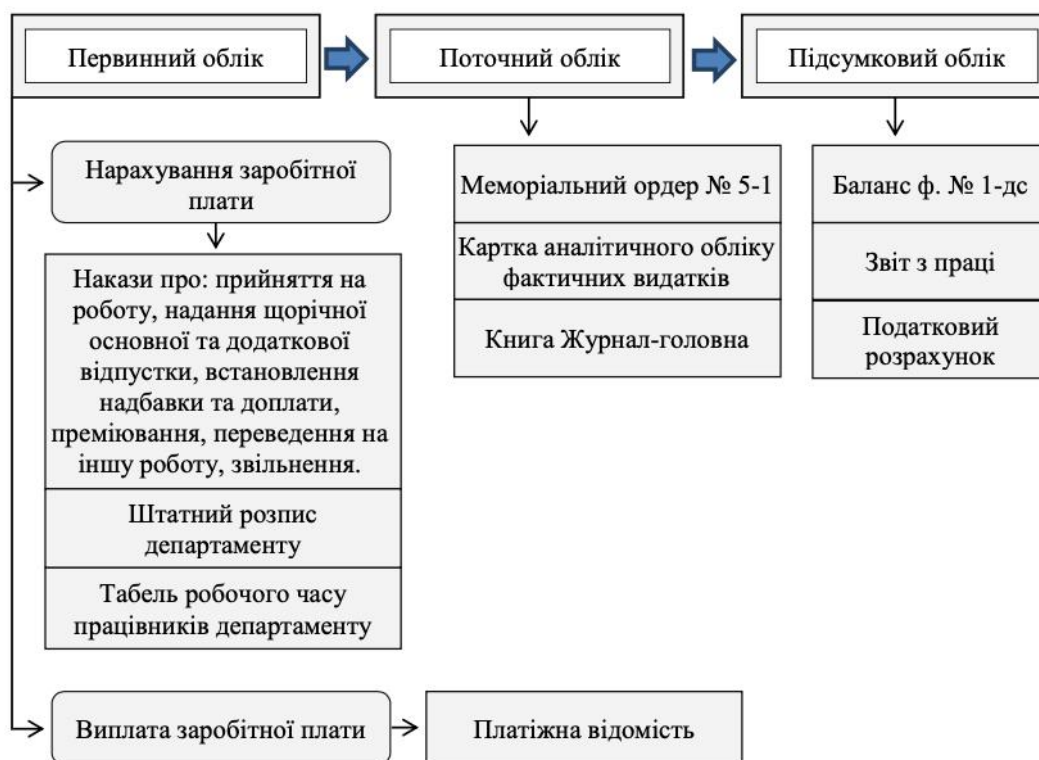


Рис. 2.2 Схема етапів облікового процесу розрахунків за заробітною платою працівників КУ «ІФМЦ»РУХ»

Джерело: *сформовано автором*

У КУ «ІФМЦ «РУХ»» прийняття працівників на роботу здійснюється на підставі їх особистих заяв, після чого оформлюється наказ про зарахування до штату установи. У цьому наказі обов'язково зазначаються персональні дані

працівника (ПБ), дата прийняття, займана посада, розмір посадового окладу, передбачені надбавки та доплати, а також інші кадрові характеристики, зокрема стаж роботи. Після оформлення наказу на кожного працівника формується особова справа, яка містить повний комплекс документів, що відображають його особисті, біографічні дані, інформацію про освіту та трудову діяльність.

У КУ «ІФМЦ»РУХ» кадровий та бухгалтерський облік працівників здійснюється із застосуванням уніфікованих типових форм первинної документації, що забезпечує системність, прозорість та достовірність облікових даних щодо трудових відносин і розрахунків із персоналом. Організація кадрового діловодства ґрунтується на послідовному документальному оформленні всіх етапів руху працівників, починаючи з їх прийняття на роботу та завершуючи припиненням трудових відносин. Для наочності в табл. 2.4 відображено первинні документи з обліку оплати праці на КУ «ІФМЦ «РУХ»».

Таблиця 2.4

Типові форми первинних документів з обліку оплати праці [40]

№	Номер типової форми	Назва типової форми
1	П-1	«Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу»
2	П-2	«Особова картка»
3	П-5	«Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу»
4	П-6	«Наказ (розпорядження) про надання відпустки»
5	П-8	«Наказ (розпорядження) про припинення дії трудового договору (контракту)»
6	П-13 (або П-12)	«Табель обліку використання робочого часу»
7	П-51	«Розрахункова відомість»
8	П-53	«Платіжна відомість»
9	П-54	«Особовий рахунок»

Оформлення прийняття працівника до штату установи здійснюється за допомогою форми П-1 «Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу», у якій фіксуються основні умови працевлаштування, посада та дата початку виконання трудових обов'язків [41]. Подальший персональний облік працівника забезпечується веденням форми П-2 «Особова картка», що містить

систематизовані відомості про анкетні дані, освіту, кваліфікацію, стаж роботи та всі кадрові зміни, які відбуваються протягом трудової діяльності в установі.

У разі зміни умов праці або переміщення працівника на іншу посаду застосовується форма П-5 «Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу», яка забезпечує належне документальне оформлення кадрових переміщень. Надання відпусток працівникам оформлюється формою П-6 «Наказ (розпорядження) про надання відпустки», що використовується для регламентації всіх видів відпусток із визначенням їх тривалості та періоду використання. Завершення трудових відносин фіксується у формі П-8 «Наказ (розпорядження) про припинення дії трудового договору (контракту)», де зазначаються підстави та дата звільнення працівника відповідно до чинного законодавства.

Важливим елементом організації праці є облік використання робочого часу, який здійснюється за допомогою форми П-13 (або П-12) «Табель обліку використання робочого часу». У цьому документі відображаються дані щодо явок і неявок працівників, причин відсутності, а також відпрацьованого часу, що є основою для контролю трудової дисципліни та подальшого нарахування заробітної плати.

При здійсненні нарахування заробітної плати за погодинною (почасовою) системою оплати праці основними первинними документами виступають штатний розпис та табель обліку робочого часу. Штатний розпис є документом, який визначає організаційну структуру установи, кількість штатних одиниць, перелік посад та розміри посадових окладів [42]. Він затверджується керівництвом органу місцевого самоврядування, як правило, на початку бюджетного року і діє протягом його періоду. У разі внесення змін до законодавства або структури установи штатний розпис може бути переглянутий і затверджений з місяця, в якому відбулися відповідні зміни.

До основних реквізитів штатного розпису належать: гриф затвердження, назва документа, а також таблична частина, в якій відображаються назви структурних підрозділів, посади працівників, їхні ПІБ, кількість штатних

одиниць, розміри посадових окладів, надбавки та доплати, а також фонд оплати праці як по кожному працівнику окремо, так і в цілому по установі.

Для правильного нарахування заробітної плати працівникам, а також розрахунку сум лікарняних і відпускних бухгалтерія використовує дані кадрового обліку та інформацію про фактично відпрацьований час.

Щомісяця спеціаліст кадрової служби спільно з бухгалтером здійснюють ведення табеля обліку робочого часу працівників установи. Цей документ містить узагальнену інформацію щодо відпрацьованих годин за звітний період усіма працівниками та слугує підставою для контролю дотримання трудової дисципліни, режиму робочого часу, а також для подальшого розрахунку заробітної плати і формування звітності з праці.

Табель обліку робочого часу складається на всіх штатних працівників у розрізі посад і структурних підрозділів. У ньому зазначаються прізвище, ім'я та по батькові працівника, його посада, календарні дні місяця, явки на роботу, неявки із зазначенням причин (щорічна відпустка, тимчасова непрацездатність, прогули, відсутність з дозволу адміністрації тощо), а також вихідні та святкові дні. Після заповнення документ узагальнюється, підсумовується та подається на затвердження керівнику установи.

У системі бухгалтерського обліку оплати праці застосовуються форми П-51 «Розрахункова відомість» та П-53 «Платіжна відомість», які забезпечують відповідно узагальнення нарахованої заробітної плати, утримань із неї та підтвердження факту її виплати працівникам. Персоніфікований облік розрахунків із працівниками ведеться у формі П-54 «Особовий рахунок», яка акумулює інформацію про всі нарахування та утримання за кожним працівником протягом звітних періодів.

2.3 Система контролю за правильністю нарахування та дотриманням трудового законодавства

Дієва система контролю за нарахуванням виплат і дотриманням вимог трудового законодавства є одним із ключових елементів забезпечення правової захищеності підприємства. Вона включає сукупність внутрішніх і зовнішніх інструментів, спрямованих на запобігання помилкам і порушенням при здійсненні розрахунків заробітної плати, премій, відпускних та інших компенсаційних виплат. Крім забезпечення точності фінансових розрахунків, така система сприяє дотриманню встановлених державою соціальних гарантій і стандартів. Це дозволяє зменшити ймовірність застосування штрафних санкцій з боку контролюючих органів, а також забезпечує стабільність та достовірність показників фінансової та бухгалтерської звітності підприємства.

У системі контролю в державному секторі особливе місце займає внутрішній контроль, який водночас виступає його специфічним підвидом і ключовим елементом, зокрема у частині перевірки правильності та законності розрахунків із заробітної плати.

Відповідно до положень Бюджетного кодексу України, внутрішній контроль розглядається як сукупність управлінських заходів, які впроваджуються керівником з метою забезпечення дотримання вимог законодавства, ефективного та цільового використання бюджетних ресурсів, а також досягнення запланованих результатів діяльності відповідно до визначених завдань, планів і встановлених критеріїв для розпорядників бюджетних коштів та підвідомчих їм установ, організацій і підприємств [43].

