

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

**на тему: “ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І АУДИТУ
ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ”**

Виконала: студентка групи ОО-41(з)

спеціальності 071 “Облік і оподаткування”

Рубаняк Лілії Василівни

Керівник: доктор філософії, асист. Іваночко Б.Р.

Рецензент: д.е.н., д.е.н., проф. Левандівський О.Т.

Івано-Франківськ – 2026 р.

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Спеціальність 071 "Облік і оподаткування"

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

(підпис)

Баланюк І.Ф.

(прізвище, ініціали)

"20" лютого 2025 р.

**ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТКИ
Рубаняк Лілії Василівни**

1. Тема роботи "Інформаційні системи обліку, аналізу і аудиту заробітної плати"

керівник роботи Кузьмін Тетяна Леонідівна, PhD, асист.

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

2. Перелік питань, які потрібно розробити:

- дослідити соціально-економічну сутність заробітної плати;
- визначити нормативно-правову базу розрахунків із заробітної плати;
- виокремити роль інформаційних систем для потреб обліку, аналізу і аудиту заробітної плати;
- вивчити організаційні аспекти обліку заробітної плати в установі;
- відобразити методику здійснення обліку розрахунків з оплати праці;
- розкрити технологічні аспекти обліку та звітності щодо розрахунків з плати праці;
- виокремити особливості проведення аудиту розрахунків із заробітної плати в установі;
- здійснити аналіз складу, структури та руху трудових ресурсів;
- дослідити формування сучасної системи управління персоналом із використанням інноваційних інформаційних технологій.

3. Дата видачі завдання 04 лютого 2025 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ В СИСТЕМІ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ	10.06.2025 р.	
2	РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ КУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ	10.12.2025 р.	
3	РОЗДІЛ 3 ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ І АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ КУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ	01.04.2026 р.	

Студент

Керівник роботи

Рубаняк Л.В.

(підписати та надіслати)

PhD Кузьмін Т.Л.

(підписати та надіслати)

Міністерство освіти і науки України
Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

ВІДГУК

на кваліфікаційну роботу
студентки 4 курсу групи *ОО(з)-41*

Рубаняк Лілії Василівни

на тему:

“ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ”

Актуальність теми. В умовах цифровізації економіки та постійних змін у трудовому й податковому законодавстві особливого значення набуває використання сучасних інформаційних систем, які забезпечують автоматизацію облікових процесів, підвищують оперативність обробки даних, достовірність розрахунків та якість управлінських рішень. Заробітна плата є одним із найважливіших об'єктів бухгалтерського обліку, оскільки впливає на соціальний захист працівників, ефективність використання трудових ресурсів і фінансовий стан установи. У зв'язку з цим дослідження особливостей застосування інформаційних систем для потреб обліку, аналізу та аудиту заробітної плати є важливим і своєчасним, а також має практичне значення для вдосконалення діяльності бюджетних установ.

Кваліфікаційна робота виконана відповідно до мети та завдань на основі використання матеріалів діяльності Кутської селищної ради за 2024-2025 рр. Метою роботи є дослідження, узагальнення та висвітлення теоретичних, методичних і практичних засад використання інформаційних систем обліку, аналізу і аудиту заробітної плати.

У першому розділі кваліфікаційної роботи досліджено соціально-економічну сутність заробітної плати, розглянуто нормативно-правову базу розрахунків із заробітної плати та визначено роль інформаційних систем у забезпеченні процесів обліку, аналізу й аудиту заробітної плати.

У другому розділі кваліфікаційної роботи розкрито організаційні аспекти обліку заробітної плати в Кутській селищній раді, досліджено методику обліку розрахунків з оплати праці та охарактеризовано програмно-інформаційні компоненти обліку і звітності щодо розрахунків із заробітної плати.

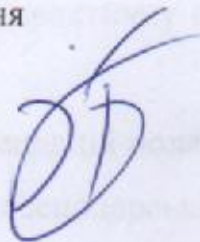
У третьому розділі кваліфікаційної роботи висвітлено особливості проведення аудиту розрахунків із заробітної плати в Кутській селищній раді, здійснено аналіз складу, структури та руху трудових ресурсів установи, а також обґрунтовано напрями формування сучасної системи управління персоналом із використанням інноваційних інформаційних технологій.

Практичне значення одержаних результатів полягає в тому, що основні положення роботи доведені до прикладних рекомендацій і можуть бути впроваджені в діяльність Кутській селищній раді.

Загальний висновок. Кваліфікаційна робота Рубаняк Лілії Василівни на тему: "Інформаційні системи обліку, аналізу і аудиту заробітної плати" є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом і формою відповідає вимогам щодо таких робіт, допускається до захисту із позитивною оцінкою, а її автор заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 "Облік і оподаткування".

Науковий керівник:

Доктор філософії з економіки,
Асистент кафедри обліку та оподаткування
Карпатського національного
університету імені Василя Стефаника



Богдан ІВАНОЧКО

"8" червня 2026 р.

Міністерство освіти і науки України
Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу
студентки 4 курсу групи ОО(з)-41

Рубаняк Лілії Василівни

на тему:

“ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ”

Актуальність теми. Використання сучасних інформаційних систем забезпечує автоматизацію розрахунків з оплати праці, підвищує достовірність облікової інформації, спрощує контроль за дотриманням законодавчих вимог та сприяє прийняттю обґрунтованих управлінських рішень. Тому дослідження теоретичних і практичних аспектів застосування інформаційних систем у сфері обліку, аналізу та аудиту заробітної плати є важливим і має значне практичне значення.

Якість проведеного аналізу проблеми полягає у обґрунтуванні теоретичних та організаційно-методичних аспектів обліку, аналізу і аудиту заробітної плати.

Результати дослідження викладені у логічній послідовності, поставлені мета і завдання у роботі є розглянутими та завершеними конкретними висновками та рекомендаціями, які мають практичну цінність та можуть бути реалізовані у діяльності підприємства.

Практична цінність висновків і рекомендацій полягає в тому, що отримані результати можуть бути використані у господарській діяльності Кутської селищної ради, а отже є реальними.

Загальний висновок. Кваліфікаційна робота Рубаняк Лілії Василівни на тему: “Інформаційні системи обліку, аналізу і аудиту заробітної плати” є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом і

формою відповідає вимогам щодо таких робіт, допускається до захисту із позитивною оцінкою, а її автор заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 “Облік і оподаткування”.

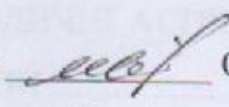
Рецензент:

доктор економічних наук, професор,

завідувач кафедри фінансів

Карпатського національного

університету імені Василя Стефаника



Омелян ЛЕВАНДІВСЬКИЙ

(підпис)

«9» серпня 2026 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ В СИСТЕМІ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ.....	6
1.1 Соціально-економічна сутність заробітної плати	6
1.2 Нормативно-правова база розрахунків із заробітної плати	12
1.3 Роль інформаційних систем для потреб обліку, аналізу і аудиту заробітної плати	18
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ КУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.....	24
2.1 Організаційні аспекти обліку заробітної плати в установі	24
2.2 Методика здійснення обліку розрахунків з оплати праці	30
2.3 Програмно-інформаційні компоненти обліку та звітності щодо розрахунків з плати праці	36
РОЗДІЛ 3. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ І АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ КУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.....	42
3.1 Особливості проведення аудиту розрахунків із заробітної плати в установі.....	42
3.2 Аналіз складу, структури та руху трудових ресурсів	48
3.3 Формування сучасної системи управління персоналом із використанням інноваційних інформаційних технологій	54
ВИСНОВОК	60
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	64
ДОДАТКИ	68

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. Актуальність теми зумовлена сучасними умовами розвитку цифрової економіки, підвищенням вимог до прозорості фінансової діяльності та необхідністю ефективного управління трудовими ресурсами. Заробітна плата є однією з ключових складових витрат будь-якої організації, тому її правильний облік, своєчасний аналіз і контроль мають важливе значення для забезпечення фінансової стабільності та дотримання законодавства. Використання сучасних інформаційних систем дозволяє автоматизувати процеси нарахування та обліку заробітної плати, мінімізувати ризик помилок, підвищити точність розрахунків і забезпечити оперативний доступ до необхідної інформації.

Впровадження інформаційних технологій у сферу обліку, аналізу та аудиту заробітної плати сприяє підвищенню ефективності внутрішнього контролю, своєчасному виявленню порушень і прийняттю обґрунтованих управлінських рішень. Це особливо важливо для бюджетних установ та органів місцевого самоврядування, де контроль за використанням коштів і прозорість розрахунків із працівниками мають першочергове значення. Таким чином, дослідження інформаційних систем у цій сфері є актуальним і необхідним для удосконалення управління фінансовими та трудовими ресурсами в умовах цифровізації.

Об'єкт і предмет дослідження. Об'єктом процес організації обліку, аналізу та аудиту розрахунків із заробітної плати у Кутській селищній раді.

Предметом дослідження виступають сукупність теоретичних, методичних і практичних аспектів використання інформаційних систем для обліку, аналізу та аудиту заробітної плати, а також їх вплив на ефективність управління трудовими ресурсами.

Мета і завдання дослідження. Метою дослідження є обґрунтування теоретичних положень і розробка практичних рекомендацій щодо вдосконалення обліку, аналізу та аудиту розрахунків із заробітної плати на

основі використання сучасних інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління трудовими ресурсами.

З метою досягнення визначеної мети були поставлені такі завдання:

- дослідити соціально-економічну сутність заробітної плати;
- визначити нормативно-правову базу розрахунків із заробітної плати;
- виокремити роль інформаційних систем для потреб обліку, аналізу і аудиту заробітної плати;
- вивчити організаційні аспекти обліку заробітної плати в установі;
- відобразити методику здійснення обліку розрахунків з оплати праці;
- розкрити програмно-інформаційні компоненти системи обліку та звітності щодо розрахунків з плати праці;
- виокремити особливості проведення аудиту розрахунків із заробітної плати в установі;
- здійснити аналіз складу, структури та руху трудових ресурсів;
- дослідити формування сучасної системи управління персоналом із використанням інноваційних інформаційних технологій.

Методи дослідження. У процесі виконання кваліфікаційної роботи було використано комплекс загальнонаукових і спеціальних методів дослідження. Зокрема, методи аналізу та синтезу застосовувалися для вивчення сутності обліку, аналізу та аудиту заробітної плати в умовах використання інформаційних систем і визначення їх впливу на ефективність управління установою. Горизонтальний і вертикальний аналіз використовувався для дослідження динаміки та структури витрат на оплату праці, що дало змогу комплексно оцінити фінансовий стан і ефективність використання трудових ресурсів.

Порівняльний і статистичний методи застосовувалися для оцінки змін у показниках заробітної плати, визначення відхилень, темпів зростання та структури витрат, що забезпечило об'єктивний аналіз ефективності їх використання. Метод експертних оцінок використовувався для розробки пропозицій щодо вдосконалення інформаційних систем обліку, аналізу та

аудиту заробітної плати. Крім того, метод спостереження та внутрішнього контролю дозволив оцінити правильність організації облікових процесів, відповідність фактичних даних нормативним вимогам і своєчасно виявити недоліки в системі управління оплатою праці.

Практичне значення одержаних результатів. Результати проведеного дослідження мають важливе практичне значення та підтверджують необхідність подальшого вдосконалення системи обліку, аналізу та аудиту розрахунків із заробітної плати в Кутській селищній раді. Використання отриманих висновків у діяльності установи сприятиме підвищенню ефективності управління фінансовими та трудовими ресурсами, оптимізації процесів нарахування і виплати заробітної плати, а також забезпеченню прозорості фінансово-господарської діяльності.

Запропоновані рекомендації можуть бути впроваджені у практику роботи селищної ради з метою підвищення точності обліку, оперативності формування звітності та посилення внутрішнього контролю. Це, у свою чергу, сприятиме вдосконаленню інформаційного забезпечення управління персоналом, зниженню ризиків помилок і порушень, а також підвищенню загальної ефективності діяльності установи.

Структура роботи. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел і додатків. Загальний обсяг роботи становить 84 сторінки, у ній наведено 10 таблиць, 9 рисунків і 1 додаток. Список використаних джерел включає 43 позиції, що охоплюють нормативно-правові акти, наукові праці та сучасні публікації, які стали основою для теоретичного та практичного обґрунтування обліку, аналізу та аудиту розрахунків із заробітної плати в Кутській селищній раді з використанням інформаційних систем.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ В СИСТЕМІ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

1.1 Соціально-економічна сутність заробітної плати

Заробітна плата є однією з ключових категорій ринкової економіки, що безпосередньо впливає на рівень життя населення, продуктивність праці та загальний соціально-економічний розвиток держави. Вона виступає основною формою доходу працівників і є винагородою за виконану працю відповідно до її кількості та якості. Як економічна категорія, заробітна плата є елементом розподілу національного доходу між роботодавцем і працівником, а також важливим стимулом до підвищення ефективності трудової діяльності.

Соціально-економічна сутність заробітної плати полягає не лише в її функції забезпечення матеріального добробуту працівників, а й у формуванні соціальної справедливості, мотивації до праці та стабільності на ринку праці. Її регулювання вимагає врахування інтересів держави, роботодавців та найманих працівників. Тому дослідження заробітної плати як складного соціально-економічного явища є необхідною умовою для формування ефективної політики оплати праці в сучасних умовах.

Рациональна організація системи нарахування та виплати заробітної плати в бюджетній установі є важливою передумовою для залучення та утримання кваліфікованих фахівців у державному секторі. Ведення належного бухгалтерського обліку та здійснення контролю за розрахунками із заробітної плати сприяє забезпеченню фінансової дисципліни та стабільності функціонування установи. Зважаючи на те, що витрати на оплату праці становлять суттєву частку в кошторисі бюджетної установи, ефективне управління цими витратами дозволяє забезпечити їх цільове використання, оптимізувати бюджетні ресурси та підвищити результативність виконання функцій, покладених на заклад.

Питання організації оплати праці в бюджетних установах суворо регулюються чинним законодавством України, зокрема Кодексом законів про працю, Бюджетним кодексом та іншими нормативно-правовими актами. Недотримання встановлених вимог щодо нарахування та виплати заробітної плати може призвести до адміністративної чи кримінальної відповідальності посадових осіб, накладення штрафів, а також втрати довіри з боку працівників і контролюючих органів. Своєчасне та коректне ведення розрахунків з оплати праці є запорукою дотримання принципів законності, прозорості та соціальної справедливості у сфері трудових відносин.

Чесне та обґрунтоване нарахування заробітної плати сприяє формуванню позитивного іміджу установи як соціально відповідального роботодавця у сфері державної служби або освіти. Це, у свою чергу, зміцнює довіру з боку працівників, громадськості, профспілкових організацій і органів влади. Раціональна організація обліку та контролю за нарахуванням і виплатою заробітної плати забезпечує ефективне використання бюджетних коштів, сприяє дотриманню фінансової дисципліни, дозволяє уникати необґрунтованих витрат і підвищує якість управління людськими ресурсами. Автоматизація облікових процесів за допомогою сучасного програмного забезпечення значно підвищує точність розрахунків, знижує ризик помилок і сприяє створенню здорового психологічного клімату в трудовому колективі, зменшуючи напругу, пов'язану з фінансовими питаннями.

Заробітна плата виступає фундаментальною складовою системи трудових відносин і має вагоме значення в контексті соціально-економічного розвитку суспільства. Вона є формою матеріального заохочення працівника за виконану ним трудову діяльність та надані послуги. Однак, заробітна плата виконує не лише функцію фінансової компенсації, а й має багатовимірний вплив на життєві умови працівника, його соціальний статус, рівень добробуту й мотивацію до продуктивної праці [1, с. 52].

Сутність заробітної плати нерозривно пов'язана з дотриманням принципів соціальної справедливості та рівноправності в оплаті праці.