Внутрішній контроль базується на принципах безперервності, адекватності, превентивності, інтегрованості, об'єктивності, делегування повноважень, відповідальності та підзвітності. Його функціонування передбачає постійне застосування контрольних заходів для своєчасного реагування на ризики й відхилення, врахування особливостей діяльності установи та забезпечення ефективного співвідношення між витратами на

контроль і отриманими результатами. Важливим є також запобігання порушенням, корупційним проявам і зловживанням, інтеграція контрольних процедур у всі рівні управління, прийняття рішень на основі достовірної інформації та чіткий розподіл повноважень між працівниками. Водночас керівництво й персонал несуть відповідальність за результати своєї діяльності, ефективне використання ресурсів і належне функціонування системи внутрішнього контролю [44].

У бюджетних установах внутрішній контроль спрямований на забезпечення достовірності та об'єктивності інформації, яка відображається в облікових регістрах і фінансовій звітності. Особлива увага приділяється операціям, пов'язаним з оцінюванням, документальним оформленням, нарахуванням, утриманням та проведенням розрахунків із заробітної плати. Його основною метою є своєчасне виявлення можливих порушень або недоліків у процесі обліку розрахунків з персоналом, їх комплексний аналіз, а також формування обґрунтованих управлінських рішень щодо усунення встановлених проблем і запобігання їх повторенню в подальшій діяльності установи.

Перед проведенням внутрішнього контролю в державних установах визначаються основні завдання, які він має забезпечити, зокрема:

- обґрунтування обсягів отриманих бюджетних асигнувань на оплату праці;
- перевірка дотримання штатної дисципліни та вимог трудового законодавства;
- оцінка правомірності встановлення надбавок і доплат працівникам;
- аналіз правильності проведення розрахунків із заробітної плати;
- контроль за дотриманням порядку нарахування та сплати податків і обов'язкових платежів, що утримуються із заробітної плати;
- перевірка достовірності відображення в бухгалтерському обліку операцій щодо нарахування єдиного внеску на заробітну плату;

- оцінка повноти, якості та достовірності відображення інформації про розрахунки з оплати праці в облікових регістрах і звітності.

У процесі реалізації зазначених завдань контролюючий працівник здійснює аналіз відповідних джерел інформації, які поділяються на нормативно-правові та фактографічні (рис. 2.3).

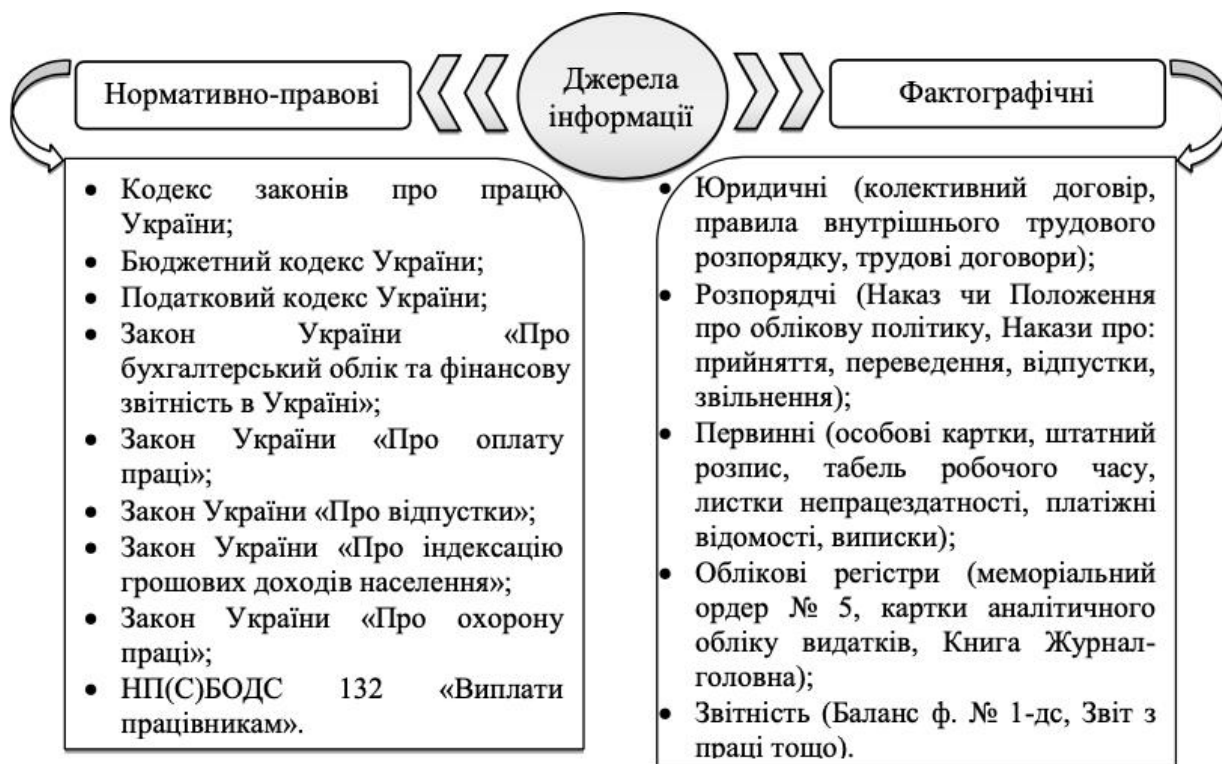


Рис. 2.3 Джерела інформації внутрішнього контролю розрахунків за заробітною платою

Джерело: *сформовано автором*

Предметом внутрішнього контролю в установах державного сектору є господарські операції, пов'язані з обліком розрахунків із заробітної плати та інших виплат працівникам. У процесі здійснення контролю основна увага зосереджується на перевірці правильності організації обліку нарахування та виплати заробітної плати, дотриманні вимог нормативно-правового регулювання та внутрішніх документів установи щодо оплати праці. Важливим напрямом контролю є також оцінка забезпеченості установи трудовими ресурсами, ефективності їх планування та використання. Контроль і нагляд за

дотриманням трудової дисципліни здійснюються роботодавцем на постійній основі у процесі діяльності підприємства, установи чи організації, а також під час виконання працівниками своїх трудових обов'язків [45].

Особливе значення має перевірка застосовуваних систем оплати праці, правильності ведення документації з обліку робочого часу та здійснення розрахунків із працівниками. У процесі контролю аналізується відповідність обраних форм і систем оплати праці вимогам чинного законодавства, колективного договору та внутрішніх нормативних документів установи. Значна увага приділяється перевірці табелів обліку використання робочого часу, наказів щодо прийняття, переведення та звільнення працівників, а також інших первинних документів, які є підставою для нарахування заробітної плати. Це дає можливість виявити випадки неправильного відображення відпрацьованого часу, помилки при нарахуванні виплат або недотримання встановлених процедур документального оформлення трудових відносин.

У межах внутрішнього контролю досліджується обґрунтованість нарахування премій, надбавок, доплат, матеріальної допомоги та інших заохочувальних і компенсаційних виплат, а також відповідність порядку їх надання чинному законодавству та внутрішнім положенням установи. Одночасно перевіряється правильність утримання податків і обов'язкових платежів, своєчасність їх перерахування до бюджету та державних цільових фондів. Крім того, важливим об'єктом контролю виступають показники бухгалтерської та фінансової звітності в частині відображення розрахунків із заробітної плати, що дозволяє оцінити достовірність облікової інформації, правильність формування звітних даних та повноту розкриття інформації про виплати працівникам. Результати перевірки сприяють підвищенню надійності системи внутрішнього контролю, запобіганню фінансовим порушенням і забезпеченню ефективного управління трудовими ресурсами установи.

З метою забезпечення достовірності облікової інформації, законності проведення розрахунків із працівниками та раціонального використання бюджетних коштів у КУ «ІФМЦ»РУХ» внутрішній контроль організовується за

окремими етапами, кожен з яких спрямований на перевірку певних аспектів обліку та нарахування заробітної плати. У зв'язку з цим доцільно розглянути основні етапи внутрішнього контролю за заробітною платою в установі (рис. 2.4).



Рис. 2.4 Етапи внутрішнього контролю за заробітною платою на КУ «ІФМЦ»РУХ»

Джерело: *сформовано автором*

Наступним напрямом внутрішнього контролю є перевірка дотримання штатної та трудової дисципліни. Для цього проводиться зіставлення фактичної чисельності працівників із даними затвердженого штатного розпису з метою виявлення можливих посад, не передбачених структурою установи. Одночасно аналізується розподіл посадових обов'язків між працівниками та оцінюється відповідність фактичного навантаження встановленим функціональним обов'язкам і умовам праці.

Важливим етапом внутрішнього контролю є також перевірка правомірності встановлення працівникам надбавок і доплат. У процесі контролю досліджується наявність підстав для їх нарахування, правильність визначення розмірів таких виплат, а також відповідність установлених сум чинним нормативним вимогам і внутрішнім положенням установи. Особлива увага приділяється виявленню випадків необґрунтованого завищення або заниження розмірів додаткових виплат працівникам.

Окремим етапом внутрішнього контролю є перевірка правильності здійснення розрахунків із заробітної плати. Такий контроль проводиться на основі даних первинної документації з обліку праці та її оплати. Насамперед здійснюється порівняння посадових окладів, відображених у розрахунково-платіжних відомостях, із показниками затвердженого штатного розпису. Після цього на підставі табелів обліку робочого часу перевіряється фактична кількість відпрацьованих працівниками годин, які є основою для нарахування заробітної плати. Це дозволяє встановити правильність визначення сум оплати праці та відповідність нарахувань фактично виконаній роботі.

Наступним етапом внутрішнього контролю є перевірка дотримання порядку нарахування, утримання та перерахування податків і зборів із заробітної плати працівників. У процесі контролю особлива увага приділяється правильності визначення об'єкта оподаткування, обґрунтованості застосування встановлених ставок податку на доходи фізичних осіб та військового збору, а також своєчасності їх перерахування до бюджету. Крім того, перевіряється повнота та достовірність відображення сум утриманих і сплачених податків та зборів у бухгалтерському обліку й фінансовій звітності установи. Аналогічні контрольні процедури здійснюються і щодо правильності відображення в обліку операцій, пов'язаних із нарахуванням внесків на заробітну плату. При цьому перевіряється коректність визначення бази нарахування внесків, правильність застосування відповідних ставок, своєчасність проведення розрахунків та достовірність відображення зазначених операцій у системі бухгалтерського обліку та звітності установи.

На завершальному етапі внутрішнього контролю здійснюється оцінка правильності формування та достовірності відображення інформації щодо розрахунків із заробітної плати в облікових регістрах і фінансовій звітності установи. З цією метою проводиться звірка залишків за субрахунком 6511 «Розрахунки із заробітної плати» з відповідними показниками бухгалтерського балансу, а також порівняння оборотів за цим субрахунком із даними меморіального ордеру № 5-1. Така перевірка дає можливість встановити узгодженість між даними синтетичного обліку та звітності, а також виявити можливі помилки або розбіжності в облікових записах. Результати контролю вважаються позитивними за умови повної відповідності та тотожності всіх перевірених показників.

РОЗДІЛ 3 АНАЛІЗ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ ТА НАПРЯМИ ЇЇ ПІДВИЩЕННЯ НА КУ «ІФМЦ»РУХ»

3.1 Система показників та методичні підходи до оцінки продуктивності праці

Продуктивність праці є одним із ключових показників ефективності діяльності установи, оскільки відображає результативність використання трудових ресурсів та рівень організації праці. Її оцінка дає можливість визначити ефективність витрат робочого часу, виявити резерви підвищення результативності праці та забезпечити обґрунтування управлінських рішень у сфері використання персоналу. У сучасних умовах господарювання підвищення продуктивності праці виступає важливою передумовою забезпечення економічної стабільності установи, раціонального використання ресурсів і покращення якості виконуваних робіт та послуг.

Важливе значення у процесі оцінювання продуктивності праці мають трудові показники, які характеризують забезпеченість установи персоналом, рівень використання робочого часу, ефективність праці та стан організації оплати праці. Аналіз трудових показників у бюджетній установі виступає важливим інструментом удосконалення процесів планування та управління у сфері праці. Його проведення передбачає дослідження рівня й змін окремих показників у взаємозв'язку з іншими показниками діяльності установи. Значну роль у цьому процесі відіграє аналіз господарської діяльності, оскільки він сприяє вдосконаленню системи оплати праці та забезпеченню її залежності від кількісних і якісних результатів роботи. У ході аналізу визначаються резерви підвищення ефективності праці, напрями удосконалення системи винагороди персоналу, можливості впровадження сучасних форм матеріального стимулювання, а також забезпечується постійний контроль за співвідношенням праці та її оплати.

Під час аналізу забезпеченості бюджетної установи трудовими ресурсами вирішуються такі завдання:

- оцінка кадрового потенціалу установи та її структурних підрозділів;
- визначення відповідності освітнього і кваліфікаційного рівня працівників сучасним вимогам діяльності установи;
- дослідження структури трудових ресурсів;
- встановлення рівня забезпеченості установи персоналом;
- оцінка обґрунтованості заходів щодо підвищення продуктивності праці та зменшення трудомісткості робіт;
- виявлення резервів зростання ефективності використання трудових ресурсів [46].

Аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами здійснюється за окремими напрямками, які дають можливість комплексно оцінити стан кадрового потенціалу та ефективність його використання. Аналіз охоплює дослідження чисельності персоналу, його структури, кваліфікаційного та освітнього рівня, забезпеченості підприємства працівниками відповідних професій і спеціальностей, а також оцінку руху кадрів та використання робочого часу (рис. 3.1).



Рис. 3.1 Аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами [47]

Аналіз чисельності та структури працівників розпочинається з оцінювання відповідності наявного персоналу обсягам і трудомісткості виконуваних робіт, а також із порівняння фактичної чисельності працівників із

плановими показниками та даними попередніх періодів. Підхід дає змогу виявити можливі відхилення у забезпеченні установи кадрами та оцінити динаміку змін у складі трудових ресурсів. До ключових тенденцій, що характеризують зміни чисельності та структури персоналу, належать зменшення темпів зростання кількості працівників порівняно з динамікою збільшення обсягів діяльності та результатів роботи установи, а також поступове підвищення частки основного персоналу, що безпосередньо виконує ключові функції, як важливої передумови зростання ефективності праці.

Інформаційною основою для проведення аналізу в КУ «ІФМЦ «Рух» є дані статистичної та управлінської звітності, зокрема форми 1-ПВ «Звіт із праці», що подається щомісячно та щоквартально. Додатково використовуються результати внутрішнього моніторингу щодо руху персоналу та професійного навчання працівників. Також до інформаційної бази належать планово-нормативні, облікові та оперативні дані структурних підрозділів установи, показники звітності до Пенсійного фонду України, а також інші внутрішні джерела інформації, що забезпечують повноту та достовірність аналітичних досліджень.

Оцінка забезпеченості трудовими ресурсами створює основу для подальшого аналізу ефективності їх використання, ключовим показником якої є продуктивність праці.

У науковій літературі поняття продуктивності праці трактується як важливий показник ефективності використання трудових ресурсів. Так, Грішнова О.А. визначає продуктивність праці як узагальнюючий показник використання робочої сили, що відображає співвідношення між результатами праці та витратами на її здійснення [48, с. 256]. Андрійчук В.Г. підкреслює, що продуктивність праці відображає здатність працівників упродовж одиниці робочого часу виробляти певний обсяг продукції або виконувати відповідний обсяг робіт [49, с. 422].

Основними показниками продуктивності праці є виробіток та трудомісткість. Виробіток характеризує кількість виробленої продукції або

наданих послуг у розрахунку на одного працівника або за одиницю робочого часу. Трудомісткість, у свою чергу, відображає витрати робочого часу на виробництво одиниці продукції чи виконання певного обсягу робіт. Зазначені показники є взаємопов'язаними та дозволяють оцінити ефективність використання праці як у кількісному, так і в якісному вимірі. Додатково можуть застосовуватися допоміжні показники, зокрема середньооблікова чисельність персоналу, фонд робочого часу, середній виробіток на одного працівника та інші.

Методичні підходи до оцінки продуктивності праці передбачають використання різних видів аналізу, серед яких особливе місце займають порівняльний, динамічний та факторний аналіз. Порівняльний аналіз дає можливість зіставити рівень продуктивності праці в різні періоди або між структурними підрозділами установи. Динамічний аналіз дозволяє дослідити тенденції зміни показників у часі та виявити закономірності їх розвитку. Факторний аналіз спрямований на визначення впливу окремих чинників, таких як рівень кваліфікації працівників, організація праці, технічне забезпечення та умови роботи.

Аналіз фонду робочого часу допомагає підприємствам зрозуміти, як ефективно використовуються трудові ресурси, і виявити можливості для покращення продуктивності та ефективності роботи (табл.3.1).

Таблиця 3.1

Аналіз фонду робочого часу КУ «ІФМЦ «Рух» за 2024-2025 рр.

Показники	2024 р.	2025 р.	Відхилення (+/-)
Середньорічна чисельність працівників	16	14	-2
Відпрацьовано за рік 1 працівником:			
днів	250	248	-2
годин	2000	1984	-16
Середня тривалість робочого дня	8	8	0

Фонд робочого часу	32 000	27 776	-4 224
--------------------	--------	--------	--------

Джерело: *сформовано автором*

Проведений аналіз фонду робочого часу КУ «ІФМЦ «Рух» за 2024–2025 рр. свідчить про тенденцію до його скорочення у звітному періоді. Так, у 2025 році середньорічна чисельність працівників зменшилася на 2 особи, що безпосередньо вплинуло на загальний обсяг відпрацьованого часу. Одночасно спостерігається незначне скорочення кількості відпрацьованих днів та годин одним працівником, тоді як середня тривалість робочого дня залишилася незмінною та становила 8 годин. У результаті цього фонд робочого часу установи у 2025 році скоротився на 4224 год. порівняно з 2024 роком. Отримані результати свідчать про зменшення трудового потенціалу установи, що може впливати на рівень продуктивності праці та ефективність виконання основних функцій установи.

Важливим елементом системи оцінки є врахування факторів, що впливають на продуктивність праці. До них належать як внутрішні (структура персоналу, рівень організації праці, мотивація, забезпеченість ресурсами), так і зовнішні (економічні умови, нормативно-правове середовище, соціальні фактори). Їх комплексний аналіз дає змогу більш об'єктивно оцінити реальний рівень продуктивності праці та визначити резерви її підвищення.

У контексті дослідження ефективності використання трудових ресурсів важливо зазначити, що продуктивність праці та трудовий потенціал є взаємопов'язаними категоріями. Рівень продуктивності праці значною мірою залежить від якісних і кількісних характеристик трудового потенціалу працівників, зокрема їх кваліфікації, професійних навичок, досвіду та мотивації до праці. Водночас трудовий потенціал виступає базою для формування та підвищення продуктивності праці, оскільки саме він визначає можливості працівників щодо досягнення певних результатів діяльності.