Рационально організована система винагороди за трудову діяльність сприяє зменшенню соціальної напруги в колективі, попередженню конфліктів і формуванню стабільних, гармонійних трудових відносин. Водночас заробітна плата є вагомим інструментом соціального захисту працівників, оскільки безпосередньо впливає на їхній рівень добробуту, задоволення базових життєвих потреб і загальну якість життя.

У чинному законодавстві України заробітна плата визначається як грошова сума, що виплачується роботодавцем працівникові за виконану ним роботу. Згідно зі ст. 1 Закону України «Про оплату праці», вона розглядається як форма матеріального стимулювання трудової активності, що ґрунтується на трудовому договорі й регламентується трудовим законодавством держави. Поняття «заробітна плата» є предметом пильної уваги як з боку законодавчих органів, так і серед наукової спільноти, що наведено у табл. 1.1

Таблиця 1.1

Трактування поняття «заробітна плата»

Назва джерела	Сутність поняття заробітної плати
Закон України «Про оплату праці» [2]	Заробітна плата – це грошова винагорода, що надається працівнику роботодавцем відповідно до трудового договору за виконання трудових обов’язків.
Кодекс законів про працю України [3]	Заробітна плата – це оплата праці працівника, що нараховується у грошовій формі та виплачується власником підприємства або його представником за виконану роботу.
НП(С)БО ДС 132 «Виплати працівникам» [4]	Поточні виплати – це грошові нарахування працівникам (крім виплат при звільненні або акціями), що здійснюються протягом 12 місяців з моменту надання послуг.
Концепція МОП №95 про захист заробітної плати [5]	Оплата праці – це погоджена або законодавчо встановлена винагорода, яку роботодавець має виплатити працівнику за виконану або передбачену трудову діяльність.
Костишина Т.А. [6, с. 107]	Заробітна плата розглядається як економічна категорія, що відображає взаємовідносини між власником капіталу та власником робочої сили у процесі виробництва.
Мардус Н.Ю. [7, с. 163]	Заробітна плата у вузькому сенсі – це грошова компенсація, яку отримують працівники установи чи організації за виконання трудових функцій.
Глухова С. В., Зотова А.А. [8, с. 670]	Заробітна плата – це грошовий еквівалент винагороди працівникові за працю, який виступає стимулом до підвищення продуктивності та елементом витрат роботодавця.
Колот А.М. [9, с. 98]	Заробітна плата – матеріальна компенсація працівнику за витрачену працю, що відображає обсяг і якість виконаних робіт.

Продовження таблиці 1.1

Пилипенко І.В. [10, с. 43]	Заробітна плата – форма трудової винагороди, яка виконує мотиваційну функцію та сприяє ефективному виконанню працівником своїх обов’язків.
Крупка Я. Д. [11, с. 143]	Заробітна плата – економічна категорія, яка виражає відносини між найманим працівником і роботодавцем у процесі розподілу створеної доданої вартості.
Вудвуд В.В., Косменко Л.В. [12]	Заробітна плата – первинне джерело доходу домогосподарств, що нараховується у натуральній або грошовій формі за надані послуги чи виконану роботу.
Садовська І. Б. [13, с. 88]	Заробітна плата – грошова винагорода, яка виплачується працівнику відповідно до умов трудового договору керівником або уповноваженою особою.

Джерело: сформовано автором.

З аналізу таблиці 1.1 можна зробити висновок, що поняття «заробітна плата» інтерпретується по-різному залежно від джерела та наукового підходу. Кожен автор акцентує увагу на окремих аспектах цього поняття – економічному, правовому, соціальному або мотиваційному. Водночас у вітчизняній практиці одним із найбільш визнаних і нормативно закріплених є визначення, наведене в Законі України «Про оплату праці», яке встановлює правову основу для організації системи оплати праці в країні.

На нашу думку, заробітна плата – це системно організована форма грошової винагороди працівника за виконану ним трудову функцію, що не лише виконує мотиваційну роль, але й є інструментом соціального забезпечення, економічного регулювання та оцінки продуктивності праці. Вона виступає ключовим чинником забезпечення матеріального добробуту працівників, стимулює їх до підвищення ефективності, а також відображає рівень соціально-трудових відносин у державі.

Сутність заробітної плати також може бути розкритою через аналіз її структури (рис. 1.1). Так, основна заробітна плата — це фіксована частина винагороди працівника, яка виплачується за виконання основних трудових обов’язків відповідно до встановленої тарифної ставки, посадового окладу або погодинної оплати праці. Вона є гарантованою складовою заробітної плати і відображає вартість робочого часу, фактично відпрацьованого працівником у межах його трудового договору.

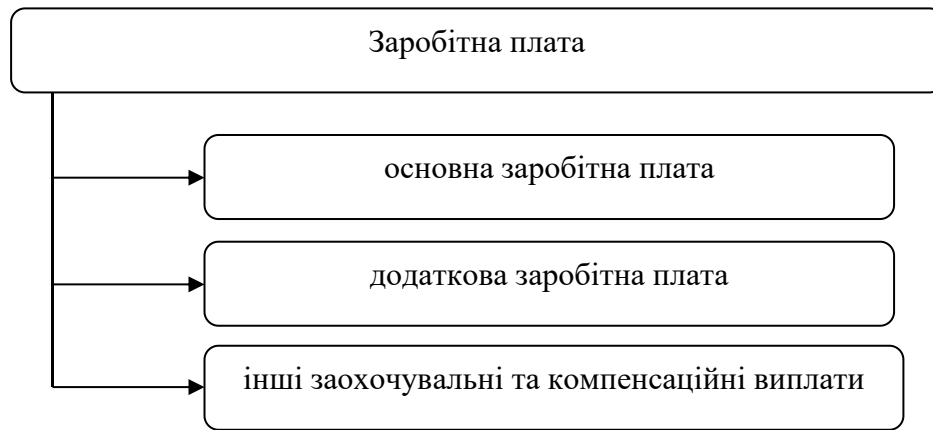


Рис. 1.1 Структура заробітної плати

Джерело: сформовано автором.

Додаткова заробітна плата становить собою частину загального фонду оплати праці, яка виплачується понад основну заробітну плату та включає різноманітні заохочувальні і компенсаційні виплати. Вона може містити премії, надбавки за складність, інтенсивність або особливі умови праці, винагороди за високу продуктивність, оплату за понаднормову роботу, а також інші види матеріального стимулювання, що сприяють мотивації працівника та підвищенню ефективності його роботи.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати – це додаткові види оплати праці, які спрямовані на стимулювання працівників та компенсацію певних витрат чи умов роботи. До них належать надбавки за вислугу років, доплати за роботу у шкідливих або небезпечних умовах, компенсації за використання власного житла чи транспорту, премії за досягнення колективних чи індивідуальних результатів, а також винагороди за сумлінне виконання обов’язків. Ці виплати покликані забезпечити соціальний захист працівників та підвищити їхню мотивацію до якісної праці.

Форми та системи оплати праці наведено на рис. 1.2. Вони включають як традиційні, так і сучасні підходи до винагородження працівників, що враховують специфіку діяльності установи та мотиваційні фактори персоналу. Вибір відповідної системи оплати праці є важливим інструментом управління ефективністю та задоволеністю працівників.

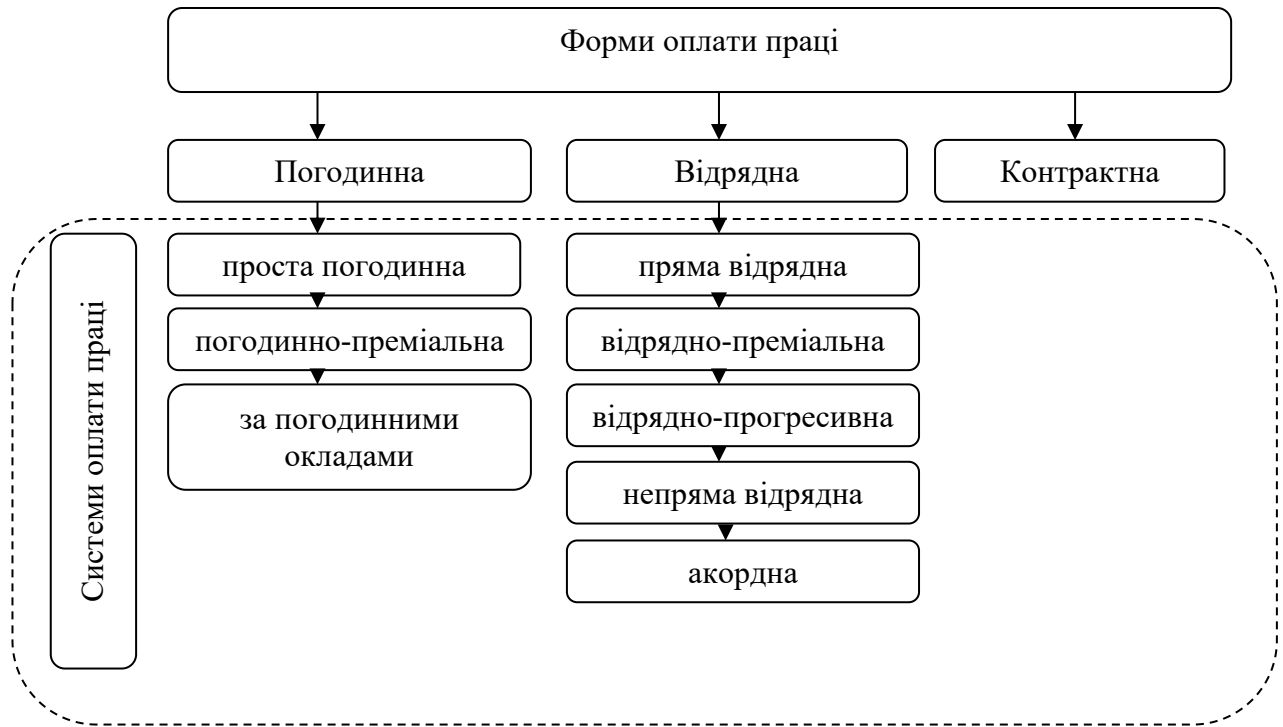


Рис. 1.2 Форми та системи оплати праці

Джерело: сформовано автором.

Заробітна плата є однією з основоположних категорій ринкової економіки, що безпосередньо впливає на рівень життя населення, продуктивність праці та соціально-економічний розвиток держави в цілому. Вона виступає не лише як матеріальна винагорода за виконану працю, але й як важливий механізм розподілу національного доходу між роботодавцями та працівниками, стимулюючи підвищення ефективності трудової діяльності. Врахування соціальних та економічних аспектів заробітної плати забезпечує її роль у формуванні соціальної справедливості, мотивації працівників та стабільності на ринку праці.

Рациональна організація системи оплати праці, особливо в бюджетних установах, є критичною умовою для залучення та утримання кваліфікованих кадрів, а також для забезпечення фінансової дисципліни та оптимального використання бюджетних ресурсів. Дотримання законодавчих норм у сфері оплати праці підвищує довіру працівників та громадськості до установи, запобігає виникненню конфліктів і сприяє формуванню позитивного іміджу соціально відповідального роботодавця. Використання сучасних інформаційних

технологій у процесах нарахування і виплати заробітної плати значно підвищує прозорість, точність і ефективність управління персоналом.

1.2 Нормативно-правова база розрахунків із заробітної плати

Нормативно-правова база розрахунків із заробітної плати є фундаментальним елементом регулювання трудових відносин у сучасній державі. Вона визначає правові засади, порядок і умови нарахування, утримання та виплати заробітної плати працівникам різних сфер діяльності. Відповідна законодавча база забезпечує захист трудових прав найманих працівників, регулює взаємовідносини між роботодавцями і працівниками, а також сприяє дотриманню принципів соціальної справедливості та прозорості в оплаті праці [14, с. 126]. Систематичне оновлення і вдосконалення нормативних актів спрямоване на адаптацію законодавства до сучасних економічних реалій та потреб ринку праці.

Основними джерелами регулювання розрахунків із заробітної плати є Конституція України, Кодекс законів про працю, Закон України «Про оплату праці», а також численні підзаконні акти, накази та методичні рекомендації державних органів. Ці нормативні документи визначають механізми формування фонду оплати праці, порядок розрахунку різних видів заробітної плати, податкові та соціальні відрахування, а також відповідальність сторін за порушення трудового законодавства. Глибоке розуміння і дотримання нормативно-правових вимог є запорукою ефективного управління заробітною платою та стабільного функціонування будь-якого підприємства чи установи.

Основні нормативно-правові акти, які регулюють розрахунки із заробітної плати наведено на рис. 1.3. Визначені нормативно-правові акти охоплюють ключові аспекти трудових відносин, включаючи порядок встановлення розмірів заробітної плати, строки її виплати, а також правила утримань і нарахувань. Їх дотримання є обов'язковим для всіх роботодавців незалежно від форми власності та організаційно-правового статусу.



Рис.1.3 Нормативно-правова база розрахунків із заробітної плати

Джерело: сформовано автором.

В Україні система регулювання оплати праці реалізується через багаторівневу нормативно-правову базу, яка охоплює три основні рівні: макрорівень (загальнодержавний), мезорівень (галузевий) і мікрорівень (окреме підприємство чи установа). Кожен із цих рівнів представлений відповідними законодавчими та підзаконними актами, що визначають механізми встановлення, нарахування та виплати заробітної плати. Така багатоступенева модель забезпечує комплексне правове регулювання оплати праці з

урахуванням як загальнонаціональних стандартів, так і специфіки окремих галузей і суб'єктів господарювання.

На галузевому (мезорівні) нормативно-правове регулювання оплати праці реалізується шляхом розробки актів, що враховують специфіку окремих сфер економіки чи діяльності. Такі документи, зокрема галузеві угоди, інструкції та положення, забезпечують адаптацію загальнодержавних норм до умов певної професійної або функціональної сфери, сприяючи більш точному дотриманню принципів справедливості та доцільності в оплаті праці.

На рівні окремого підприємства або установи (мікрорівень) правове регулювання базується на внутрішніх документах, таких як колективні договори, положення про оплату праці, посадові інструкції тощо. Ці акти розробляються на основі чинного законодавства і узгоджуються з галузевими нормативами, водночас враховуючи організаційно-економічні особливості діяльності суб'єкта. Такий підхід дозволяє інституції гнучко реалізовувати політику оплати праці з урахуванням власних кадрових, фінансових і управлінських ресурсів.

Так, Конституція України закріплює основні принципи правового регулювання оплати праці. Зокрема, ст. 43 гарантує кожному право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку особа вільно обирає або на яку вільно погоджується. ст. 48 проголошує право кожного на достатній життєвий рівень, включаючи достатнє харчування, одяг, житло, що безпосередньо пов'язано з рівнем оплати праці. Таким чином, Конституція формує фундамент для подальшого нормативно-правового забезпечення розрахунків із заробітної плати в Україні [15].

Кодекс законів про працю України є ключовим нормативно-правовим актом, який регулює трудові відносини, включаючи порядок нарахування, виплати та обліку заробітної плати. У цьому документі визначено основні принципи оплати праці, права та обов'язки як працівників, так і роботодавців. Зокрема, ст. 94–98 КЗпП містять норми щодо мінімального розміру заробітної плати, умов преміювання, порядку виплати та відповідальності за затримку

зарплати. Кодекс забезпечує законодавче підґрунтя для формування справедливої системи оплати праці відповідно до обсягу, якості та складності виконаної роботи [3].

Податковий кодекс України також відіграє важливу роль у регулюванні питань, пов'язаних з оплатою праці, оскільки встановлює порядок оподаткування доходів фізичних осіб, включаючи заробітну плату. У ньому визначені правила щодо утримання податку на доходи фізичних осіб (ПДФО), військового збору, а також нарахування та сплати єдиного соціального внеску (ЄСВ). Зокрема, розділ IV Податкового кодексу регламентує об'єкт оподаткування, ставки податків та обов'язки податкових агентів – роботодавців. Дотримання цих норм забезпечує легальність виплат, прозорість фінансових потоків і соціальний захист працівників [16].

Закон України «Про оплату праці» визначає основні засади державної політики у сфері оплати праці, її структуру, форми, систему, а також порядок державного регулювання заробітної плати. Згідно зі статтею 1 цього Закону, заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу відповідно до укладеного трудового договору. Закон також встановлює норми щодо мінімальної заробітної плати, строків її виплати, відповідальності за порушення трудового законодавства у сфері оплати праці та механізми захисту прав працівників [2].

Закон України «Про відпустки» регламентує порядок, види, тривалість та умови надання відпусток працівникам. Він визначає право кожного працівника на щорічну основну оплачувану відпустку, яка становить не менше ніж 24 календарні дні, а також додаткові відпустки, зокрема за особливий характер праці, стаж роботи, соціальні гарантії тощо. Закон встановлює гарантії щодо збереження місця роботи та середнього заробітку за працівником на період відпустки. Окрім того, документ містить положення про соціальні відпустки (по вагітності та пологах, для догляду за дитиною тощо), творчі та навчальні відпустки, а також відпустки без збереження заробітної плати [17].

Закон України «Про колективні договори і угоди» встановлює правові засади розроблення, укладення та виконання колективних договорів і угод між роботодавцями та працівниками. Він визначає, що колективний договір є основним локальним документом, який регулює соціально-трудові відносини на підприємстві, в установі чи організації. У межах цього договору можуть бути встановлені додаткові гарантії з оплати праці, преміювання, соціального захисту та відпусток, що перевищують державні мінімальні стандарти. Закон також визначає процедуру ведення колективних переговорів, обов'язковість їх проведення, права та обов'язки сторін, а також відповідальність за невиконання або ухилення від участі в укладенні договору. Таким чином, колективний договір є важливим інструментом узгодження інтересів працівників і роботодавців, зокрема в частині регулювання питань, пов'язаних із заробітною платою [18].

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» є ключовим нормативно-правовим актом, що визначає загальні принципи організації та ведення бухгалтерського обліку, а також складання фінансової звітності на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності. Він регламентує мету, об'єкти та суб'єкти бухгалтерського обліку, визначає обов'язковість дотримання національних стандартів і загальноприйнятих методологічних засад облікової політики. У сфері оплати праці цей закон зобов'язує суб'єктів господарювання вести облік нарахувань, утримань та виплат заробітної плати з дотриманням принципів достовірності, повноти, обґрунтованості та своєчасності відображення інформації у бухгалтерських регістрах. Він також встановлює відповідальність посадових осіб за порушення правил ведення обліку, що безпосередньо впливає на прозорість і законність розрахунків із працівниками [19].

НП(С)БО ДС 132 «Виплати працівникам» – це національний стандарт бухгалтерського обліку, який регулює порядок обліку різних видів виплат працівникам, включаючи заробітну плату, винагороди та компенсації. Стандарт визначає правила оцінки, класифікації та документального оформлення таких

виплат, а також порядок їх відображення у бухгалтерських записах. Виконання вимог цього положення забезпечує точність і прозорість фінансової звітності підприємств, що сприяє правильному нарахуванню заробітної плати і дотриманню податкового законодавства [4].

Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» регулює порядок нарахування, сплати та обліку єдиного соціального внеску, який є обов'язковим платежем для роботодавців і працівників. Цей внесок забезпечує фінансування системи соціального страхування, включаючи пенсійне забезпечення, страхування на випадок тимчасової непрацездатності, безробіття та інші соціальні гарантії. Закон визначає права та обов'язки суб'єктів внесення, механізми контролю за своєчасністю і повнотою сплати, що сприяє соціальному захисту працівників і стабільності системи соціального страхування в Україні [20].

Нормативно-правова база розрахунків із заробітної плати в Україні складається з комплексу законодавчих та підзаконних актів, які регулюють порядок нарахування, виплати та обліку заробітної плати. До ключових документів належать Конституція України, Кодекс законів про працю, Закон України «Про оплату праці», Податковий кодекс, а також спеціалізовані нормативні акти, що регламентують соціальні внески, бухгалтерський облік і фінансову звітність. Така багаторівнева система забезпечує чітке дотримання прав працівників, законність розрахунків і контроль за своєчасністю виплат.

Впровадження і дотримання нормативно-правових актів сприяє соціальній справедливості, захисту трудових прав і мотивації працівників, а також підтримує стабільність функціонування підприємств і організацій. Рациональне застосування законодавства у сфері оплати праці є необхідною умовою ефективного управління трудовими ресурсами, забезпечення фінансової дисципліни та створення сприятливих умов для розвитку економіки країни в цілому.

1.3 Роль інформаційних систем для потреб обліку, аналізу і аудиту заробітної плати

Інформаційні системи відіграють ключову роль у сучасному управлінні заробітною платою, забезпечуючи ефективний облік, аналіз та аудит трудових виплат. В умовах складності нормативно-правового регулювання та зростаючої кількості даних, автоматизація процесів дозволяє значно підвищити точність розрахунків, своєчасність виплат і прозорість фінансової звітності. Сучасні програмні комплекси забезпечують інтеграцію різноманітної інформації про робочий час, нарахування, податки і соціальні внески, що суттєво полегшує роботу бухгалтерів, аналітиків та аудиторів.

Використання інформаційних систем для обліку та контролю заробітної плати сприяє зниженню ризиків помилок, забезпечує дотримання законодавчих вимог і підвищує рівень довіри з боку працівників і контролюючих органів. Крім того, завдяки можливості швидкого формування аналітичних звітів, такі системи допомагають керівництву приймати обґрунтовані рішення щодо оптимізації витрат на оплату праці, мотивації персоналу та підвищення продуктивності праці загалом [21]. Таким чином, інформаційні технології є незамінним інструментом сучасного управління кадровими та фінансовими ресурсами підприємств і організацій.

Сучасні інформаційні системи обліку оснащені вбудованими засобами захисту даних, які гарантують дотримання вимог законодавства та запобігають несанкціонованому доступу до інформації. Таким чином, впровадження інформаційних систем для обліку розрахунків із заробітної плати є важливим і актуальним складником сучасного управління підприємством, що сприяє підвищенню точності, надійності та загальної ефективності управління людськими ресурсами.

Інформаційні системи для обліку розрахунків з оплати праці мають суттєве значення в автоматизації бухгалтерських процесів на підприємствах. Вони забезпечують точне та ефективне ведення обліку заробітної плати, а

також полегшують управління кадровою інформацією. У таблиці 1.2 наведено огляд основних інформаційних систем, що застосовуються для цих завдань, із описом їх ключових характеристик та особливостей.

Таблиця 1.2

**Опис програмних засобів для автоматизації бухгалтерського обліку
розрахунків із заробітної плати**

Програмний продукт	Опис в частині обліку заробітної плати	Переваги	Недоліки
SAP ERP	Потужна ERP-система, що забезпечує комплексний облік заробітної плати, включно з нарахуваннями, податками, звітністю і кадровим управлінням. Підтримує складні схеми оплати та інтеграцію з іншими бізнес-процесами.	Висока масштабованість, гнучкість, інтеграція з іншими модулями, відповідність міжнародним стандартам	Висока вартість впровадження і обслуговування, складність налаштування
MASTER: Бухгалтерія	Програмне забезпечення для автоматизації бухгалтерського обліку, включно з розрахунками заробітної плати, податковим обліком та формуванням звітності.	Зручність для малого і середнього бізнесу, простий інтерфейс, підтримка актуального законодавства	Обмежена функціональність для великих підприємств, відсутність глибокої кастомізації
IsPro	Комплексне рішення для бухгалтерського та кадрового обліку, включно з автоматизацією розрахунків заробітної плати та формуванням звітності.	Інтуїтивно зрозумілий інтерфейс, можливість інтеграції з іншими системами, підтримка актуального законодавства	Відносно невелика спільнота користувачів, обмежений функціонал для складних підприємств
Дебет Плюс	Система для автоматизації бухгалтерського обліку з модулем розрахунку заробітної плати, що дозволяє вести кадровий облік, нараховувати зарплату та формувати звіти.	Простота використання, адаптація під вітчизняне законодавство, швидке впровадження	Недостатня підтримка для великих компаній, обмежені можливості інтеграції
Dilovod	Програмний продукт для автоматизації документообігу і кадрового обліку, включаючи розрахунки з заробітної плати та формування відповідної звітності.	Інтеграція з системами документообігу, гнучкість у налаштуванні процесів, підтримка законодавства	Може потребувати додаткових модулів для повного функціоналу зарплатного обліку, складність налаштування

Джерело: сформовано автором.

SAP ERP – це потужна корпоративна система управління ресурсами підприємства, яка забезпечує комплексний підхід до обліку заробітної плати в установах. Вона автоматизує нарахування зарплати, податковий облік, ведення кадрових даних та формування звітності. Система підтримує складні схеми оплати праці та інтегрується з іншими бізнес-процесами, що робить її ідеальним вибором для великих організацій з високими вимогами до масштабованості та гнучкості. Однак її впровадження вимагає значних ресурсів і професійної підтримки [22].

MASTER: Бухгалтерія – це програмне забезпечення, орієнтоване на автоматизацію бухгалтерського обліку в установах малого та середнього масштабу. Воно ефективно виконує розрахунки заробітної плати, податковий облік і формує необхідну звітність згідно з чинним законодавством. Програма відзначається простим і зрозумілим інтерфейсом, що полегшує роботу користувачів без глибоких технічних знань. Водночас вона може бути недостатньо гнучкою для великих установ із складними потребами [23].

IsPro – це комплексне програмне рішення для автоматизації бухгалтерського та кадрового обліку, що включає модулі розрахунку заробітної плати. Воно дозволяє ефективно управляти кадровими даними, формувати звіти та дотримуватися вимог законодавства. Інтерфейс програми інтуїтивно зрозумілий, а можливість інтеграції з іншими системами робить її зручною для установ із середнім рівнем автоматизації. Однак для дуже великих або специфічних організацій функціональність може бути обмеженою [24].

Дебет Плюс – це система для автоматизації бухгалтерського обліку, що включає модуль розрахунку заробітної плати та кадрового обліку. Вона адаптована під вимоги національного законодавства і пропонує простий у використанні інтерфейс, що забезпечує швидке впровадження в установах різного масштабу. Програма підходить для організацій, які потребують базової автоматизації і швидкого отримання результатів. Проте можливості інтеграції і функціональні особливості можуть бути обмежені для великих установ [25].

Dilovod – це програмний продукт, орієнтований на автоматизацію документообігу і кадрового обліку, включаючи розрахунки заробітної плати в установах. Він забезпечує гнучкість у налаштуванні бізнес-процесів і підтримує інтеграцію з іншими системами документообігу. Ця програма ідеально підходить для установ, які прагнуть упорядкувати як кадрові, так і бухгалтерські процеси в єдиній системі. Для повноцінного використання всіх можливостей зарплатного обліку може знадобитися додаткове програмне забезпечення або модулі [26].

Описані програмні засоби для автоматизації бухгалтерського обліку розрахунків із заробітної плати мають різні функціональні можливості та орієнтовані на різні категорії користувачів. SAP ERP виділяється своєю масштабованістю та гнучкістю, підходить для великих підприємств із складними процесами, але має високу вартість впровадження. Програми MASTER: Бухгалтерія, IsPro, Дебет Плюс і Dilovod більше орієнтовані на малі та середні підприємства, забезпечують зручність використання, відповідність вітчизняному законодавству та інтеграцію з іншими системами, проте мають обмеження у функціональності та складність налаштувань для великих компаній. Загалом, вибір програмного забезпечення залежить від масштабів підприємства, потреб у гнучкості та бюджетних можливостей.

Роль інформаційних систем для обліку, аналізу та аудиту заробітної плати є надзвичайно важливою у сучасному управлінні підприємствами [27]. Вони автоматизують процеси нарахування, обліку та виплати заробітної плати, що забезпечує високу точність і своєчасність розрахунків, а також мінімізує ризики помилок і шахрайства (рис. 1.4). Завдяки цьому зростає ефективність кадрового та фінансового обліку, спрощується формування звітності та контроль за дотриманням нормативно-правових вимог.

Автоматизація процесів. Інформаційні системи значно спрощують та пришвидшують процес обліку заробітної плати в установі. Вони автоматично виконують розрахунки з урахуванням надбавок, податків, відпусток та інших виплат. Це мінімізує ризик помилок, які часто виникають при ручному введенні

даних. Внаслідок цього зменшується час на виконання рутинних операцій, що підвищує загальну ефективність роботи бухгалтерії.

Підвищення ефективності управління. Завдяки інформаційним системам керівники установи мають доступ до актуальних та достовірних даних про оплату праці співробітників. Це дає змогу аналізувати структуру витрат на заробітну плату та приймати обґрунтовані рішення щодо її оптимізації. Системи також допомагають оцінити ефективність різних форм стимулювання персоналу. Таким чином, управлінські рішення в установі стають більш стратегічними і прозорими.

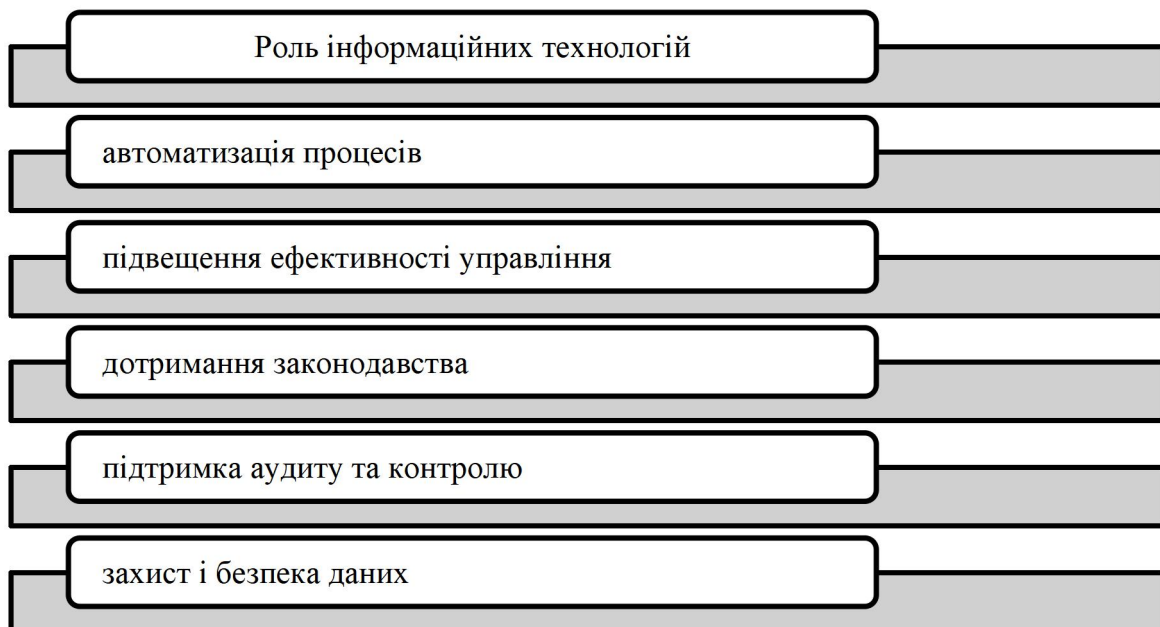


Рис.1.4 Роль інформаційних систем для потреб обліку, аналізу і аудиту заробітної плати

Джерело: сформовано автором.

Дотримання законодавства. Інформаційні системи враховують всі чинні норми трудового, податкового та соціального законодавства, що застосовується в установах. Вони автоматично застосовують актуальні правила при нарахуванні заробітної плати, знижуючи ризик порушень. Регулярні оновлення програмного забезпечення гарантують відповідність змінам у законодавстві. Це

дозволяє установі уникати штрафних санкцій та непорозумінь із контролюючими органами.