У зв'язку з цим доцільним є розгляд методичних підходів до оцінки трудового потенціалу, оскільки саме він дозволяє визначити рівень

використання наявних можливостей персоналу, виявити резерви його розвитку та, відповідно, створити передумови для підвищення продуктивності праці в установі (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

**Переваги та недоліки методичних підходів до оцінки трудового потенціалу
[50]**

Методичний підхід	Переваги	Недоліки
Ресурсний	застосування на будь-якому рівні; доступність інформації; простота розрахунків	відсутність взаємозв'язку показників; обмежений інструментарій
Факторний	врахування впливу зовнішніх і внутрішніх факторів; широкий інструментарій	суб'єктивність визначення факторів; переважно мезорівень
Результативний	відображення фактичних результатів праці; важливий для обліку	обмежене застосування залежно від цілей і рівня оцінки
Вартісний	оцінка вартості ТП та ефективності витрат; універсальність	залежність від цілей і завдань оцінювання
Інтегральний	узагальнення показників в єдиний індекс; використання сучасних методів аналізу	недостатня вивченість синергії; залежність від експертних оцінок
Суб'єктивний	індивідуальний підхід; широкий набір методів (тести, інтерв'ю, 360°)	висока суб'єктивність; обмежене застосування на мікрорівні

Трудовий потенціал виступає ключовою передумовою формування та підвищення продуктивності праці, а його ґрунтовна оцінка є необхідною умовою ефективного управління трудовими ресурсами. Це, у свою чергу, сприяє виявленню внутрішніх резервів розвитку персоналу та створює основу для підвищення результативності діяльності установи в цілому.

3.2 Аналіз ефективності використання трудових ресурсів підприємства

Аналіз ефективності використання трудових ресурсів у КУ «ІФМЦ»РУХ» є важливим етапом оцінки результативності його діяльності, оскільки персонал

виступає основним ресурсом, від якого залежить якість надання послуг та стабільність функціонування установи. Раціональне використання кадрового потенціалу безпосередньо впливає на продуктивність праці, своєчасність виконання функціональних обов'язків та загальний рівень організації роботи закладу.

У сучасних умовах діяльності КУ «ІФМЦ»РУХ» особливої актуальності набуває дослідження забезпеченості установи трудовими ресурсами, аналіз їх руху, рівня кваліфікації та ефективності використання робочого часу. Оцінка зазначених показників дозволяє виявити сильні та слабкі сторони кадрової політики, визначити резерви підвищення продуктивності праці та сформулювати обґрунтовані управлінські рішення щодо удосконалення системи управління персоналом.

Першим показником, який доцільно розглянути при аналізі ефективності використання трудових ресурсів КУ «ІФМЦ»РУХ», є рівень забезпеченості персоналом. Він дозволяє оцінити відповідність фактичної чисельності працівників до штатної (планової) потреби установи та визначити, наскільки повно укомплектований кадровий склад [51].

Для цього використовується коефіцієнт забезпеченості кадрами ($K_{зab}$), який розраховується за формулою:

$$K_{зab} \frac{ч_{факт}}{ч_{план}} \times 100\% \quad (3.1)$$

Де:

Ч факт — фактична чисельність працівників.

Ч план — планова чисельність за штатним розписом.

$$K_{зab} \frac{16}{18} \times 100\% = 88,89\% \quad (3.2)$$

Отримане значення свідчить, що КУ «ІФМЦ»РУХ» забезпечене персоналом не в повному обсязі відповідно до штатного розпису. Дефіцит

кадрів становить близько 11,11%, що може призводити до підвищеного навантаження наявних працівників та потенційного зниження ефективності виконання службових обов'язків. Враховуючи зазначений рівень забезпеченості персоналом, доцільним є подальший аналіз руху робочої сили в КУ «ІФМЦ»РУХ», оскільки саме він дозволяє глибше оцінити стабільність кадрового складу та причини його змін (табл. 3.3).

Аналіз руху робочої сили передбачає дослідження процесів прийому, вибуття та загальної плинності кадрів упродовж звітної періоду [52]. Він дає можливість визначити, чи є кадровий склад стабільним, або ж спостерігається висока динаміка звільнень і прийняття працівників, що може негативно впливати на безперервність робочого процесу та якість виконання функціональних обов'язків.

Таблиця 3.3

Аналіз руху робочої сили на КУ «ІФМЦ»РУХ»

№	Показники	Мин. р.	Звіт. р.	Відхилення %
1	Середньооблікова кількість працівників	16	14	-12,5
2	Прийнято – разом	1	3	+200
3	Вибуло – разом:	3	2	-33,3
	з них:			-50
А	за власним бажанням	2	1	
Б	за порушення трудової дисципліни	1	1	0
4	Коефіцієнт обороту по прийому (2/1)	6,25	21,43	+15,18
5	Коефіцієнт обороту по вибутті (3/1)	18,75	14,29	-4,46
6	Коефіцієнт плинності кадрів (3а+3б/1)	2,06	1,06	+0,51
7	Коефіцієнт постійності персоналу (1-3/1)	81,25	85,71	+4,46

Джерело: сформовано автором

Отримані результати аналізу руху робочої сили в КУ «ІФМЦ»РУХ» дозволяють зробити висновок про загальне часткове покращення кадрової ситуації в установі. Зниження інтенсивності вибуття працівників та підвищення рівня їх закріплення свідчать про певну стабілізацію трудового колективу, що є

позитивним явищем для забезпечення безперервності та якості виконання функціональних обов'язків.

Разом із тим скорочення середньооблікової чисельності персоналу вказує на наявність кадрового дефіциту, що може створювати додаткове навантаження на працівників та ускладнювати організацію робочих процесів. У зв'язку з цим доцільним є подальше вдосконалення кадрової політики установи, спрямоване на забезпечення повного укомплектування штату, підвищення мотивації персоналу та створення умов для довгострокового закріплення працівників у колективі.

Враховуючи зазначені особливості кадрового забезпечення та наявність певного дефіциту персоналу, важливим напрямом подальшого дослідження є оцінка результативності використання наявних трудових ресурсів через аналіз продуктивності праці. У контексті діяльності державної установи КУ «ІФМЦ»РУХ» за звітний рік доцільно врахувати фактичні результати роботи: надання 1 658 адміністративних послуг мешканцям громади, проведення понад 350 заходів різного формату (тренінги, воркшопи, гуртки, кіноперегляди тощо), а також охоплення понад 6 000 осіб, які скористалися послугами центру. Саме ці показники формують основу для розрахунку рівня продуктивності праці та дозволяють об'єктивно оцінити ефективність використання кадрового потенціалу установи.

$$P = \frac{V}{\text{Ч}_c} \quad (3.3)$$

де:

P — рівень продуктивності праці;

V — обсяг наданих послуг за рік;

Ч_c — середньооблікова чисельність працівників.

$$P = \frac{8008}{15} = 534 \quad (3.4)$$

Узагальнюючи результати проведеного аналізу ефективності використання трудових ресурсів у КУ «ІФМЦ»РУХ», слід констатувати, що діяльність установи характеризується відносно високим рівнем продуктивності праці, що свідчить про раціональне використання наявного кадрового потенціалу та здатність забезпечувати виконання значного обсягу адміністративних і соціально-культурних функцій. Водночас виявлені тенденції скорочення чисельності персоналу та наявність кадрового дефіциту вказують на певні структурні обмеження у формуванні трудових ресурсів, що може негативно впливати на стабільність організації праці та рівномірність навантаження працівників. Незважаючи на це, показники руху персоналу та продуктивності праці загалом свідчать про поступову стабілізацію кадрової ситуації та підвищення ефективності використання трудового потенціалу.

3.3 Напрями підвищення продуктивності праці та ефективності управління персоналом

Підвищення продуктивності праці та ефективності управління персоналом є одним із ключових завдань сучасних підприємств, оскільки безпосередньо впливає на рівень їх конкурентоспроможності, фінансові результати та загальну результативність діяльності. В умовах динамічних змін зовнішнього середовища особливої актуальності набуває пошук дієвих підходів до раціонального використання трудових ресурсів, удосконалення організації праці та підвищення мотивації працівників.

Ефективне управління персоналом передбачає комплексне застосування організаційних, економічних та соціально-психологічних заходів, спрямованих на активізацію трудової діяльності працівників і забезпечення зростання її результативності. Важливу роль у цьому процесі відіграє впровадження сучасних методів стимулювання, оптимізація структури управління та створення сприятливих умов праці, що в сукупності формує передумови для стійкого підвищення продуктивності праці.

З метою практичного впровадження напрямів підвищення продуктивності праці та вдосконалення управління персоналом доцільно розглянути систему конкретних організаційних і мотиваційних заходів на досліджуваній установі КУ «ІФМЦ «Рух». Нижче наведено узагальнені заходи, спрямовані на стимулювання зростання продуктивності праці, які охоплюють систему навчання, удосконалення оцінювання діяльності персоналу, розвиток мотиваційних механізмів та запровадження більш гнучкої організації робочого часу (табл. 3.4)

Таблиця 3.4

Заходи для стимулювання покращення продуктивності праці в КУ «ІФМЦ «Рух»

Захід	Опис
Система навчання, адаптована під різні вікові групи	• (група 30-40 років) – короткі модульні курси, відеоуроки до 12 хвилин, симуляції реальних кейсів, а також змішана форма навчання; • (50 років) офлайн-взаємодія, призначення менторів, практика взаємодії, де фахівці з молодшої вікової категорії навчають старшу вікову категорію; • (до 30 років) – динамічні та інтерактивні формати, де будуть різні змагання, челенджі й внутрішні хакатони.
Покращення системи ЩОД (щорічна оцінка діяльності)	• розроблення спеціальних контрольних переліків для працівників з метою здійснення подальшої самооцінки виконаної роботи; • удосконалення організації комунікації між працівниками та керівництвом шляхом запровадження структурованих робочих зустрічей; • запровадження системи анонімного опитування щодо визначення рівня поточного навантаження персоналу.
Покращення бонусної системи мотивації	• впровадження системи преміювання на основі КРІ з урахуванням особливостей діяльності окремих структурних підрозділів; • застосування додаткового матеріального стимулювання працівників за особистий внесок у результати діяльності установи.
Система гнучкого робочого дня	• початок роботи в проміжку 8:00 – 11:00; • впровадження «тихих годин»; • контроль кількості нарад;

Джерело: *сформовано автором*

Реалізація запропонованих заходів формує комплексну систему стимулювання підвищення продуктивності праці в КУ «ІФМЦ «Рух». Вони охоплюють ключові напрями управління персоналом, зокрема розвиток і адаптацію системи навчання відповідно до вікових особливостей працівників, удосконалення механізмів оцінювання результатів діяльності, посилення мотиваційної складової через впровадження КРІ та додаткових бонусів, а також оптимізацію організації робочого часу шляхом запровадження гнучкого графіка.