Підтримка аудиту і контролю. Інформаційні системи ведуть детальний облік усіх операцій, пов'язаних із заробітною платою співробітників установи. Це забезпечує прозорість та повну звітність, що значно полегшує проведення внутрішніх та зовнішніх аудитів. Автоматизація також знижує можливість фальсифікацій і зловживань у процесі нарахування. Завдяки цьому підвищується довіра контролюючих органів і громадськості до діяльності установи.

Захист і безпека даних. Сучасні інформаційні системи гарантують високий рівень захисту персональних і фінансових даних працівників установи. Вони забезпечують контроль доступу, шифрування інформації та регулярне резервне копіювання. Це дозволяє запобігти несанкціонованому доступу і витоку конфіденційної інформації. Надійний захист даних сприяє підтримці репутації установи та довіри серед її співробітників.

Інформаційні системи відіграють ключову роль у забезпеченні ефективного обліку, аналізу та аудиту заробітної плати в установах. Вони автоматизують складні процеси нарахування, контролю та звітності, підвищуючи точність і своєчасність обробки даних, що сприяє мінімізації помилок і ризиків. Завдяки інтеграції з іншими системами управління, такі рішення забезпечують комплексний підхід до кадрового обліку і фінансового контролю, підвищуючи прозорість і відповідність законодавчим вимогам. Таким чином, інформаційні системи є невід'ємним інструментом сучасного управління заробітною платою, що підвищує загальну ефективність роботи установи.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ КУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

2.1 Організаційні аспекти обліку заробітної плати в установі

Організаційні аспекти обліку заробітної плати в установі є важливою складовою системи управління персоналом і фінансових ресурсів. Заробітна плата виконує не лише економічну, а й соціальну функцію, оскільки безпосередньо впливає на мотивацію працівників, рівень продуктивності праці та ефективність діяльності установи. Правильна організація процесу нарахування й виплати заробітної плати забезпечує дотримання законодавчих вимог, своєчасне відображення господарських операцій у бухгалтерському обліку та формування достовірної звітності.

У сучасних умовах цифровізації особливого значення набуває автоматизація обліку заробітної плати, що дозволяє оптимізувати облікові процеси, зменшити ризики помилок і підвищити прозорість розрахунків із працівниками [28, с. 249]. Ефективна організація цього процесу передбачає чіткий розподіл обов'язків між працівниками бухгалтерії, застосування сучасного програмного забезпечення та дотримання внутрішніх регламентів установи. Саме від належного рівня організації обліку заробітної плати залежить фінансова стабільність підприємства й рівень довіри його працівників.

Система бухгалтерського обліку заробітної плати охоплює три основні складові:

1. Методологічну, що включає сукупність принципів, методів і прийомів, на основі яких підприємство здійснює свою господарську діяльність;
2. Організаційну, яка передбачає встановлення конкретних правил і процедур, що забезпечують ефективну роботу бухгалтерської служби;
3. Технічну, пов'язану з вибором способів, інструментів та форм ведення обліку [29, с. 112].

Дослідження обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці здійснено на прикладі фінансово-господарської діяльності Кутської селищної ради, яка має необхідні умови для розгляду зазначених питань. Кутська селищна рада місцевого самоврядування у Косівському районі Івано-Франківської області з адміністративним центром у смт. Кути, який діє в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та Статутом.

У Кутській селищній раді функціонує окремий відділ обліку та звітності, який забезпечує ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової, бюджетної та статистичної звітності відповідно до чинного законодавства України. Працівники відділу відповідають за своєчасне та правильне відображення господарських операцій, зокрема за облік нарахувань і виплат заробітної плати працівникам установи. Наявність кваліфікованих спеціалістів та застосування сучасних методів організації облікових процесів сприяють ефективному управлінню фінансовими ресурсами та забезпечують прозорість діяльності селищної ради.

Бухгалтерський облік у установі здійснюється за принципом подвійного запису відповідно до обраної форми ведення обліку. Це означає, що кожна господарська операція відображається одночасно за дебетом одного рахунку та кредитом іншого у рівновеликих сумах. Структура облікових регістрів і порядок фіксації в них операцій визначаються особливостями застосованої форми бухгалтерського обліку.

Головний бухгалтер Кутської селищної ради:

1. Організовує роботу бухгалтерської служби, забезпечує належне ведення бухгалтерського обліку, достовірне відображення фінансово-господарських операцій та виконання завдань, визначених законодавством і внутрішніми документами ради.
2. Забезпечує раціональний розподіл обов'язків між працівниками бухгалтерії, контролює правильність ведення обліку, складання звітності та дотримання фінансової дисципліни.

3. Погоджує проекти договорів, документи, що стосуються використання бюджетних коштів, а також питання, пов'язані з нарахуванням і виплатою заробітної плати працівникам ради.

4. Здійснює контроль за законністю господарських операцій, правильністю нарахування податків і зборів, цільовим використанням бюджетних асигнувань та збереженням комунального майна.

5. Вживає заходів щодо відшкодування збитків у разі виявлення нестач чи порушень, координує роботу щодо усунення недоліків, встановлених під час перевірок контролюючих органів.

6. Підписує фінансову, бюджетну та статистичну звітність, забезпечує дотримання вимог чинного законодавства у сфері бухгалтерського обліку та виконання фінансових зобов'язань ради.

Основними завданнями організації оплати праці у Кутській селищній раді є забезпечення ефективного використання трудових ресурсів та дотримання норм чинного законодавства у сфері праці. До таких завдань належать:

- моніторинг чисельності працівників і структури персоналу з метою оптимізації кадрового складу;
- контроль за використанням робочого часу, аналіз його ефективності та визначення резервів підвищення продуктивності праці;
- забезпечення дотримання трудової дисципліни і належного рівня організації праці в апараті ради;
- облік фактично відпрацьованого часу та обсягів виконаних робіт для правильного нарахування заробітної плати;
- встановлення раціональних норм праці та критеріїв оцінювання результатів діяльності працівників;
- планування та контроль фонду оплати праці, а також забезпечення його відповідності бюджетним асигнуванням.

Реалізація зазначених завдань у Кутській селищній раді сприяє формуванню прозорості та справедливої системи оплати праці, підвищенню

мотивації працівників і забезпеченню ефективного використання бюджетних коштів.

Операції з нарахування та виплати заробітної плати між роботодавцем та працівниками оформлюються у вигляді великої кількості як типових, так і нестандартних документів [30, с. 245]. Кожен документ, що використовується у процесі документообігу, затверджується керівником установи та формується з урахуванням вимог чинного законодавства.

Схема руху документів, пов'язаних з нарахуванням та виплатою заробітної плати, у Кутській селищній раді наведена на рисунку 2.1.

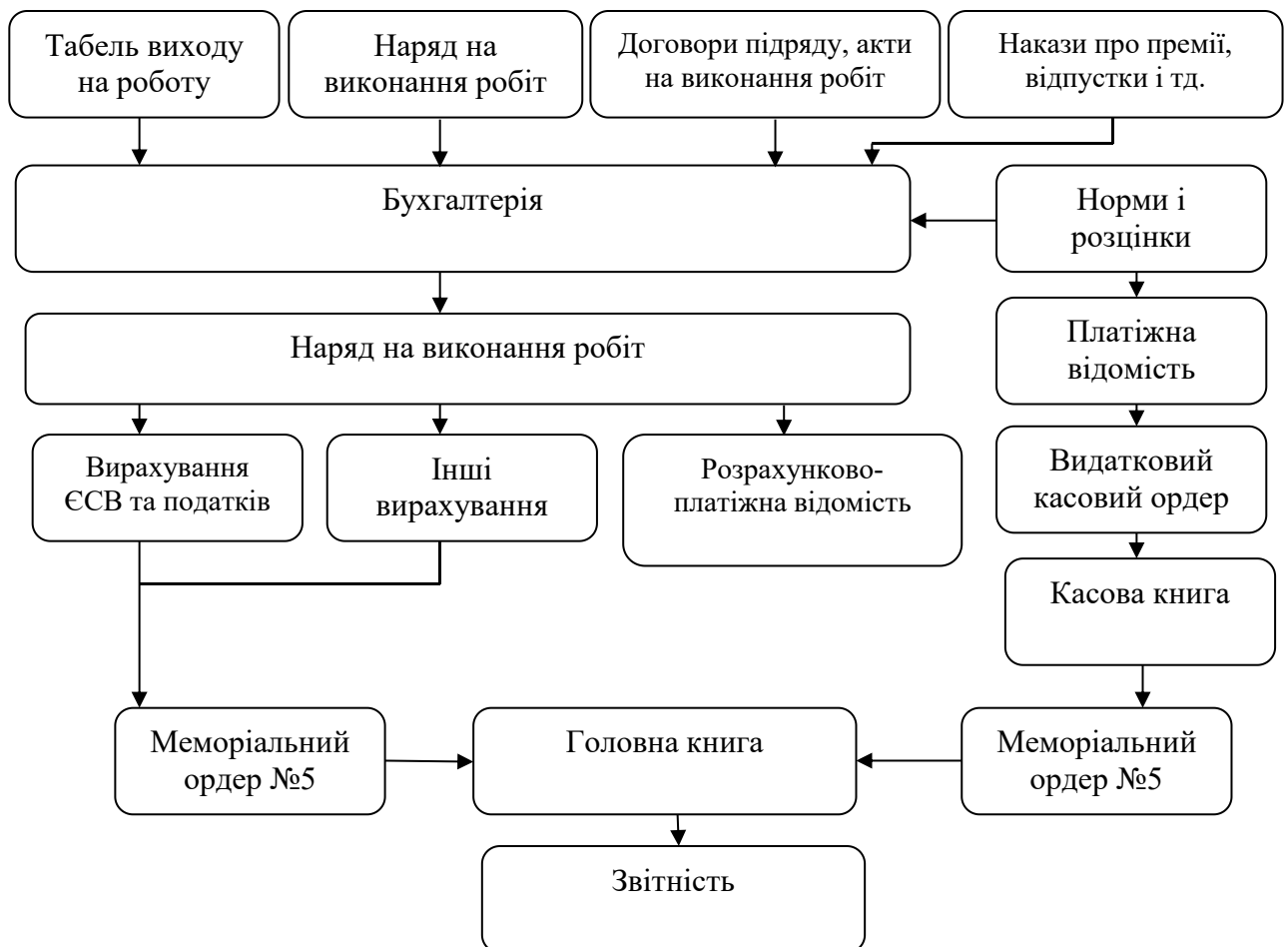


Рис. 2.1 Схема документообігу документів з обліку заробітної плати працівників Кутської селищної ради

Джерело: узагальнено автором.

У таблиці 2.1 наведено ключові документи, що застосовуються для нарахування заробітної плати, з уточненням умов їх використання та відповідальних осіб за підготовку та оформлення кожного документа.

Таблиця 2.1

Список типових документів, що використовуються для обліку розрахунків з оплати праці в Кутській селищній раді

№	Назва документа	Типова форма	У яких випадках використовується	Хто підписує
1	Наказ про прийняття на роботу	П-1	При прийомі на роботу нового працівника ради	Селищний голова або його заступник
2	Особова картка працівника	П-2	Під час прийому нового працівника на роботу для ведення персонального обліку	Працівник, який приймається на роботу
3	Наказ про надання відпустки	П-3	Для оформлення щорічної або додаткової відпустки працівника	Селищний голова або уповноважена особа
4	Наказ про припинення трудового договору	П-4	У разі звільнення працівника за власним бажанням, за угодою сторін або ініціативою ради	Селищний голова або його заступник
5	Табель обліку використання робочого часу	П-5	Для підсумовування фактично відпрацьованого часу працівників за місяць	Керівник структурного підрозділу, інспектор з відділу кадрів, головний бухгалтер
6	Розрахунково-платіжна відомість працівника	П-6	Для нарахування заробітної плати конкретному працівнику, включаючи оклади, надбавки та утримання	Головний бухгалтер, погодження селищного голови
7	Розрахунково-платіжна відомість (зведена)	П-7	Для підсумкового нарахування заробітної плати всім працівникам ради за місяць	Головний бухгалтер

Джерело: узагальнено автором.

1. Наказ про прийняття на роботу (П-1) оформлюється при прийомі нового працівника на роботу до Кутської селищної ради. У наказі зазначаються дані працівника, посада, умови праці та дата початку роботи. Наказ підписується селищним головою або уповноваженою особою і є підставою для внесення записів до облікових документів та кадрових форм.

2. Особова картка працівника (П-2) містить персональні дані працівника, інформацію про освіту, професійний досвід, посадові обов'язки та умови праці.

Вона заповнюється під час прийому на роботу і використовується для ведення кадрового обліку та контролю кар'єрного розвитку. Підписує документ сам працівник при оформленні.

3. Наказ про надання відпустки (П-3) видається для оформлення щорічної або додаткової відпустки працівників. У ньому зазначаються строки відпустки, її тривалість та підстава для надання. Документ підписує селищний голова або уповноважена ним особа, і він служить підставою для відображення відпусток у таблиці обліку робочого часу.

4. Наказ про припинення трудового договору (П-4) використовується у разі звільнення працівника за власним бажанням, за угодою сторін або з ініціативи ради. У наказі зазначаються підстави для звільнення, дата припинення трудових відносин та умови розрахунку з працівником. Підписує документ селищний голова або його заступник.

5. Табелі обліку використання робочого часу (П-5) призначений для підсумовування фактично відпрацьованого часу працівників за місяць. Він дозволяє вести облік робочого часу, контролювати трудову дисципліну та розраховувати заробітну плату. Табелі підписують керівник структурного підрозділу, інспектор відділу кадрів та головний бухгалтер.

6. Розрахунково-платіжна відомість працівника (П-6) використовується для нарахування заробітної плати конкретному працівнику, включаючи оклад, надбавки, премії та утримання. Документ забезпечує прозорість нарахування та виплати заробітної плати і підписується головним бухгалтером та погоджується селищним головою.

7. Розрахунково-платіжна відомість (зведена) (П-7) застосовується для підсумкового нарахування заробітної плати всім працівникам ради за місяць. Вона містить загальні дані про фонди оплати праці та забезпечує контроль за дотриманням бюджетних асигнувань. Підписує документ головний бухгалтер.

Організаційні аспекти обліку заробітної плати в Кутській селищній раді є невід'ємною складовою ефективного управління трудовими та фінансовими ресурсами установи. Належна організація процесу нарахування та виплати

заробітної плати забезпечує своєчасне і правильне відображення господарських операцій у бухгалтерському обліку, дотримання законодавчих вимог та формування достовірної фінансової звітності. Використання типових та нестандартних документів, таких як накази про прийняття на роботу, особові картки, табелі обліку робочого часу та розрахункові відомості, дозволяє створити прозору систему обліку та контролю за трудовою дисципліною й ефективністю використання робочого часу працівників.

Система обліку заробітної плати в раді базується на чіткому розподілі обов'язків між працівниками бухгалтерії, застосуванні сучасних методів ведення обліку та дотриманні внутрішніх регламентів. Це сприяє ефективному використанню бюджетних коштів, підвищенню мотивації персоналу та стабільності фінансової діяльності. Автоматизація облікових процесів та дотримання законодавчих вимог забезпечують точність розрахунків із працівниками, прозорість документообігу та належний рівень контролю за виконанням фінансових зобов'язань ради, що в цілому підвищує ефективність роботи установи.

2.2 Методика здійснення обліку розрахунків з оплати праці

Облік розрахунків з оплати праці є однією з ключових складових фінансового обліку підприємства, оскільки він забезпечує точне відображення витрат на персонал та контроль за своєчасною виплатою заробітної плати. Методика здійснення обліку розрахунків з працівниками дозволяє не лише формувати достовірну інформацію для внутрішнього та зовнішнього користування, а й забезпечує дотримання вимог трудового та податкового законодавства. Ефективна організація такого обліку сприяє оптимізації управлінських рішень, підвищенню мотивації працівників та зменшенню ризику фінансових порушень [31, с. 118].

Методика обліку розрахунків з оплати праці передбачає визначення джерел інформації, документального оформлення нарахувань та утримань, а

також системи контролю за своєчасністю і правильністю виплат. Вона охоплює як облік основної заробітної плати, так і додаткових виплат, премій та податкових відрахувань, забезпечуючи комплексний підхід до обліку витрат на персонал. Розуміння і правильне застосування методики дозволяє підприємству ефективно планувати бюджет, вести фінансову звітність та забезпечувати прозорість у взаємовідносинах з працівниками та державними органами.

Методологічні підходи до ведення обліку інформації про виплати працівникам, як у грошовій, так і в натуральній формі, визначаються НП(С)БОДС 132 “Виплати працівникам” [4]. Вони спрямовані на забезпечення прозорості та достовірності даних щодо трудових відносин у державному секторі. У Кутській селищній раді організація розрахунків із персоналом включає кілька основних напрямів:

- ведення точного та достовірного обліку працівників, які перебувають на службі;
- забезпечення повного документообігу та своєчасної обробки основних документів, що стосуються роботи та фонду оплати праці;
- організацію безперервного обміну інформацією між структурними підрозділами та бухгалтерією щодо нарахування заробітної плати;
- контроль за своєчасним нарахуванням та виплатою заробітної плати, матеріальної допомоги та інших виплат;
- своєчасне перерахування податків, внесків до бюджетів та державних фондів у зв’язку з нарахуванням та виплатою заробітної плати.

Метою обліку операцій, пов’язаних із нарахуванням та виплатою заробітної плати, є створення умов для своєчасного та повного відображення цих процесів у бухгалтерському обліку, включаючи всі необхідні відрахування [32, с. 159]. Оплата праці працівників бюджетних установ Кутської селищної ради здійснюється відповідно до фінансової класифікації видатків за кодом 2110 “Оплата праці”.

До цієї категорії відносяться виплати всьому персоналу бюджетних організацій (за винятком працівників, для яких застосовується код 2111),

включаючи фіксовану заробітну плату, гонорари чи відсотки, матеріальну допомогу, а також інші види заохочень, такі як премії, комісійні та винагороди. Виплати можуть здійснюватися як у грошовій формі, так і в натуральній, що забезпечує комплексне відображення всіх витрат на оплату праці персоналу.

Крім того, облік заробітної плати в установах Кутської селищної ради має важливе значення для забезпечення контролю за ефективним використанням бюджетних коштів і дотриманням чинного законодавства у сфері праці. Правильна організація цього процесу дає змогу своєчасно нараховувати заробіток працівникам, здійснювати всі необхідні утримання до бюджету та державних цільових фондів, а також формувати достовірну звітність про використання фонду оплати праці. Це сприяє підвищенню прозорості фінансової діяльності установи та створює умови для стабільного функціонування кадрового потенціалу.

З урахуванням кількості відпрацьованих робочих днів або годин та погодинної ставки, заробітна плата працівників Кутської селищної ради обчислюється безпосередньо у таблиці обліку робочого часу або в розрахунково-платіжній відомості. Нарахування заробітної плати відображається в бухгалтерському обліку за кредитом субрахунку 6511 із відповідним дебетом субрахунків 8011 або 8111 “Витрати на оплату праці”, залежно від джерела фінансування, з якого здійснюється виплата (бюджет у цілому).

Заробітна плата працівників бюджетних установ підлягає обов’язковому утриманню податків та зборів, аналогічно до загальних норм оподаткування. Зокрема, з нарахованої заробітної плати утримується податок на доходи фізичних осіб у розмірі 18% та військовий збір у розмірі 5%. Крім того, роботодавцем сплачується єдиний соціальний внесок у розмірі 22% від фонду оплати праці.

Відображення зазначених податкових платежів та зборів у Кутській селищній раді наведено у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Кореспонденції рахунків у Кутській селищній раді для відображення обліку заробітної плати

№	Зміст господарської операції	Кореспонденції рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Нараховано заробітну плату	8011, 8111	6511
2	Нараховано ЄСВ	8012, 8112	6313
3	Утримано ПДФО	6511	6311.ПДФО
4	Утримано ВЗ	6511	6311.ВЗ
	Утримано членські профспілкові внески	6511	6516
5	Виплачено заробітну плату	6511	2313
6	Сплачено до бюджету ПДФО	6311.ПДФО	2313
7	Сплачено до бюджету ВЗ	6311.ВЗ	2313
8	Сплачено до бюджету ЄСВ	6313	2313
9	Перераховано членські профспілкові внески	6516	2313

Джерело: сформовано автором.

Важливим складником системи оплати праці є облік відпусток працівників, оскільки нарахування та виплата відпускних становлять значну частку видатків на персонал у бюджетних установах. Правильна організація цього процесу забезпечує дотримання трудового законодавства, своєчасну виплату належних сум працівникам, а також коректне відображення таких операцій у бухгалтерському обліку. Облік відпусток дає змогу контролювати використання робочого часу, планувати видатки на оплату праці та гарантувати справедливе нарахування компенсацій у разі невикористаних днів відпустки.

Відповідно до положень чинного законодавства, оплата за час відпусток належить до категорії виплат за невідпрацьований час, право на які працівник набуває для використання у майбутніх звітних періодах. Такі виплати визнаються зобов'язанням установи у тому звітному періоді, коли виникає подія, що обумовлює необхідність їх здійснення [33, с. 260]. Отже, на відміну від суб'єктів господарювання, у бюджетних установах не формується забезпечення на виплату відпускних, а відповідні витрати відображаються безпосередньо в момент нарахування.

Відображення бухгалтерських проведення з обліку відпусток у Кутській селищній раді наведено у таблиці 2.3.

Таблиця 2.2

Кореспонденції рахунків у Кутській селищній раді для відображення обліку відпусток

№	Зміст господарської операції	Кореспонденції рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Нараховано відпускні	8011, 8111	6511
2	Утримано ПДФО	6511	6311.ПДФО
3	Утримано ВЗ	6511	6311.ВЗ
4	Нараховано ЄСВ	8012, 8112	6313
	Отримано виписку з органу Державного казначейства про зарахування відпускних коштів на карткові рахунки працівників	2117	2313
5	Здійснено перерахування сум відпускних на особисті рахунки працівників відповідно до поданих до Держказначейства відомостей	6511	2117
6	Сплачено до бюджету ПДФО	6311.ПДФО	2313
7	Сплачено до бюджету ВЗ	6311.ВЗ	2313
8	Сплачено до бюджету ЄСВ	6313	2313

Джерело: сформовано автором.

Підставою для нарахування працівникові відпускних є наказ керівника установи про надання відпустки. Розрахунок суми відпускних здійснюється за такою формулою:

$$B = \left(\frac{Зп}{Кд - Сн} \right) \times Кд, \quad (2.1)$$

де В – сума відпускних виплат;

Зп – заробітна плата працівника за останні 12 календарних місяців;

Кд – загальна кількість календарних днів у розрахунковому періоді;

Сн – кількість святкових і неробочих днів, визначених чинним законодавством;

Кд – тривалість відпустки у календарних днях.

У Кутській селищній раді розрахунок суми відпускних здійснюється на основі загального доходу працівника за останні дванадцять місяців, що передують місяцю надання відпустки. Якщо працівник відпрацював менший період, для розрахунку береться фактичний час роботи з урахуванням кількості календарних днів, за винятком святкових та неробочих. Отриманий середньоденний заробіток множиться на кількість календарних днів відпустки, визначених наказом керівника установи.

Одночасно з нарахуванням відпускних працівники Кутської селищної ради можуть отримувати інші виплати, наприклад допомогу по тимчасовій непрацездатності, що розраховується згідно з Порядком обчислення середньої заробітної плати, затвердженим постановою Міністерства праці України від 08.02.1995 р. № 100. Під час визначення середньої заробітної плати не враховуються разові виплати, премії, добові та інші непостійні види заохочень, оскільки вони не мають систематичного характеру.

Нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності у Кутській селищній раді здійснюється відповідно до положень Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування” від 28 грудня 2014 року № 77-VIII. Розмір зазначеної допомоги визначається залежно від страхового стажу працівника, а не від трудового. Зокрема, при страховому стажі до 3 років працівник отримує 50% середнього заробітку, від 3 до 5 років – 60%, від 5 до 8 років – 70%, а за наявності понад 8 років страхового стажу – 100% середньої заробітної плати.

Допомога з тимчасової непрацездатності, якщо вона не пов’язана з нещасним випадком на виробництві, виплачується за перші п’ять днів за рахунок роботодавця – тобто коштів селищної ради, а починаючи з шостого дня – за рахунок коштів Фонду соціального страхування.

Розмір допомоги обчислюється за формулою:

$$ДТН = Зп \times КД \times сер. \%, \quad (2.2)$$

де: ДТН – сума допомоги з тимчасової непрацездатності;

Зп – середньоденна заробітна плата працівника;

КД – кількість календарних днів непрацездатності;

сер.% – відсоток оплати, що залежить від тривалості страхового стажу.

Узагальнюючи проведені дослідження, можна зробити висновок, що облік розрахунків з оплати праці в Кутській селищній раді є важливою складовою фінансово-господарської діяльності установи. Його належна організація забезпечує достовірне відображення інформації про нарахування та виплату заробітної плати, відпускних, допомоги з тимчасової непрацездатності та інших видів матеріального заохочення працівників. Раціональне ведення обліку сприяє дотриманню вимог чинного законодавства, своєчасному здійсненню податкових відрахувань та ефективному використанню бюджетних коштів. Це, у свою чергу, створює умови для підвищення фінансової дисципліни й прозорості діяльності селищної ради. Систематичне удосконалення облікових процесів у Кутській селищній раді сприятиме підвищенню якості управлінських рішень, стабільності кадрового складу та ефективному функціонуванню установи в цілому.

2.3 Програмно-інформаційні компоненти обліку та звітності щодо розрахунків з плати праці

У сучасних умовах цифровізації управлінських процесів важливою складовою системи бухгалтерського обліку є використання програмно-інформаційних засобів, що забезпечують автоматизацію розрахунків з оплати праці. Застосування спеціалізованого програмного забезпечення дозволяє значно підвищити точність, оперативність та ефективність облікових операцій, мінімізувати ризики помилок і забезпечити відповідність вимогам чинного законодавства. Програмні продукти, призначені для ведення обліку заробітної плати, інтегрують функції обчислення нарахувань, утримань, формування звітності та контролю за розрахунками з працівниками [34, с. 98].

Для Кутської селищної ради впровадження інформаційних технологій у сфері обліку праці має особливе значення, оскільки сприяє ефективному

використанню бюджетних ресурсів і забезпечує прозорість фінансових операцій. Завдяки автоматизованим системам обліку створюються умови для швидкого формування звітності перед контролюючими органами. А це дозволяє оптимізувати роботу бухгалтерської служби, забезпечити надійне зберігання облікових даних і підвищити рівень контролю за нарахуванням та виплатою заробітної плати працівникам установи.

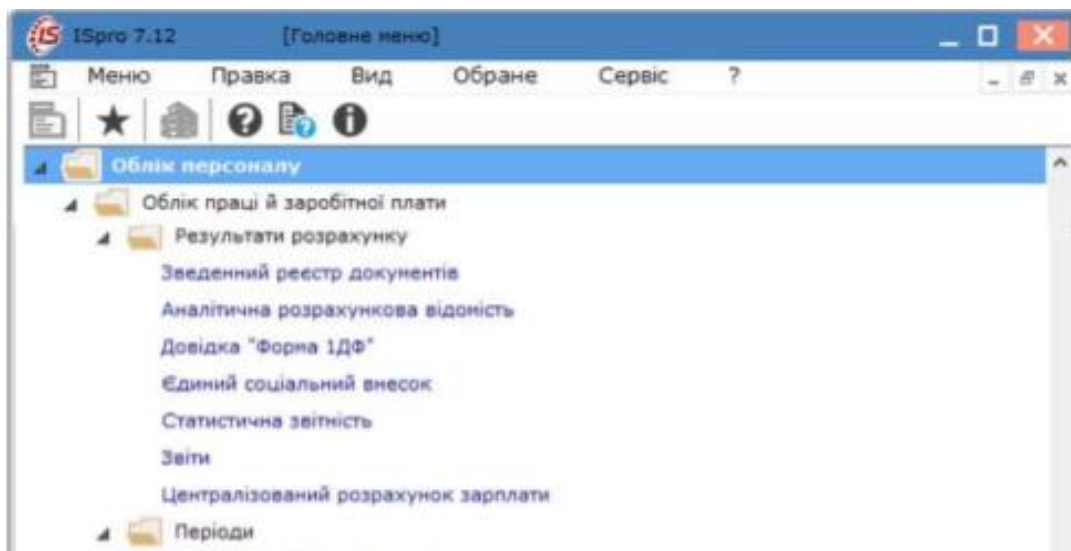
В Кутській селищній раді облік розрахунків з оплати праці ведеться автоматизовано за допомогою програмного забезпечення IS Pro, яке забезпечує комплексну підтримку бухгалтерських процесів у сфері управління персоналом. Система дозволяє реєструвати особові справи працівників, вести таблиці обліку робочого часу, формувати дані для нарахування заробітної плати та додаткових виплат, таких як премії, відпускні, лікарняні та матеріальна допомога. Завдяки автоматизації забезпечується своєчасне нарахування заробітної плати, контроль утримань податків і зборів, а також формування достовірної бухгалтерської та статистичної звітності.

IS Pro дозволяє інтегрувати різні джерела даних і забезпечує зручний обмін інформацією між бухгалтерією, кадровими службами та керівництвом ради. Програмне забезпечення формує аналітичні довідки, допомагає контролювати бюджетні видатки на оплату праці, автоматично розраховує податкові платежі, єдиний соціальний внесок та інші обов'язкові відрахування. Крім того, система зберігає історію нарахувань і виплат, що дає змогу проводити аудит, аналіз використання коштів і прогнозування витрат на оплату праці. Використання таких програмно-інформаційних компонентів підвищує ефективність управління персоналом, зменшує ризик помилок і забезпечує прозорість фінансової діяльності Кутської селищної ради.

У програмному забезпеченні IS Pro передбачена спеціальна підсистема, призначена для комплексного автоматизованого обліку заробітної плати, що значно підвищує ефективність управління кадровими та фінансовими ресурсами [24]. Вона забезпечує можливість виконання всіх основних операцій, пов'язаних із нарахуванням і виплатою заробітної плати, включаючи різні види

нарахувань, премій, бонусів та здійснення відповідних утримань. Крім того, система дозволяє формувати та зберігати кадрові документи, такі як накази про прийом, переведення та звільнення працівників, що забезпечує прозорість і достовірність кадрового обліку.

Програмна підсистема також забезпечує ведення табелів обліку робочого часу з деталізацією за днями або у сумовому обсязі за місяць, що дає змогу точно визначати фактичний робочий час кожного працівника та коректно розраховувати заробітну плату. Крім того, автоматично створюються бухгалтерські проведення щодо нарахувань та утримань із заробітної плати, які систематизуються у Головній книзі бухгалтерського обліку. IS Pro дозволяє узагальнювати показники для формування різноманітної звітності, що подається до контролюючих органів, а також забезпечує аналітичний облік витрат на оплату праці, що сприяє ефективному бюджетному плануванню та контролю за використанням фінансових ресурсів у Кутській селищній раді (рис. 2.2). Таким чином, автоматизація обліку заробітної плати в IS Pro забезпечує точність, своєчасність та прозорість фінансової та кадрової інформації, підвищуючи ефективність управлінських процесів у бюджетній установі.



2.2 Фрагмент програми в IS Pro

Джерело: сформовано автором.

Для наочного відображення основних етапів автоматизованого обліку заробітної плати в Кутській селищній раді наведено таблицю 2.3. У ній

систематизовано ключові процеси, які виконуються у програмному комплексі IS Pro, починаючи від внесення персональних даних працівників і ведення табелів обліку робочого часу до формування бухгалтерських проводок та підготовки звітності для контролюючих органів. Таблиця демонструє, як автоматизація дозволяє не лише забезпечити точність розрахунків та своєчасність виплат, а й підвищує прозорість фінансової діяльності установи та ефективність управлінських рішень.