Узагальнення зазначених заходів свідчить, що їх впровадження сприятиме підвищенню рівня залученості персоналу, покращенню внутрішньої комунікації, посиленню мотивації працівників до досягнення результатів та більш ефективному використанню робочого часу. У сукупності це забезпечить зростання продуктивності праці та підвищення ефективності діяльності установи загалом.

Варто додати, що управління персоналом організації здійснюється та планується із використанням комплексу методів, до яких належать організаційні та адміністративно-розпорядчі, економічні, а також соціально-психологічні. Кожна з цих груп методів спрямована як на організацію робочих процесів, так і на формування мотиваційних механізмів заохочення працівників, стимулювання їхньої активності, інноваційності, креативного підходу та якості виконання службових обов'язків [53].

Інструментарій зазначених методів є досить різноманітним і охоплює широкий спектр засобів впливу на персонал, спрямованих на забезпечення ефективної організації праці, підвищення продуктивності діяльності та досягнення стратегічних цілей установи. У процесі функціонування кожна організація, відповідно до обраної системи та політики управління персоналом, самостійно визначає та впроваджує ті методи, форми та інструменти управлінського впливу, які найбільшою мірою відповідають специфіці її діяльності, кадровому потенціалу та організаційним потребам.

Система управління персоналом охоплює комплекс взаємопов'язаних підсистем, кожна з яких виконує окремі функції у процесі формування,

використання та розвитку трудових ресурсів [54]. Її ефективне функціонування забезпечує раціональне планування потреби в кадрах, організацію процесів найму та обліку працівників, проведення оцінювання результатів праці, формування системи мотивації, а також створення належних умов праці та професійного розвитку персоналу. Важливе значення також має інформаційне та правове забезпечення процесу управління персоналом, що сприяє підвищенню обґрунтованості управлінських рішень та дотриманню вимог трудового законодавства. Структура системи управління персоналом на КУ «ІФМЦ «Рух»» представлена на рис. 3.2.



Рис. 3.2 Структура характеристики управління персоналом на КУ «ІФМЦ «Рух»»

Джерело: сформовано автором

Управління продуктивністю праці передбачає не лише контроль за рівнем виконання працівниками своїх функціональних обов'язків, але й формування умов для раціонального використання трудового потенціалу установи. Основні функціональні етапи управління продуктивністю праці на підприємстві наведено у табл. 3.5.

Важливе значення при цьому має організація роботи персоналу, забезпечення належних умов праці та підготовка працівників до впровадження змін, спрямованих на підвищення результативності діяльності. Не менш важливим складником системи управління продуктивністю праці є формування ефективної системи мотивації, що передбачає використання матеріальних і нематеріальних стимулів, удосконалення оплати праці та створення умов для професійного розвитку персоналу.

Таблиця 3.5

Функціональні етапи управління продуктивністю праці на підприємстві
[55]

Назва етапу	Стисла характеристика
1 етап – вимірювання та оцінка	Оцінювання якісних і кількісних показників продуктивності праці та фінансово-економічної діяльності, визначення ресурсів.
2 етап – планування	Формування заходів, визначення напрямів підвищення продуктивності та резервів її зростання.
3 етап – організація	Впровадження заходів та підготовка персоналу до їх реалізації.
4 етап – мотивація	Розробка системи стимулювання та удосконалення оплати праці.
5 етап – контроль	Контроль виконання заходів, оцінка результатів та заохочення персоналу.
6 етап – вимірювання та оцінка впливу цих заходів	Аналіз ефективності заходів і визначення подальших напрямів удосконалення.

Водночас управління продуктивністю праці потребує постійного контролю за виконанням запланованих заходів, оцінювання досягнутих результатів та аналізу ефективності впроваджених управлінських рішень. Це дозволяє своєчасно виявляти проблемні аспекти в організації праці, визначати напрями подальшого вдосконалення системи управління трудовими ресурсами та забезпечувати підвищення ефективності діяльності підприємства чи установи загалом.

ВИСНОВКИ

Облік і контроль розрахунків з працівниками є важливою складовою системи управління підприємством, оскільки забезпечують своєчасне та достовірне відображення інформації про витрати на оплату праці, дотримання вимог трудового законодавства та ефективне використання трудових ресурсів. Рациональна організація обліку розрахунків з працівниками сприяє підвищенню рівня фінансової дисципліни, забезпечує контроль за правильністю нарахування заробітної плати, інших виплат працівникам та створює інформаційну основу для прийняття управлінських рішень.

У ході роботи було встановлено, що розрахунки з працівниками охоплюють комплекс економічних відносин, пов'язаних із нарахуванням і виплатою заробітної плати, премій, компенсаційних та інших виплат. Важливе значення для організації бухгалтерського обліку має правильне документальне оформлення господарських операцій, ведення первинного обліку відпрацьованого часу та забезпечення належного документообігу. Використання відповідних первинних документів дозволяє підвищити достовірність облікових даних, забезпечити контроль за використанням робочого часу та мінімізувати ризики виникнення помилок у процесі нарахування виплат працівникам.

Визначено, що ефективна система контролю розрахунків з працівниками забезпечує дотримання трудового законодавства, правильність проведення розрахунків та своєчасне виявлення можливих порушень. Належна організація внутрішнього контролю сприяє підвищенню ефективності діяльності установи, посиленню відповідальності працівників та покращенню управління трудовими ресурсами. Водночас важливу роль у системі управління відіграє аналіз продуктивності праці, який дозволяє оцінити результативність використання персоналу та визначити фактори, що впливають на ефективність праці.

Аналіз продуктивності праці засвідчив, що рівень ефективності використання трудових ресурсів значною мірою залежить від організації праці,

системи мотивації персоналу, умов праці та рівня професійної підготовки працівників. Підвищення продуктивності праці є необхідною умовою забезпечення ефективної діяльності установи, зростання якості виконання робіт і послуг та раціонального використання кадрового потенціалу. Важливими напрямками підвищення продуктивності праці є вдосконалення системи матеріального стимулювання, оптимізація організації праці, підвищення кваліфікації працівників та впровадження сучасних методів управління персоналом.

Отже, удосконалення обліку і контролю розрахунків з працівниками, а також підвищення ефективності використання трудових ресурсів є важливими умовами забезпечення стабільної діяльності установи. Запропоновані рекомендації можуть бути використані для покращення організації облікового процесу, посилення системи внутрішнього контролю та підвищення продуктивності праці, що сприятиме більш ефективному управлінню персоналом і зміцненню діяльності установи загалом.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр#Text>
2. Кодекс законів про працю України : Кодекс України від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
3. Податковий кодекс України : Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
4. 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>
5. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати : наказ Державного комітету статистики України від 13.01.2004 № 5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text>
6. Васильчик С. В. Теоретичні основи формування оплати праці на підприємстві. Науковий вісник НЛТУ України. 2011. Вип. 21.12. С. 152–157.
7. Колот А. М. Методологічні аспекти розвитку теорії розподільчих відносин. Економічна теорія. 2008. № 4. С. 3–18.
8. Калина А. В. Розвиток соціально-економічної категорії «заробітна плата» та передумови для формування її гідного рівня. Соціально-трудові відносини: теорія та практика. 2017. № 1. С. 212–223.
9. Єгорова О. О., Кучмачева О. В. Економіка праці : навч. посіб. Київ : Знання, 2010. 180 с.
10. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність : підручник. 6-те вид. Київ : Алерта, 2013. 982 с.
11. Мочерний С. В. Політична економія : навч. посіб. Київ : Знання-Прес, 2006. 687 с.