Таблиця 2.3

Основні процеси автоматизованого обліку заробітної плати в Кутській селищній раді за допомогою IS Pro

№	Етап автоматизованого обліку	Опис процесу	Результат в системі IS Pro
1	Введення персональних даних працівників	Реєстрація співробітників у системі, внесення даних про ставки, посади, категорії та стаж	Формування бази даних персоналу
2	Облік робочого часу	Ведення табелів обліку робочих годин та днів, фіксація відпусток, лікарняних та відряджень	Сформовані дані для нарахування заробітної плати
3	Нарахування заробітної плати	Автоматичний розрахунок основної зарплати, премій, додаткових виплат, матеріальної допомоги	Розрахунки зарплати з урахуванням всіх доплат
4	Утримання та відрахування	Автоматичне обчислення ПДФО, військового збору, ЄСВ та інших обов'язкових утримань	Сформовані бухгалтерські записи і звіти по податках
5	Кадрове документообіг	Формування та збереження наказів про прийом, переведення, звільнення, відпустки	Достовірний облік кадрових змін та документальна база
6	Бухгалтерські проведення	Автоматичне формування проводок для Головної книги та аналітичного обліку	Повне відображення нарахованої та виплаченої зарплати
7	Формування звітності	Узагальнення даних для внутрішньої та зовнішньої звітності (Держказначейство, контролюючі органи)	Достовірна та своєчасна звітність, планування бюджетних видатків
8	Контроль та аналіз	Перевірка правильності нарахувань, своєчасності виплат та ефективності використання фонду оплати праці	Підвищення прозорості, контроль фінансових ризиків, підтримка управлінських рішень

Джерело: сформовано автором.

Наступним етапом у процесі організації обліку заробітної плати працівників Кутської селищної ради є формування необхідних форм звітності

відповідно до встановлених законодавством строків та порядку. У програмі IS Pro передбачено спеціальний розділ “Результати розрахунку”, де міститься повний перелік форм звітності та показників, що підлягають поданню до контролюючих органів.

Для електронної передачі сформованих звітів у контролюючі органи в установі використовується програма М.Е.Дос, яка забезпечує інтеграцію з обліковими системами та автоматизує процес подачі документів. Це дозволяє значно скоротити час на підготовку звітності, уникнути помилок при ручному внесенні даних, а також гарантує відповідність поданих показників чинним нормативно-правовим вимогам.

Програма М.Е.Дос є важливим інструментом для автоматизації обміну фінансовою та кадровою звітністю між бюджетними установами, зокрема Кутською селищною радою, та державними контролюючими органами. Вона дозволяє формувати та відправляти електронні звіти до Державної податкової служби, Пенсійного фонду, Фонду соціального страхування та інших державних установ без необхідності паперових документів. Використання електронного підпису забезпечує юридичну значущість поданої інформації та спрощує процес документообігу, скорочуючи час на підготовку та обробку звітів.

Однією з ключових переваг програми є її інтеграція з бухгалтерськими системами, такими як IS Pro, що застосовується для ведення обліку заробітної плати. М.Е.Дос автоматично отримує дані про нарахування зарплати, податкові утримання, єдиний соціальний внесок та інші платежі, що дозволяє формувати звітність без ручного введення інформації. Крім того, програма здійснює попередню перевірку звітів на наявність помилок та контролює їх правильність, знижуючи ризик відмови у прийомі документів державними органами та забезпечуючи достовірність даних.

Програма також забезпечує зручність та ефективність роботи бухгалтерії за рахунок масштабованості та універсальності. Вона підтримує формування щомісячних, квартальних та річних звітів, а також дозволяє одночасну роботу

декількох користувачів, що важливо для багатoproфільних бухгалтерських відділів. Використання М.Е.Дос в Кутській селищній раді сприяє централізованому контролю за своєчасністю та правильністю нарахування заробітної плати, сплатою податків і внесків, що підвищує прозорість фінансової діяльності та мінімізує ймовірність помилок у звітності.

Впровадження програмно-інформаційних компонентів для обліку та звітності щодо розрахунків із заробітної плати в Кутській селищній раді забезпечує високий рівень автоматизації бухгалтерських процесів, що підвищує точність, оперативність і прозорість фінансових операцій. Використання системи IS Pro дозволяє комплексно вести облік персоналу, розраховувати нарахування, утримання та формувати бухгалтерські проводки, а також підготувати достовірну звітність для контролюючих органів. Інтеграція з програмою М.Е.Дос забезпечує ефективну електронну подачу документів, скорочує час обробки даних і мінімізує ризик помилок, що особливо важливо для бюджетних установ. Таким чином, автоматизація обліку заробітної плати сприяє ефективному управлінню фінансовими та кадровими ресурсами, підвищує прозорість діяльності установи та оптимізує роботу бухгалтерської служби.

РОЗДІЛ 3. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ І АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ КУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

3.1 Особливості проведення аудиту розрахунків із заробітної плати в установі

Аудит розрахунків із заробітної плати в установі є важливим елементом фінансового контролю, оскільки охоплює перевірку правильності нарахування, обліку та виплати заробітної плати працівникам. Він спрямований на забезпечення дотримання чинного законодавства, внутрішніх нормативних документів і встановлених процедур оплати праці. Особливого значення набуває перевірка повноти відображення розрахунків у бухгалтерському обліку, своєчасності виплат та правильності утримання податків і обов'язкових платежів.

Особливості проведення такого аудиту полягають у необхідності комплексного підходу до аналізу як документального оформлення операцій, так і фактичного стану розрахунків із працівниками. У процесі аудиту досліджуються штатний розпис, таблиці обліку робочого часу, розрахунково-платіжні відомості та інші первинні документи. Це дозволяє виявити можливі порушення, помилки або зловживання, а також оцінити ефективність системи внутрішнього контролю в установі та надати рекомендації щодо її вдосконалення. [35, с. 272]

Аудит розрахунків із заробітної плати у Кутській селищній раді має свої специфічні особливості, зумовлені структурою та розміром установи. Для середніх і великих організацій така перевірка зазвичай виділяється як окремий напрям внутрішнього контролю, що дозволяє детально аналізувати правильність нарахування та своєчасність виплат, а також відповідність законодавству та внутрішнім нормативним документам. У випадку Кутської селищної ради аудит слід проводити з урахуванням специфіки роботи

місцевого самоврядування, наявності різних категорій працівників та особливостей фінансування установи.

У невеликих підрозділах і відділах, що функціонують у складі ради, перевірка розрахунків із заробітної плати зазвичай інтегрується у загальну систему фінансового обліку та контролю. Проте навіть у такому випадку важливо дотримуватися чіткої процедури документальної перевірки: аналізується штатний розпис, табелі обліку робочого часу, розрахунково-платіжні відомості та правильність утримань податків і внесків. Це дозволяє виявити помилки, попередити можливі порушення та підвищити ефективність управління кадровими і фінансовими ресурсами ради.

Основні етапи проведення аудиту розрахунків з оплати праці у Кутській селищній раді наведено на рис. 3.1.

Початковий етап

- Планування аудиту та підготовка програми перевірки.
- Вибір методу перевірки (суцільний, вибірковий, комбінований).
- Оцінка ефективності внутрішнього контролю та визначення аудиторського ризику

Основний етап

- Перевірка вхідних залишків і відповідності синтетичного та аналітичного обліку.
- Контроль правильності нарахунків за відрядною та погодинною оплатою, премій, відпускних, компенсацій, утримань податків.
- Перевірка віднесення витрат на оплату праці до собівартості.
- Контроль законності виплат працівникам за сумісництвом і дотримання штатної дисципліни.
- Перевірка розрахунків із соціальними фондами.
- Аналіз платіжних та розрахункових відомостей, включно з автоматизованими

Завершальний етап

- Підбиття підсумків аудиту та оформлення робочих документів.
- Виявлення порушень, помилок та ризиків; оцінка їх суттєвості.
- Підготовка аудиторського висновку та рекомендацій щодо покращення кадрової політики та внутрішнього контролю.

Рис. 3.1 Етапи проведення аудиту розрахунків з оплати праці у Кутській селищній раді

Джерело: сформовано автором.

На початковому етапі проведення аудиту у Кутській селищній раді особливу увагу слід приділити детальному плануванню роботи. Для цього аудитор готує письмову програму перевірки, в якій чітко фіксуються конкретні завдання та процедури, що стосуються об'єкта аудиту. Програма аудиту з питань розрахунків із заробітної плати в селищній раді повинна охоплювати ключові аспекти, що забезпечують повноту і точність перевірки (табл. 3.1).

Таблиця 3.1

Ключові аспекти програми аудиту щодо зобов'язань з оплати праці та супутнього інформаційного забезпечення

Досліджуване питання	Джерело інформації
Контроль правильності нарахування виплат за листами непрацездатності	Листи непрацездатності, відомості про заробітну плату за попередні періоди
Перевірка коректності утримань (податок на доходи фізичних осіб, військовий збір, ЄСВ, за виконавчими листами)	Відомості, журнали, машинограми, виконавчі листи, бухгалтерські довідки
Аналіз даних реєстрів обліку розрахунків із заробітної плати	Відомості, журнали, машинограми
Перевірка даних реєстрів обліку обов'язкових податків і зборів	Відомості, журнали, машинограми, звіти про обов'язкові податки та збори
Контроль відповідності обсягів виконаних робіт та бази для відрядної оплати праці	Довідки про обсяги виконаних робіт, наряди та розцінки
Перевірка правильності нарахування заробітної плати за відпустки та компенсації за невикористані дні	Накази про надання відпустки, бухгалтерські розрахунки
Контроль правильності нарахування заробітної плати за посадовими окладами	Табелі обліку робочого часу, штатний розпис

Джерело: сформовано автором.

Аудит дотримання трудового законодавства та правильності розрахунків із заробітної плати у Кутській селищній раді може здійснюватися трьома способами: суцільним, вибіркоким або комбінованим. Найчастіше застосовується вибіркоким метод, коли перевіряється лише частина документів і даних, що становить менше 100% від загальної кількості інформації. Для визначення оптимального методу перевірки та обсягу аудиторських процедур слід попередньо провести тестування та оцінити ефективність системи внутрішнього контролю та стан бухгалтерського обліку в установі.

На основному етапі аудиту розрахунків із заробітної плати в Кутській селищній раді доцільно починати з перевірки вхідних залишків. Це передбачає

порівняння залишків на кінець попереднього звітного періоду з даними на початок поточного періоду, використовуючи інформацію з реєстрів та бухгалтерської звітності. Особливу увагу слід приділяти можливим помилкам у перенесенні даних або навмисним спотворенням, адже навіть незначні розбіжності можуть вплинути на точність подальших розрахунків. Результати перевірки слід документувати в робочих документах, відображаючи залишки за журналами-ордерами, аналітичними рахунками, балансом і Головною книгою, що дозволяє створити повну та прозору картину руху заробітної плати в установі.

Наступним кроком є аналіз відповідності даних синтетичного та аналітичного обліку розрахунків із заробітної плати та страхових внесків за звітний період [36, с. 322]. У разі виявлення невідповідностей необхідно встановити причини відхилень та, за можливості, скоригувати помилкові залишки, щоб забезпечити точність бухгалтерського обліку. Оскільки перевірка розрахунків із зарплати є трудомістким процесом, доцільно застосовувати вибірковий аналіз основних операцій. Під час аудиту перевіряються: правильність і своєчасність оформлення первинних документів щодо обліку робочого часу; коректність нарахувань за відрядною, погодинною або іншою системою оплати; законність нарахування премій, доплат, відпускних та компенсацій; правильність визначення доходів для оподаткування та застосування відповідних ставок.

Також аудитору слід визначити період перевірки, обрати аналітичні рахунки для аналізу та врахувати специфіку обліку в Кутській селищній раді, включно з організацією централізованого або відокремленого ведення бухгалтерського обліку. Окрема увага приділяється дотриманню трудового законодавства, правильності утримань податків і соціальних внесків, а також законності оформлення кадрових документів, наказів про прийом, звільнення та надання відпусток. Такий підхід дозволяє забезпечити повну прозорість процесу нарахування та виплати заробітної плати, виявити помилки або

недоліки в обліку, а також підвищити ефективність управління трудовими ресурсами селищної ради.

Аудитор повинен переконатися у відсутності типових помилок або порушень в обліку та звітності, пов'язаних із нарахуванням та виплатою заробітної плати. Під час перевірки аналітичних рахунків слід оцінити правильність утримань податку з доходів фізичних осіб та інших обов'язкових платежів. У разі виявлення відхилень важливо визначити їх суттєвість, з'ясувати причини та прийняти рішення щодо подальших дій, включно з коригуванням облікових даних або підготовкою рекомендацій керівництву селищної ради.

Наступним кроком є аудит розрахунків із соціальними фондами. Аудитор перевіряє залишки за рахунком 65 "Розрахунки за страхуванням", звіряє їх із даними Пенсійного фонду, фондів соціального страхування та фонду на випадок безробіття. Особливу увагу слід приділити працівникам, які працюють за сумісництвом або суміщенням посад, а також контролю за штатною дисципліною, зокрема відсутності у штаті сторонніх осіб або понадштатних одиниць, утримання яких здійснюється за рахунок фонду оплати праці.

Також слід ретельно оцінити нарахування премій, доплат, компенсацій, гарантійних та заохочувальних виплат, особливо керівному складу. На деяких установах розміри цих виплат можуть суттєво перевищувати основну заробітну плату, тому аудит повинен включати їх детальний аналіз. Для цього важливо ознайомитися з локальними положеннями про преміювання, затвердженими керівництвом селищної ради, де визначено критерії нарахування, перелік працівників, які мають право на премії, максимальні розміри виплат та умови їх зменшення або скасування. Всі заохочувальні виплати повинні оформлюватися відповідними наказами або розпорядженнями керівництва.

Аудитор обов'язково має проаналізувати розрахункові і платіжні відомості, що дозволяє встановити точність нарахування і виплат заробітної плати, дотримання законодавчих вимог та відповідність бухгалтерських даних фактичному стану справ у Кутській селищній раді.

У межах загальної оцінки організації трудового процесу аудитор повинен додатково звернути увагу на умови праці у Кутській селищній раді. Це передбачає перевірку відповідності робочих місць вимогам охорони праці та безпеки, наявності необхідного обладнання та засобів індивідуального захисту, а також дотримання норм робочого часу та перерв. Крім того, аудитор оцінює, чи дотримуються вимоги щодо оплати праці у разі травм або тимчасової непрацездатності працівників, наявність спеціальних умов для працевлаштування осіб з інвалідністю та рівень їх заробітної плати, що дозволяє зробити комплексну оцінку організації праці та визначити можливі ризики для кадрової політики та ефективності роботи установи [37].

На завершальному етапі аудиту розрахунків із заробітної плати в Кутській селищній раді аудитор підсумовує всі отримані результати перевірки та формує висновки щодо достовірності обліку, дотримання трудового законодавства та правильності нарахувань і утримань. На цьому етапі здійснюється документальне оформлення виявлених порушень, оцінка їх суттєвості та пропозиції щодо усунення недоліків. Крім того, готується звіт з аудиту, який містить рекомендації щодо покращення системи внутрішнього контролю, удосконалення кадрової політики, оптимізації процедур нарахування та виплати заробітної плати, а також заходи для запобігання повторним помилкам у майбутньому. Такий комплексний підхід забезпечує підвищення ефективності управління трудовими ресурсами та фінансовою дисципліною в установі.

Аудит розрахунків із заробітної плати в Кутській селищній раді є невід'ємною складовою фінансового та трудового контролю, що забезпечує своєчасність, правильність та законність нарахувань і виплат працівникам. Проведена перевірка дозволяє оцінити ефективність системи внутрішнього контролю, виявити можливі порушення, помилки або ризики, пов'язані з утриманням податків, соціальних внесків та нарахуванням премій і доплат. Особлива увага приділяється дотриманню трудового законодавства, умовам праці, правильності кадрових документів та відповідності фактичних виплат

обліковим даним. Результати аудиту слугують підставою для формування рекомендацій щодо удосконалення обліку та управління кадровими і фінансовими ресурсами, що дозволяє підвищити прозорість процесів, зменшити ризики помилок та забезпечити ефективне функціонування установи в цілому.

3.2 Аналіз складу, структури та руху трудових ресурсів

Аналіз складу, структури та руху трудових ресурсів є важливим елементом управління персоналом на підприємстві. Він передбачає вивчення кількісних і якісних характеристик працівників, зокрема їхнього віку, статі, освіти, професійної підготовки та стажу роботи. Структура трудових ресурсів дозволяє оцінити співвідношення різних категорій персоналу (робітників, спеціалістів, керівників), що є основою для ефективного планування кадрової політики та оптимізації використання людського потенціалу.

Рух трудових ресурсів відображає процеси прийому, звільнення та переміщення працівників у межах підприємства. Аналіз цих показників допомагає визначити рівень плинності кадрів, стабільність колективу та причини змін у чисельності персоналу. На основі отриманих даних керівництво може приймати обґрунтовані рішення щодо покращення умов праці, підвищення мотивації працівників і забезпечення сталого розвитку організації [38, с. 64].

Аналіз трудових ресурсів у Кутській селищній раді, як правило, починається з оцінки рівня забезпеченості установи працівниками. Для цього фактичну чисельність персоналу за окремими професіями та категоріями порівнюють із реальною потребою, що визначається обсягами виконуваних функцій і завдань. Особливий акцент робиться на забезпеченні ключовими фахівцями, від яких безпосередньо залежить ефективність діяльності органу місцевого самоврядування та якість надання послуг громаді.

З метою детальнішого аналізу складу персоналу трудові ресурси доцільно класифікувати на дві основні групи: виробничий (виконавчий) персонал, який безпосередньо забезпечує реалізацію основних функцій установи, та адміністративний персонал, що здійснює управління, координацію та організаційне забезпечення діяльності. Додатково варто враховувати рівень кваліфікації працівників, їхній досвід, вікову структуру та динаміку змін у чисельності, що дозволяє більш повно оцінити кадровий потенціал і визначити напрями його подальшого розвитку.

Проведено оцінку структури трудових ресурсів у Кутській селищній раді (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

**Оцінка структури трудових ресурсів у Кутській селищній раді
за 2024-2025 рр.**

Показники	Мин. рік		Зв. рік		Відхилення, %	
	чол.	%	чол.	%	чол.	%
Всього	26	100	31	100	+5	-
в т.ч. чисельність:						
– адмінперсоналу	11	42,3	12	38,7	+1	-3,6
– робітників	15	57,7	19	61,3	+4	+3,6

Джерело: сформовано автором.

Отже, аналіз структури трудових ресурсів у Кутській селищній раді за 2024–2025 рр. свідчить про загальне зростання чисельності персоналу на 5 осіб, або приблизно на 19,2 %, що вказує на розширення діяльності установи або підвищення потреби в кадрах. Найбільше збільшення відбулося серед робітників – їх чисельність зросла на 4 особи, а питома вага підвищилася на 3,6 %, що свідчить про посилення виконавчої складової в структурі персоналу.

Водночас кількість адміністративного персоналу зросла лише на 1 особу, а їх частка в загальній структурі зменшилася на 3,6 %, що може вказувати на оптимізацію управлінського апарату. Загалом такі зміни можна оцінити позитивно, оскільки вони свідчать про більш раціональний розподіл трудових

ресурсів із акцентом на виконання основних функцій, що сприяє підвищенню ефективності роботи селищної ради.

Наочне відображення структури трудових ресурсів у Кутській селищній раді за 2024-2025 рр. наведено на рис. 3.2.

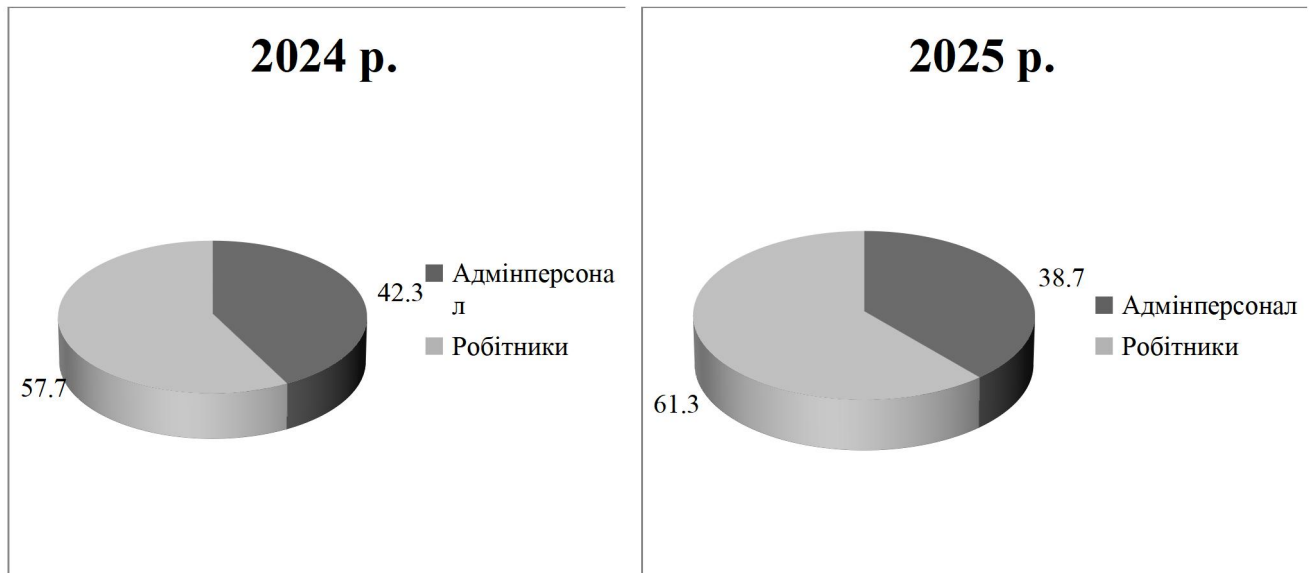


Рис. 3.2 Структура трудових ресурсів у Кутській селищній раді за 2024-2025 рр.

Джерело: сформовано автором.

Співвідношення цих категорій працівників визначається специфікою діяльності організації і вважається оптимальним у разі, коли частка виробничого персоналу є більшою та має тенденцію до збільшення. Це свідчить про ефективну орієнтацію на виконання основних функцій і раціональне використання трудового потенціалу. У процесі аналізу адміністративно-управлінського персоналу особливу увагу приділяють оцінці його якісних характеристик, зокрема відповідності працівників займаним посадам. Також важливим є дослідження ефективності кадрової політики, що включає відбір працівників, рівень їх професійної підготовки та можливості підвищення кваліфікації.

Суттєвим етапом дослідження трудових ресурсів є аналіз руху персоналу, який базується на обчисленні низки показників. До них належить коефіцієнт прийому працівників, що визначається як співвідношення кількості

новоприйнятого персоналу за певний період до середньоспискової чисельності працівників [39, с. 201]. Також розраховується коефіцієнт вибуття кадрів – відношення кількості звільнених працівників до середньоспискової чисельності персоналу за відповідний період.

Важливим є показник плинності кадрів, який відображає частку працівників, що звільнилися за власним бажанням або через порушення трудової дисципліни, у загальній чисельності персоналу. Окремо визначається коефіцієнт стабільності (постійності) кадрів, який показує частку працівників, що працювали протягом усього аналізованого періоду. Отримані результати доцільно порівнювати з аналогічними даними за попередні роки, що дозволяє виявити тенденції у зміні кадрового складу та оцінити ефективність управління персоналом.

Проведено аналіз руху робочої сили у Кутській селищній раді (табл. 3.3).

Таблиця 3.3

**Аналіз руху робочої сили у Кутській селищній раді
за 2024-2025 рр.**

№	Показники	2024 р.	2025 р.	Відхилення, +/-
1	Середньооблікова кількість працівників	26	31	+5
2	Прийнято – разом	6	3	-3
3	Вибуло – разом:	1	4	+3
	з них:			
	за власним бажанням	1	4	+3
	за порушення трудової дисципліни	0	0	0
4	Коефіцієнт обороту по прийому	23,1	9,7	-13,4
5	Коефіцієнт обороту по вибуттю	3,8	12,9	+9,1
6	Коефіцієнт плинності кадрів	3,8	12,9	+9,1
7	Коефіцієнт постійності персоналу	96,2	87,1	-9,1

Джерело: сформовано автором.

Отже, аналіз руху робочої сили у Кутській селищній раді за 2024–2025 рр. свідчить про певні зміни в кадровій політиці та стабільності персоналу. Незважаючи на збільшення середньооблікової чисельності працівників на 5 осіб, спостерігається суттєве скорочення кількості прийнятих працівників та одночасне зростання кількості звільнень. Особливо помітним є збільшення звільнень за власним бажанням, що може свідчити про наявність певних проблем у мотивації персоналу або умовах праці.

Зростання коефіцієнтів вибуття та плинності кадрів, а також зниження коефіцієнта постійності персоналу вказують на зменшення стабільності трудового колективу. Такі тенденції є негативними, оскільки можуть впливати на ефективність діяльності установи та якість виконання її функцій. У зв'язку з цим доцільно посилити увагу до кадрової політики, зокрема покращити умови праці, систему стимулювання та професійного розвитку працівників з метою зниження плинності кадрів і підвищення їх закріплення в установі.

Наочне відображення показників руху робочої сили у Кутській селищній раді за 2024-2025 рр. наведено на рис. 3.3.

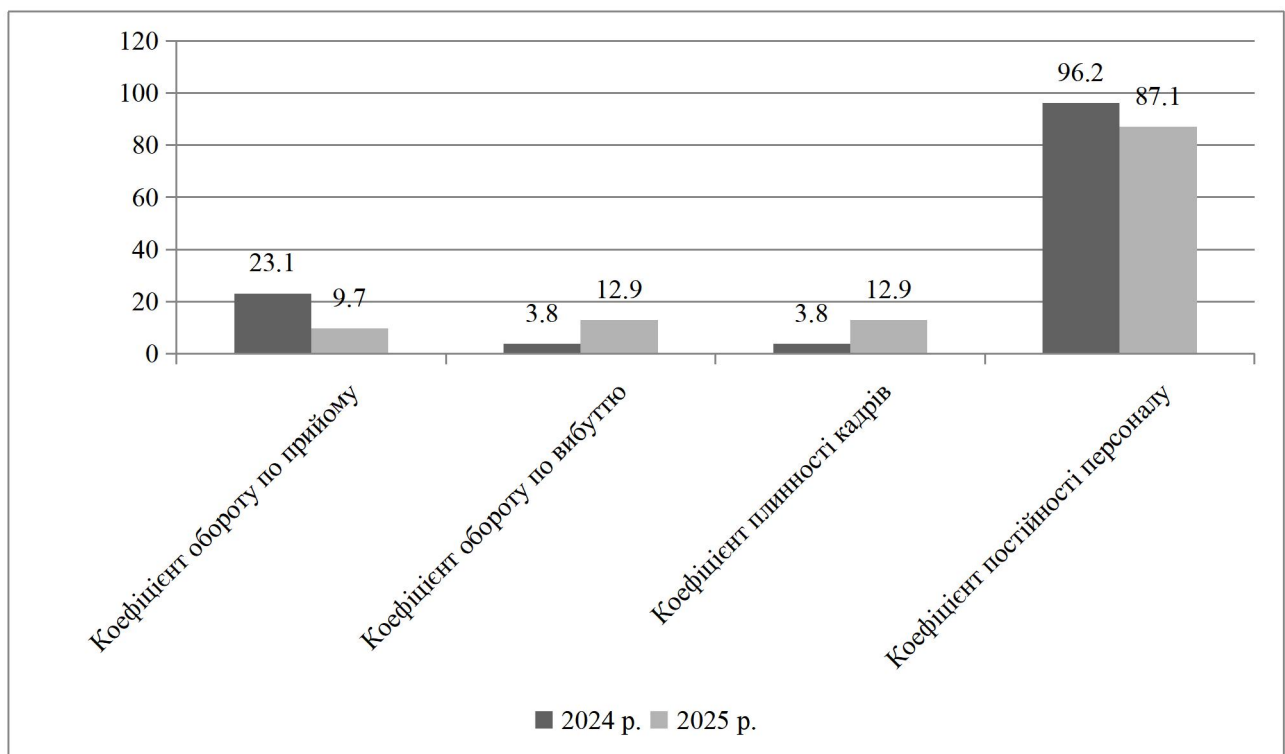


Рис. 3.3 Динаміка показників руху робочої сили у Кутській селищній раді за 2024-2025 рр.

Джерело: сформовано автором.

Також, слід зазначити, що виявлені тенденції у русі трудових ресурсів потребують системного підходу до їх регулювання. Зокрема, доцільно здійснювати регулярний моніторинг причин звільнення працівників, удосконалювати систему адаптації новоприйнятого персоналу та впроваджувати сучасні методи мотивації. Важливим також є формування сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі та забезпечення можливостей професійного зростання. Реалізація зазначених заходів сприятиме підвищенню рівня стабільності кадрів, зниженню плинності та зміцненню кадрового потенціалу Кутської селищної ради.

Отже, проведений аналіз складу, структури та руху трудових ресурсів у Кутській селищній раді за 2024–2025 рр. дозволяє зробити висновок про загальне зростання кадрового потенціалу та певну оптимізацію його структури. Збільшення чисельності працівників відбулося переважно за рахунок виконавчого персоналу, що свідчить про посилення практичної складової діяльності установи та більш раціональний розподіл трудових ресурсів. Водночас зміни у співвідношенні адміністративного і виробничого персоналу вказують на прагнення до підвищення ефективності управління та концентрації на основних функціях.

Разом із тим результати аналізу руху робочої сили засвідчили погіршення показників стабільності персоналу, зокрема зростання рівня плинності та збільшення кількості звільнень за власним бажанням. Це свідчить про наявність певних проблем у сфері мотивації, організації праці або кадрової політики. У зв'язку з цим важливим завданням для керівництва є впровадження заходів, спрямованих на підвищення привабливості робочих місць, розвиток професійних компетенцій працівників і зміцнення кадрового складу, що в кінцевому підсумку сприятиме підвищенню ефективності діяльності селищної ради.

3.3 Формування сучасної системи управління персоналом із використанням інноваційних інформаційних технологій

Сучасні організації все частіше стикаються з необхідністю ефективного управління персоналом у умовах швидких змін зовнішнього середовища, підвищених вимог до продуктивності та розвитку цифрової економіки. Використання інноваційних інформаційних технологій у системі управління персоналом дозволяє автоматизувати ключові процеси, підвищити точність обліку та аналізу даних, а також забезпечити своєчасне прийняття управлінських рішень. Це особливо актуально для організацій різного масштабу, включно з установами місцевого самоврядування, де ефективність кадрової політики прямо впливає на якість надання послуг громадянам.

Інтеграція сучасних ІТ-рішень у систему управління персоналом відкриває нові можливості для моніторингу робочого часу, оцінки продуктивності працівників, планування навчання та розвитку кадрів, а також формування прозорих і справедливих систем мотивації та винагороди. Крім того, інноваційні технології сприяють покращенню комунікацій між структурними підрозділами, підвищенню безпеки даних та зменшенню ризиків помилок у кадровому обліку [40, с. 39]. Таким чином, сучасна система управління персоналом із використанням ІТ-технологій стає важливим інструментом підвищення ефективності роботи організації та оптимізації управлінських процесів.