12. Дробишева О. О., Домаш Д. В. Економічна сутність, форми та система оплати праці. Економічний вісник Запорізької державної інженерної академії. 2014. № 8. С. 48–55.
13. Шкуліпа Л. В. Вплив макроекономічних чинників на заробітну плату працівників. Вісник економіки транспорту і промисловості. 2013. № 41. С. 267–274.
14. Лукашевич В. М. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. Львів : Новий світ, 2014. 248 с.
15. Олійник М. П. Облік та аналіз розрахунків за виплатами працівникам. URL: <http://socrates.vsau.org/b04213/html/cards/getfile.php/11176.pdf>
16. Чабанюк Т. Р. Організація і методика обліку та оподаткування заробітної плати на прикладі приватного підприємства «Рекрафт», м. Хмельницький: Хмельницький національний університет, 2022. 100 с. URL: <https://elar.khmnmu.edu.ua/server/api/core/bitstreams/a1e32ed3-959e-429e-b7fe-f6b0730942b1/content>
17. Шевчук Г. В. Послідовність дослідження операцій із нарахування та виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ. 2022. № 1(78). С. 191–199. URL: <https://ljd.dnuvs.ukr.education/index.php/ljd/article/view/247/226>
18. Малиновська А. С. Економічна сутність операцій з оплати праці на підприємствах у сучасних умовах. Матеріали конференції ВТЕІ ДТЕУ. 2023. URL: <http://www.vtei.com.ua/doc/2023/konf2203/3/13.pdf>
19. Уяздовська О. Які доплати, надбавки, премії та інші виплати, передбачені Інструкцією зі статистики заробітної плати, встановлюють на підприємстві? : роз'яснення від 18.06.2002 № 896. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/p0896697-02#Text>
20. Овсюк Н. В., Вільман І. Ю. Особливості організації обліку праці та її оплати. Економіка і суспільство. 2016. Вип. 6. С. 379–383. URL: https://economyandsociety.in.ua/journals/6_ukr/65.pdf
21. Коваленко О. В., Привалова К. В. Вдосконалення системи оплати праці на підприємстві. Економічний вісник Запорізької державної інженерної

академії. 2014. № 8. С. 60–66. URL: https://old-zdia.znu.edu.ua/gazeta/evzdia_8_060.pdf

22. Рудика В. І. Сучасні підходи до оплати праці на коксохімічних підприємствах. Український журнал прикладної економіки. 2021. Т. 6, № 1. С. 306–313. URL: https://ujae.org.ua/wp-content/uploads/2021/08/ujae_2021_r01_a36.pdf

23. Оляднічук Н. В. Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам та його удосконалення. Збірник наукових праць Уманського національного університету садівництва. 2013. Вип. 84. С. 149–155. URL: https://journal.udau.edu.ua/assets/files/84/eko/ukr/22_oooooooooooo.pdf

24. Старченко Н. М. Виплати працівникам у бюджетних установах: теоретичні основи. Фінанси, облік і аудит. 2012. № 19. С. 369–375. URL: <https://ir.kneu.edu.ua/server/api/core/bitstreams/76256f0e-5b03-40be-8c8f-31e166603516/content>

25. Смирнова К., Погорєлова Т. Нормативно-правове забезпечення регулювання обліку в бюджетних установах. Забезпечення сталого розвитку аграрного сектору економіки: проблеми, пріоритети, перспективи : матеріали XII Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф., 28–29 жовтня 2021 р. : у 2 т. Дніпро : Видавничо-поліграфічний центр «Гарант СВ», 2021. Т. 1. С. 54–55. URL: <https://dspace.dsau.dp.ua/server/api/core/bitstreams/f45dad46-e20b-44ef-afd7-f309a8f78858/content>

26. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text>

27. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам» : наказ Міністерства фінансів України від 25.11.2014 № 1163. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0121-12#Text>

28. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку у державному секторі 25 «Виплати працівникам» (МСБОДС 25). Міжнародна федерація бухгалтерів, 2008 ; пер. Української асоціації сертифікованих бухгалтерів і

аудиторів, 2009. URL: <https://document.vobu.ua/wp-content/uploads/2023/06/ipsas25.pdf>

29. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

30. Про державну службу : Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

31. Про Державний бюджет України на 2026 рік : Закон України від 03.12.2025 № 4695-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4695-20#Text>

32. Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкція щодо застосування класифікації кредитування бюджету : наказ Міністерства фінансів України від 12.03.2012 № 333. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0456-12#Text>

33. Державна служба статистики України. Щодо заповнення табеля обліку використання робочого часу : лист від 12.01.2012 № 9/4-10/9. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0010832-12#Text>

34. Труш. І. Є., Організація обліку оплати праці в державному секторі економіки. Сталий розвиток економіки. URL: <https://economdevelopment.in.ua/index.php/journal/article/view/124/119>

35. Синиця Ю. С. Облік та оподаткування в бюджетних установах : навч. посіб. Запоріжжя : Інженерний навчально-науковий інститут ім. Ю. М. Потебні Запорізького національного університету, 2024.

36. Волошан І. Г., Чухлебова Т. О. Організація і методика розрахунків з оплати праці в системі обліку та оподаткуванні. URL: https://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/10869/1/статья_Волошан%2С%20Чухлебова.pdf

37. Лень В. С. Облік у бюджетних установах : навч. посіб. 2016. URL: <https://xn--e1ajqk.kiev.ua/wp-content/uploads/2019/12/Len-V-S-budget-book.pdf>

38. Ярова А. Б. Первинний облік довгострокових і поточних зобов'язань. Вчені записки КНЕУ. 2021. № 24. С. 83–90. URL:

<https://ir.kneu.edu.ua/server/api/core/bitstreams/530fda3a-3f6a-416b-85c2-d690760cbf74/content>

39. Островерха Р. Е. Шляхи вдосконалення бухгалтерського обліку: організаційний аспект. Економічний вісник. Серія: фінанси, облік, оподаткування. 2017. Вип. 1. С. 167–175. URL: <https://pdfs.semanticscholar.org/fa4c/658707ea0ba71223d7a932e098a8844f952b.pdf>

40. Саух І. В. Документальне забезпечення розрахунків з оплати праці. URL: <https://eztuir.ztu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/4821/39.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

41. Міністерство соціальної політики України. Щодо прийняття працівника на роботу : лист від 10.08.2015 № 1038/13/84-15. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1038739-15#Text>

42. Міністерство соціальної політики України. Про затвердження штатного розпису : лист від 22.03.2012 № [42/06/186-12](#). URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v42_0739-12#Text

43. Бюджетний кодекс України : Кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI. URL: https://uon.cg.gov.ua/web_docs/2143/2024/11/docs/Бюджетний%20кодекс%20України.pdf

44. Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів : постанова Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1062-2018-п#Text>

45. Кучер О. В. Особливості правового статусу роботодавця як суб'єкта нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю. Правові новели. 2021. № 14. С. 189–195. URL: https://www.legalnovels.in.ua/journal/14_2021/28.pdf

46. Мних Є. В. Економічний аналіз : підручник. Київ : Знання, 2011. 630 с.

47. Василенко А. О. Аналіз трудових ресурсів бюджетних установ. URL:
<https://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/6423/1/Василенко%20А.О.%20АНАЛІЗ%20ТРУДОВИХ%20РЕСУРСІВ%20БЮДЖЕТНИХ%20УСТАНОВ.pdf>
48. Грішнова О. А. Економіка праці та соціально-трудові відносини : підручник. Київ : Знання, 2011. 390 с.
49. Андрійчук В. Г. Економіка аграрних підприємств : підручник. 3-тє вид., допов. і перероб. Київ : КНЕУ, 2009. 624 с.
50. Шевченко І. Ю. Аналіз методичних підходів до оцінки трудового потенціалу. Проблеми і перспективи розвитку підприємництва. 2012. № 2. С. 23–29. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/pirrp_2012_2_7
51. Сабліна Н. В. Система збалансованих показників у функціонуванні стратегічного фінансового контролінгу. URL:
https://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/26186/1/Сабліна_Система_збаланс_показ_тези.pdf
52. Бегма П. О. Методика дослідження факторів руху трудових ресурсів підприємства. Економіка і суспільство. 2018. Вип. 14. С. 253–258. URL:
https://economyandsociety.in.ua/journals/14_ukr/35.pdf
53. Кириченко О. Зростання ефективності управління персоналом як основа конкурентоспроможності та якості діяльності організації, її функціональних підрозділів. Вчені записки Університету «КРОК». 2023. № 3(71). С. 46–53. URL: <https://snku.krok.edu.ua/index.php/vcheni-zapiski-universitetu-krok/article/view/609/642>
54. Годящев М. О. Управління персоналом підприємства як фактор підвищення його ділової активності. Інтелект XXI. 2017. № 3. С. 74–79. URL:
https://intellect21.nuft.org.ua/journal/2017/2017_3/10.pdf
55. Карпенко Н. М., Галан О. Є. Управління продуктивністю праці на підприємстві: фактори, етапи, інноваційні технології. Проблеми сучасних

трансформацій. Серія: економіка та управління. 2022. № 6. URL:
<https://reicst.com.ua/pmt/article/view/2022-6-07-02/2022-6-07-02>

ДОДАТКИ

Додаток І
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному секторі 101
"Подання фінансової звітності"

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ				
		2	0	2	6	0 1 0 1
Установа/бюджет КУ "ІФМЦ "РУХ"	за СДРПОУ	45241318				
Територія ІВАНО-ФРАНКІВСЬК	за КОАТУУ	2610100000				
Організаційно-правова форма господарювання	за КОПФГ	430				
Орган державного управління	за КОДУ	-				
Вид економічної діяльності	за КВЕД	85.59				
Одиниця виміру: грн.						
Періодичність: проміжна, річна						

БАЛАНС
на 31 грудня 2025 року

Форма №1-дс

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Основні засоби:	1000	68 272	63 082
первісна вартість	1001	84 646	84 646
знос	1002	16 374	21 564
Інвестиційна нерухомість:	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	-	-
Нематеріальні активи:	1020	-	-
первісна вартість	1021	-	-
накопичена амортизація	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	-	-
Довгострокові біологічні активи:	1040	-	-
первісна вартість	1041	-	-
накопичена амортизація	1042	-	-
Запаси	1050	-	-
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	68 272	63 082
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
Поточна дебіторська заборгованість:			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	-	-
за наданими кредитами	1130	-	-
за виданими авансами	1135	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1140	-	-
за внутрішніми розрахунками	1145	-	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-

Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:			
національній валюті, у тому числі в:	1160	-	-
касі	1161	-	-
казначействі	1162	-	-
установах банків	1163	-	-
дорозі	1164	-	-
іноземній валюті	1165	-	-
Кошти бюджетів та інших класифікацій на:			
єдиному казначейському рахунку	1170	-	-
рахунках в установах банків, у тому числі в:	1175	-	-
національній валюті	1176	-	-
іноземній валюті	1177	-	-
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	-	-
III. ВІТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	68 272	63 082

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	84 646	84 646
Капітал у дооцінках	1410	-214 580	-93 375
Фінансовий результат	1420	-	-
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	-	-
Усього за розділом I	1495	-129 934	-8 729
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
Довгострокові зобов'язання:			
за цінними паперами	1500	-	-
за кредитами	1510	-	-
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-
Поточні зобов'язання:			
за платежами до бюджету	1540	40 417	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	43 573	71 811
за кредитами	1550	-	-
за одержаними авансами	1555	-	-
за розрахунками з оплати праці	1560	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1565	114 216	-
за внутрішніми розрахунками	1570	-	-
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	-	-
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	1595	198 206	71 811
III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	-	-
БАЛАНС	1800	68 272	63 082

Керівник (посадова особа)

Хом'як Іван Васильович

(підпис)

(ініціали та прізвище)

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

Николаїв Максим Петрович

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Відомість про одержання
(підставити контрольючого органу, до якого подается
Звіт про використання доходів (прибутків)
неприбуткової організації)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
17.06.2016 року № 553

(у редакції наказу Міністерства
фінансів України
28.04.2017 № 469)

1	ЗВІТ про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації	X	Звітний
		-	Звітний новий
		-	Уточнюючий

2	Звітний (податковий) період 2025 року	Місяць ¹	☒ Рік
---	--	--	---

3	Звітний (податковий) період, що уточнюється - року	Місяць ¹	☐ Рік
---	---	--	------------------------------

4	Неприбуткова установа (організація): КУ "ІФМЦ "РУХ" (повне найменування згідно з реєстраційними документами)
---	---

5	Код за ЄДРПОУ ³	45241318	8 5 . 5 9
---	----------------------------	----------	--

6	Податкова адреса: вулиця Чорновола, буд. 128, м. ІВАНО-ФРАНКІВСЬК, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 76005, Україна	Поштовий індекс 7 6 0 0 5	Телефон -
		Мобільний телефон -	Факс -

7	Рішення про включення неприбуткової організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій: дата 17.08.2023 № 2309154600158
---	---

8	Ознака неприбутковості організації	☐ 0 ☐ 0 ☒ 3 ☐ 1
---	------------------------------------	--

9	ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ДПІ (М.ІВАНО- ФРАНКІВСЬК) (найменування контролюючого органу, до якого подается Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації)	(грн)
---	---	-------

Показники	Код рядка	Сума
1	2	3
Частина I		
Доходи неприбуткової організації (сума рядків 1.1 – 1.11)	1	2 261 326
фактично одержане фінансування бюджетної установи (організації) за загальним фондом	1.1	2 261 326
залишки коштів бюджетної установи (організації) на спеціальних рахунках, що перейшли з попереднього року	1.2	-
доходи, одержані бюджетною установою (організацією), що зараховані на рахунки спеціального фонду цієї установи (організації) згідно із затвердженням у встановленому порядку кошторисом	1.3	-
дотації (субсидії), фінансування, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або у межах технічної допомоги	1.4	-
вартість активів (коштів або майна), вартість товарів (робіт, послуг), отриманих для реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами, та/або для здійснення неприбуткової (добродійної) діяльності, передбаченої законом для релігійних організацій	1.5	-
надходження у вигляді безповоротної фінансової допомоги, добровільних пожертвувань, милосердя тощо, у тому числі:	1.6	-
благодійна допомога	1.6.1	-
гуманітарна допомога	1.6.2 ГД	-

суми коштів або вартості спеціальних засобів індивідуального захисту (касок, бронежилетів, виготовлених відповідно до військових стандартів), технічних засобів спостереження, лікарських засобів та медичних виробів, засобів особистої гігієни, продуктів харчування, предметів речового забезпечення, а також інших товарів, виконаних робіт, наданих послуг за переліком, що визначається Кабінетом Міністрів України, які добровільно перераховані (передані) Збройним Силам України, Національній гвардії України, Службі безпеки України, Службі зовнішньої розвідки України, Державній прикордонній службі України, Міністерству внутрішніх справ України, Управлінню державної охорони України, Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації України, іншим утвореним відповідно до законів України військовим формуванням, їх з'єднанням, військовим частинам, підрозділам, установам або організаціям, що утримуються за рахунок коштів державного бюджету, для потреб забезпечення проведення антитерористичної операції	1.6.3	-
разові, періодичні, цільові внески та відрахування засновників і членів	1.7	-
сума коштів, які надходять до пенсійних фондів у вигляді внесків на недержавне пенсійне забезпечення	1.8	-
пасивні доходи	1.9	-
вартість активів, отриманих у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення)	1.10	-
інші доходи	1.11	-
Видатки (витрати) неприбуткової організації (сума рядків 2.1 – 2.6)	2	2 261 326
сума видатків (витрат) бюджетної установи (організації) за загальним фондом відповідно до затверджених в установленому порядку кошторисів	2.1	2 261 326
сума видатків (витрат) бюджетної установи (організації) за спеціальним фондом відповідно до затверджених в установленому порядку кошторисів	2.2	-
вартість активів (коштів або майна), вартість товарів (робіт, послуг), використаних (переданих) для фінансування видатків на утримання неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами, та/або для здійснення неприбуткової (добродійної) діяльності, передбаченої законом для релігійних організацій	2.3	-
безповоротна фінансова допомога, добровільні пожертвування, милосердя тощо, у тому числі:	2.4	-
благодійна допомога	2.4.1	-
гуманітарна допомога	2.4.2 ГД	-
суми коштів або вартості спеціальних засобів індивідуального захисту (касок, бронежилетів, виготовлених відповідно до військових стандартів), технічних засобів спостереження, лікарських засобів та медичних виробів, засобів особистої гігієни, продуктів харчування, предметів речового забезпечення, а також інших товарів, виконаних робіт, наданих послуг за переліком, що визначається Кабінетом Міністрів України, які добровільно перераховані (передані) Збройним Силам України, Національній гвардії України, Службі безпеки України, Службі зовнішньої розвідки України, Державній прикордонній службі України, Міністерству внутрішніх справ України, Управлінню державної охорони України, Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації України, іншим утвореним відповідно до законів України військовим формуванням, їх з'єднанням, військовим частинам, підрозділам, установам або організаціям, що утримуються за рахунок коштів державного бюджету, для потреб забезпечення проведення антитерористичної операції	2.4.3	-
вартість активів, переданих іншим неприбутковим організаціям або зарахованих до бюджету в результаті ліквідації (злиття, поділу, приєднання або перетворення)	2.5	-
інші видатки (витрати)	2.6	-
Частина II		
Сума операцій (операцій) нецільового використання активів, у тому числі:	3	-
гуманітарна допомога	3.1 ГД	-
вартість активів (коштів або майна), вартість товарів (робіт, послуг), які використані на цілі інші, ніж фінансування видатків на утримання неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами, та/або для здійснення неприбуткової (добродійної) діяльності, передбаченої законом для релігійних організацій	3.2	-
Доходи (прибутки) або їх частини, що розподілені серед засновників (учасників), членів неприбуткової організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб	4	-
Об'єкт оподаткування (рядок 3 + рядок 4)	5	-
Податкове зобов'язання з податку на прибуток підприємств (рядок 5 x 18,00 ² /100)	6	-

Виправлення помилок ³		
Збільшення (зменшення) податкового зобов'язання звітного (податкового) періоду, що уточнюється (позитивне (від'ємне) значення (рядок 6 - рядок 6 Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації, який уточнюється)), або рядок 7 таблиці 2 додатка ВП до рядків 7-9 Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації (+, -)	7	-
Сума штрафу (5 %) при відображенні недоплати у складі Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації, який подається за звітний (податковий) період, що настає за періодом, у якому виявлено факт заниження податкового зобов'язання (рядок 8 таблиці 2 додатка ВП до рядків 7-9 Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації)	8	-
Пеня, нарахована на виконання вимог підпункту 129.1.3 пункту 129.1 статті 129 глави 12 розділу II Податкового кодексу України, або рядок 9 таблиці 2 додатка ВП до рядків 7-9 Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації	9	-
Сума штрафу (3 %) при відображенні недоплати в уточнюючому Звіті про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації (рядок 7 x 3 %)	10	-

Наявність додатків ⁴	ГД ⁵	ВП	ФЗ ⁶
	-	-	X

Наявність поданих до Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації додатків – форм фінансової звітності ⁶	Баланс (Звіт про фінансовий стан)	Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)	Звіт про рух грошових коштів	Звіт про власний капітал	Примітки до річної фінансової звітності	Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва		Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва		Звіт про результати фінансової діяльності ⁷
	Баланс	Звіт про фінансові результати	Баланс	Звіт про фінансові результати	Баланс	Звіт про фінансові результати	Баланс	Звіт про фінансові результати	Баланс	Звіт про фінансові результати
	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-

Доповнення до Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації (заповнюється і подається відповідно до пункту 46.4 статті 46 глави 2 розділу II Податкового кодексу України)										Наявність доповнення ⁸
№ з/п	Зміст доповнення									-
1										

Інформація, наведена у Звіті про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації та додатках до нього, є достовірною.

Дата подання 2 3 . 0 2 . 2 0 2 6

Керівник (уповноважена особа)

3 5 9 9 9 0 6 4 9 4

(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта ⁹)

Хом'як Іван Васильович

(підписи та прізвище)

М. П.
(за наявності)

Головний бухгалтер (особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку)

3 7 6 7 8 0 7 3 7 6

(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта ⁹)

Николаїв Максим Петрович

(підписи та прізвище)

¹ Зазначиться номер календарного місяця, в якому порушено вимоги пункту 133.4 статті 133 розділу III Податкового кодексу України та нараховане податкове зобов'язання з податку на прибуток підприємств. Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації складається за період з початку року (або з початку визнання організації неприбутковою в установленому порядку, якщо таке визнання відбулося пізніше) по останній день місяця, в якому вчинено таке порушення.

² Зазначиться базова (основна) ставка податку на прибуток у відсотках, яка встановлена пунктом 136.1 статті 136 розділу III Податкового кодексу України.

³ Заповнюється у разі самостійного виправлення помилки(ок) шляхом уточнення показників Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації відповідно до статті 50 глави 2 розділу II Податкового кодексу України.

⁴ У відповідних клітинках проставляється позначка «+».

⁵ Заповнюється у разі здійснення операцій з гуманітарною допомогою.

⁶ Подається відповідно до пункту 46.2 статті 46 розділу I Податкового кодексу України разом зі Звітом про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації. Фінансові звітність є додатком до Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації та його невід'ємною частиною.

⁷ Заповнюється бюджетними установами (організаціями).

⁸ Заповнюється у разі подання разом зі Звітом про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації доповнення.

⁹ Серія (за наявності) та номер паспорта зазначаються для фізичних осіб, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта.

Ця частина Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації заповнюється посадовими (службовими) особами контролюючого органу, до якого подається Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації

Відмітка про внесення даних до електронної бази податкової звітності " " 20 року
--

(посадова (службова) особа контролюючого органу, до якого подается Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації (підпис, ініціали, прізвище))	
За результатами камеральної перевірки Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації (потрібно позначити)	
порушень (помилки) не виявлено	складено акт від "___" "___" 20__ року № ___
"___" "___" 20__ року	(посадова (службова) особа контролюючого органу, до якого подается Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації (підпис, ініціали, прізвище))

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

Установа/бюджет КУ "ФМДІ "РУХ"
Територія ІВАНО-ФРАНКІВСЬК
Організаційно-правова форма
господарювання
Орган державного управління
Вид економічної діяльності
Одиниця виміру: грн.
Періодичність: проміжна, річна

Комунальна організація (установа, заклад)
Міська, районні у містах ради та їх виконавчі органи
Інші види освіти, н.в.г.у.

Дата (рік, місяць, число)
за СДРПОУ
за КОАТУУ
за КОПФІГ

за КОДУ
за КВЕД

Код					
2	0	2	6	0	1
45241318					
2610100000					
430					
-					
85.59					

ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ за рік 2025 року

I. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ

Форма № 2-зс

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
ДОХОДИ			
Доходи від обійдених операцій			
Бюджетні вимогування	2010	2 261 326	1 685 055
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	-	-
Доходи від продажу активів	2030	-	-
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обійдених операцій	2050	-	-
Усього доходи від обійдених операцій	2080	2 261 326	1 685 055
Доходи від необійдених операцій			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Гранти/фінанси	2110	-	-
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необійдених операцій	2130	-	-
Усього доходи від необійдених операцій	2170	-	-
Усього доходи	2200	2 261 326	1 685 055
ВИТРАТИ			
Витрати за обійденими операціями			
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	2 140 121	1 806 150
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	-	-
Витрати з продажу активів	2230	-	-
Фінансові витрати	2240	-	-
Інші витрати за обійденими операціями	2250	-	-
Усього витрат за обійденими операціями	2290	2 140 121	1 806 150
Витрати за необійденими операціями			

Трансферти	2300	-	-
Інші витрати за необхідними операціями	2310	-	-
Усього витрат за необхідними операціями	2340	-	-
Усього витрат	2380	2 140 121	1 806 150
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390	121 205	-121 095

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

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Загальнодержавні функції	2420	-	-
Оборона	2430	-	-
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440	-	-
Економічна діяльність	2450	-	-
Охорона навколишнього природного середовища	2460	-	-
Житлово-комунальне господарство	2470	-	-
Охорона здоров'я	2480	-	-
Духовний та фізичний розвиток	2490	-	-
Освіта	2500	-	-
Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510	2 140 121	1 806 150
УСЬОГО:	2520	2 140 121	1 806 150

III. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ)

Стаття	Код рядка	Загальний фонд			Спеціальний фонд		
		план на звітний рік	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 4 мінус графа 3)	план на звітний період із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 7 мінус графа 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
ДОХОДИ							
Податкові надходження	2530	-	-	-	-	-	-
Неподаткові надходження	2540	-	-	-	-	-	-
Доходи від власності та підприємницької діяльності	2541	-	-	-	-	-	-
Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	2542	-	-	-	-	-	-
Інші неподаткові надходження	2543	-	-	-	-	-	-
Власні надходження бюджетних установ	2544	-	-	-	-	-	-
Доходи від операцій з капіталом	2550	-	-	-	-	-	-
Офіційні трансферти, з них:	2560	-	-	-	-	-	-
від органів державного управління	2561	-	-	-	-	-	-
Цільові фонди	2570	-	-	-	-	-	-
Надходження державних цільових фондів	2580	-	-	-	-	-	-
Надходження Пенсійного фонду України	2581	-	-	-	-	-	-
Надходження Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття	2582	-	-	-	-	-	-
Надходження Фонду соціального страхування України	2583	-	-	-	-	-	-
Інші надходження	2590	-	-	-	-	-	-
Усього доходів	2600	-	-	-	-	-	-

ВІТРАТИ							
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2610	-	-	-	-	-	-
Використання товарів і послуг	2620	-	-	-	-	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2630	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти, з них:	2640	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2641	-	-	-	-	-	-
Соціальне забезпечення	2650	-	-	-	-	-	-
Інші поточні видатки	2660	-	-	-	-	-	-
Нерозподілені видатки	2670	-	-	-	-	-	-
Придбання основного капіталу	2680	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти, з них:	2690	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2691	-	-	-	-	-	-
Внутрішнє кредитування	2700	-	-	-	-	-	-
Зовнішнє кредитування	2710	-	-	-	-	-	-
Усього витрат	2780	-	-	-	-	-	-
Профіцит/дефіцит за звітний період	2790	-	-	-	-	-	-

IV. ЕЛЕМЕНТИ ВІТРАТ ЗА ОБМІННИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Витрати на оплату праці	2820	1 596 607	1 251 012
Відрахування на соціальні заходи	2830	350 649	275 480
Матеріальні витрати	2840	187 675	269 663
Амортизація	2850	5 190	9 995
Інші витрати	2860	-	-
Усього	2890	2 140 121	1 806 150

Керівник (посадова особа)

(підпис)

Хом'як Іван Васильович

(підпис та прізвище)

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

(підпис)

Николай Максим Петрович

(підпис та прізвище)

Додаток 1
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського
обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової
звітності»

		Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
			2024	01	01
Установа	Комунальна установа "Івано-Франківський молодіжний центр "Рух"	за ЄДРПОУ	45241318		
Територія	Івано-Франківська	за КАТОТТГ	UA26000000000069363		
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальна організація (установа, заклад)	за КОПФГ	430		
Орган державного управління	Міські, районні у містах ради та їх виконавчі органи	за КОДУ	01009		
Вид економічної діяльності	Інші види освіти, н.в.і.у.	за КВЕД	85.59		
Одиниця виміру: грн					
Періодичність: річна					

БАЛАНС
на 01 січня 2024 року

Форма №1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
<i>Основні засоби:</i>	1000	-	58 277
<i>первісна вартість</i>	1001	-	64 656
<i>знос</i>	1002	-	6 379
<i>Інвестиційна нерухомість:</i>	1010	-	-
<i>первісна вартість</i>	1011	-	-
<i>знос</i>	1012	-	-
<i>Нематеріальні активи:</i>	1020	-	-
<i>первісна вартість</i>	1021	-	-
<i>накопичена амортизація</i>	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	-	-
<i>Довгострокові біологічні активи:</i>	1040	-	-
<i>первісна вартість</i>	1041	-	-
<i>накопичена амортизація</i>	1042	-	-
Запаси	1050	-	-
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
<i>Усього за розділом I</i>	1095	-	58 277
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
<i>Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:</i>	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
<i>Поточна дебіторська заборгованість:</i>			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	-	-
за наданими кредитами	1130	-	-



за виданими авансами	1135	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1140	-	-
за внутрішніми розрахунками	1145	-	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:</i>			
національній валюті, у тому числі в:	1160	-	-
касі	1161	-	-
казначействі	1162	-	-
установах банків	1163	-	-
дорозі	1164	-	-
іноземній валюті	1165	-	-
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
єдиному казначейському рахунку	1170	-	-
рахунках в установах банків, у тому числі в:	1175	-	-
національній валюті	1176	-	-
іноземній валюті	1177	-	-
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	-	-
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	-	58 277

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	-	64 656
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	-	-93 485
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	-	-
Усього за розділом I	1495	-	-28 829
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
<i>Довгострокові зобов'язання:</i>			
за цінними паперами	1500	-	-
за кредитами	1510	-	-
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-
<i>Поточні зобов'язання:</i>			
за платежами до бюджету	1540	-	29 300
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	-	1 926
за кредитами	1550	-	-
за одержаними авансами	1555	-	-
за розрахунками з оплати праці	1560	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1565	-	55 880
за внутрішніми розрахунками	1570	-	-
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	-	-
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	1595	-	87 106



III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	-	-
БАЛАНС	1800	-	58 277

Керівник (посадова особа)

Іван ХОМ'ЯК

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

Максим НИКОЛАЇВ