Сучасна система управління персоналом (HR) є невід'ємною складовою ефективного функціонування будь-якої організації. В умовах цифровізації та розвитку інформаційних технологій традиційні методи управління кадрами поступово трансформуються у високотехнологічні, що забезпечує автоматизацію рутинних процесів, підвищує точність обліку та дозволяє керівництву приймати обґрунтовані управлінські рішення.

Впровадження інноваційних інформаційних технологій у HR-процеси дозволяє комплексно контролювати всі етапи роботи з персоналом: від підбору

та адаптації співробітників до планування кар'єрного зростання та контролю продуктивності. Використання цифрових платформ допомагає зменшити паперову документацію, автоматизувати розрахунок заробітної плати, премій та компенсацій, вести облік робочого часу та контролювати дотримання трудового законодавства [41, с. 175].

Особливо важливим є вибір сучасного програмного забезпечення для управління персоналом, яке відповідає специфіці організації. Наприклад, у Кутській селищній раді доцільно впроваджувати системи, які дозволяють централізовано вести облік усіх категорій працівників, інтегрувати дані бухгалтерського обліку з кадровими документами та забезпечити прозорість процесів нарахування і виплати заробітної плати.

У таблиці 3.4 наведено приклади інформаційних технологій, що використовуються для автоматизації HR-процесів (табл. 3.4).

Таблиця 3.4

**Приклади інформаційних технологій, що використовуються для
автоматизації HR-процесів**

Напрямок HR-процесу	Інформаційна технологія	Основні функції	Переваги для організації
Підбір і адаптація персоналу	HRIS (Human Resource Information System)	Електронні анкети, тестування, онбординг	Скорочення часу на підбір, прозорість процесу
Облік робочого часу	Табель обліку робочого часу, електронні системи контролю	Відстеження відпрацьованих годин, облік відпусток	Точний облік, автоматичний розрахунок заробітної плати
Розрахунок зарплати та премій	ERP-системи з HR-модулем (наприклад, SAP SuccessFactors)	Автоматизоване нарахування зарплати, утримань та бонусів	Зменшення помилок, швидкість обробки даних
Оцінка продуктивності	Системи KPI та Performance Management	Встановлення показників ефективності, контроль результатів	Об'єктивна оцінка роботи, планування розвитку
Навчання та розвиток персоналу	E-learning платформи, LMS (Learning Management System)	Планування навчання, курси, тестування	Підвищення кваліфікації персоналу, розвиток компетенцій
Звіти та аналітика	BI-системи (Business Intelligence)	Формування аналітичних звітів, прогнозування	Підтримка прийняття управлінських рішень, контроль HR-процесів

Джерело: сформовано автором.

Впровадження цих технологій забезпечує інтеграцію кадрового та бухгалтерського обліку, підвищує точність і своєчасність розрахунків, а також дозволяє проводити аналітичний контроль за витратами на оплату праці. Крім того, використання інноваційних IT-рішень сприяє підвищенню прозорості кадрових процесів та покращує управління людськими ресурсами, що є особливо актуальним для органів місцевого самоврядування, таких як Кутська селищна рада.

Важливо відзначити, що ефективне впровадження IT-технологій у HR-процеси потребує не лише технічного забезпечення, а й відповідної організаційної підготовки персоналу. Працівники повинні володіти необхідними цифровими компетенціями для роботи з новими системами, а керівництво – розуміти принципи їхнього функціонування та можливості для оптимізації управлінських рішень. Тому важливо поєднувати впровадження технологій із навчанням персоналу, розробкою інструкцій та проведенням тренінгів [42, с. 90].

Окрему увагу слід приділити питанням кібербезпеки та захисту персональних даних. Використання електронних HR-систем передбачає обробку великого обсягу конфіденційної інформації про працівників, що робить організацію вразливою до витоків та несанкціонованого доступу. Забезпечення надійного зберігання даних, застосування систем шифрування та контроль доступу стають невід’ємною частиною сучасної HR-інфраструктури.

Крім того, автоматизація HR-процесів створює умови для більш гнучкого та стратегічного управління персоналом. Керівники можуть зосередитися на плануванні розвитку команди, оцінці ефективності підрозділів, впровадженні систем мотивації та вдосконаленні корпоративної культури. Це особливо важливо для органів місцевого самоврядування, де ефективність роботи персоналу безпосередньо впливає на якість надання послуг громадянам та реалізацію соціально значущих проєктів.

До основних переваг використання інноваційних інформаційних технологій у системі управління персоналом можна віднести:

1. Підвищення ефективності кадрових процесів (автоматизація рутинних операцій (облік робочого часу, нарахування зарплати, ведення документації); скорочення часу на підбір та адаптацію персоналу; оперативний доступ до актуальної інформації про співробітників).

2. Покращення аналітики та управлінських рішень (формування звітів та прогнозів щодо продуктивності та потреб у персоналі; контроль витрат на оплату праці та планування бюджету; оцінка ефективності структурних підрозділів та реалізації проектів).

3. Підвищення прозорості та об'єктивності HR-процесів (централізований облік персоналу та інтеграція даних; прозора система нарахування заробітної плати, премій та компенсацій; об'єктивна оцінка роботи та розвитку працівників за допомогою KPI та Performance Management).

4. Розвиток персоналу та корпоративної культури (планування навчання та підвищення кваліфікації через LMS та e-learning; стимулювання професійного розвитку та кар'єрного зростання; покращення внутрішньої комунікації між підрозділами).

5. Забезпечення безпеки та захисту даних (застосування шифрування та контроль доступу до конфіденційної інформації; зниження ризику помилок і витоків даних; відповідність вимогам законодавства щодо обробки персональних даних).

Недоліки та виклики впровадження IT у HR-процеси

1. Висока вартість впровадження та обслуговування систем (купівля ліцензійного програмного забезпечення та обладнання; витрати на навчання персоналу та технічну підтримку; необхідність регулярного оновлення систем).

2. Складність інтеграції з існуючими процесами (труднощі під час перенесення даних із паперових носіїв або старих систем; потреба у змінах організаційної структури та бізнес-процесів; ризик тимчасового зниження ефективності під час переходу на нову систему).

3. Ризики безпеки та захисту персональних даних (ймовірність витоку конфіденційної інформації; кібератаки та шкідливе програмне забезпечення; необхідність суворого контролю доступу та регулярного аудиту безпеки).

4. Залежність від технологій (збої у роботі систем можуть призвести до затримок у розрахунках зарплати або обліку робочого часу; зменшення людського контролю може створювати ризик непомічених помилок; можливе зниження гнучкості при нестандартних ситуаціях).

5. Необхідність розвитку цифрових компетенцій працівників (частина персоналу може стикатися з труднощами у використанні нових систем; потреба у регулярному навчанні та підтримці; психологічний опір змінам серед співробітників).

Сучасні інформаційні технології відкривають перед системою управління персоналом нові можливості, роблячи процеси більш автоматизованими, прозорими та ефективними. Використання електронних платформ для обліку робочого часу, розрахунку заробітної плати та контролю продуктивності дозволяє керівництву оперативно отримувати необхідні дані, скорочувати час на рутинні операції та підвищувати об'єктивність оцінки роботи співробітників. Особливо актуальним це є для органів місцевого самоврядування, таких як Кутська селищна рада, де ефективність управління персоналом безпосередньо впливає на якість надання послуг громадянам [43, с. 14].

Разом із цим впровадження цифрових HR-рішень має певні виклики та ризики. Висока вартість програмного забезпечення, складність інтеграції нових систем у існуючі процеси та потреба у розвитку цифрових компетенцій у працівників можуть стати серйозними бар'єрами. Крім того, обробка великого обсягу персональних даних потребує надійного захисту від несанкціонованого доступу та кібератак. Тому організаціям важливо поєднувати технологічні впровадження з навчанням персоналу, розробкою внутрішніх інструкцій і забезпеченням безпеки даних.

Водночас сучасні HR-технології активно розвиваються і відкривають нові перспективи. Застосування штучного інтелекту та аналітики великих даних

дозволяє прогнозувати продуктивність співробітників, визначати ефективність команд та оптимізувати витрати на навчання і мотивацію. Мобільні додатки та хмарні сервіси забезпечують доступ до інформації та управлінських рішень у будь-якому місці, а гейміфікація та персоналізація процесів підвищують залученість і мотивацію працівників. Впровадження таких рішень у практику Кутської селищної ради може створити сучасне, технологічно прогресивне середовище, яке сприяє розвитку персоналу та підвищенню ефективності роботи організації.

Таким чином, впровадження інноваційних інформаційних технологій у систему управління персоналом є важливим фактором підвищення ефективності організаційної діяльності, особливо для органів місцевого самоврядування, таких як Кутська селищна рада. Цифрові HR-рішення дозволяють автоматизувати рутинні процеси, підвищувати прозорість та об'єктивність кадрового обліку, оптимізувати витрати на персонал і забезпечувати стратегічне планування розвитку співробітників. Разом із тим, для досягнення максимального ефекту необхідно враховувати потенційні ризики, зокрема високу вартість впровадження, складність інтеграції та питання безпеки даних, а також забезпечувати навчання і підтримку персоналу. У цілому сучасні HR-технології створюють основу для більш гнучкого, прозорого та ефективного управління людськими ресурсами, сприяючи підвищенню якості надання послуг громадянам і розвитку організації в умовах цифрової економіки.

ВИСНОВОК

Заробітна плата є ключовим елементом системи трудових відносин і відіграє важливу роль у забезпеченні матеріального добробуту працівників, стимулюванні продуктивності праці та соціально-економічному розвитку держави. Раціональна організація її нарахування та виплати, особливо в бюджетних установах, сприяє залученню й утриманню кваліфікованих кадрів, дотриманню фінансової дисципліни та оптимальному використанню ресурсів. Водночас заробітна плата виступає інструментом соціальної справедливості, мотивації та стабільності на ринку праці, а впровадження сучасних інформаційних технологій у процеси її обліку й розрахунку забезпечує підвищення точності, прозорості та ефективності управління персоналом, формуючи позитивний імідж установи як соціально відповідального роботодавця.

Нормативно-правова база розрахунків із заробітної плати є фундаментальним механізмом регулювання трудових відносин, що забезпечує законність, прозорість і соціальну справедливість у сфері оплати праці. Вона формує правові засади нарахування, виплати та обліку заробітної плати, захищає трудові права працівників і регулює взаємовідносини між роботодавцями та найманими працівниками. Дотримання Конституції України, Кодексу законів про працю, Закону України “Про оплату праці” та інших нормативних актів гарантує своєчасність і точність виплат, правильне нарахування податків і соціальних внесків, а також створює передумови для ефективного управління трудовими ресурсами, підтримки фінансової дисципліни і розвитку стабільної та соціально відповідальної економіки.

Інформаційні системи стали невід’ємним елементом сучасного управління заробітною платою, забезпечуючи автоматизацію обліку, розрахунків, контролю та звітності. Вони підвищують точність нарахувань, своєчасність виплат і прозорість фінансової інформації, зменшують ризик помилок і зловживань, а також забезпечують відповідність законодавчим

вимогам. Завдяки аналітичним можливостям і інтеграції з іншими системами управління, інформаційні рішення дозволяють оптимізувати витрати на оплату праці, оцінювати ефективність стимулювання персоналу та підвищувати продуктивність. Крім того, сучасні системи гарантують надійний захист персональних і фінансових даних, що сприяє зміцненню довіри працівників та контролюючих органів і формує ефективну, прозору та соціально відповідальну політику управління людськими ресурсами.

Організаційні аспекти обліку заробітної плати в Кутській селищній раді забезпечують ефективне управління трудовими та фінансовими ресурсами. Чіткий розподіл обов'язків, використання сучасних методів обліку та автоматизація процесів підвищують точність розрахунків, прозорість документообігу та контроль за використанням робочого часу і бюджетних коштів. Використання типових документів створює систему контролю за трудовою дисципліною та ефективністю працівників, що сприяє мотивації персоналу та стабільності фінансової діяльності ради.

Облік розрахунків з оплати праці в Кутській селищній раді є ключовою складовою фінансового обліку, забезпечуючи точне відображення витрат на персонал та контроль своєчасної виплати зарплати. Методика обліку охоплює основну та додаткову зарплату, премії, податкові відрахування та допомогу працівникам, забезпечуючи комплексний підхід до управління витратами на персонал і дотримання законодавства. Установа застосовують типові документи (накази про прийом, відпустки, розрахунково-платіжні відомості, таблиці робочого часу), ведуть кореспонденцію рахунків для відображення нарахувань і утримань, а також облік відпусток і допомоги по тимчасовій непрацездатності. Заробітна плата нараховується відповідно до фактично відпрацьованого часу, утримуються ПДФО, військовий збір та сплачується ЄСВ.

Впровадження автоматизованих програмно-інформаційних систем, таких як IS Pro та М.Е.Дос, у Кутській селищній раді значно підвищує ефективність обліку заробітної плати, забезпечує точність і своєчасність нарахувань, коректне відображення утримань і податкових платежів, а також формування

достовірної бухгалтерської та кадрової звітності. Інтеграція цих систем дозволяє оптимізувати роботу бухгалтерії, зменшити ризик помилок, забезпечити прозорість фінансових операцій та контроль за використанням бюджетних коштів, що сприяє ефективному управлінню фінансовими та кадровими ресурсами установи.

Аудит розрахунків із заробітної плати в Кутській селищній раді є ключовим інструментом фінансового та трудового контролю, який забезпечує точність, своєчасність і законність нарахувань та виплат працівникам. Він передбачає комплексну перевірку документального оформлення, обліку робочого часу, нарахувань, утримань податків і соціальних внесків, а також відповідність кадрових документів та умов праці чинному законодавству. Проведений аудит дозволяє виявити помилки, порушення або ризики, оцінити ефективність системи внутрішнього контролю та надати рекомендації щодо вдосконалення обліку, управління кадровими і фінансовими ресурсами, підвищуючи прозорість, фінансову дисципліну та ефективність роботи установи загалом.

Проведений аналіз складу, структури та руху трудових ресурсів у Кутській селищній раді за 2024–2025 рр. показав загальне зростання чисельності персоналу, переважно за рахунок виробничого (виконавчого) персоналу, що свідчить про посилення практичної складової діяльності та більш раціональний розподіл кадрів. Структурні зміни відображають оптимізацію управлінського апарату та концентрацію на виконанні основних функцій установи. Водночас аналіз руху персоналу засвідчив зростання плинності кадрів, збільшення кількості звільнень за власним бажанням та зниження стабільності трудового колективу, що вказує на наявність проблем у мотивації та організації праці. Це підкреслює необхідність удосконалення кадрової політики, створення сприятливих умов праці та розвитку професійних компетенцій, що сприятиме зміцненню кадрового потенціалу та підвищенню ефективності діяльності селищної ради.

Впровадження інноваційних інформаційних технологій у систему управління персоналом дозволяє значно підвищити ефективність роботи організації, автоматизуючи рутинні процеси, забезпечуючи прозорість і об'єктивність кадрового обліку, оптимізуючи витрати на персонал та сприяючи стратегічному розвитку співробітників; водночас для досягнення максимального ефекту необхідно враховувати потенційні ризики – високу вартість впровадження, складність інтеграції, потребу у розвитку цифрових компетенцій та забезпечення кібербезпеки, що особливо актуально для органів місцевого самоврядування, таких як Кутська селищна рада, де ефективність управління персоналом безпосередньо впливає на якість надання послуг громадянам.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Баранов О. Удосконалення системи аудиту оплати праці: проблеми та шляхи вирішення. Довідник економіста, 2017. № 10. С. 50-55.
2. Закон України «Про оплату праці: Закон України» №108/95-ВР від 24.03.1995 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
3. Кодекс Законів про працю України від 17.12.1971 р. № 322-VIII. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
4. НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам» від 29.12.2011 р. № 1798. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
5. Конвенція МОП № 95 про охорону заробітної плати 1949 р. URL: http://www.conventions.ru/view_base.php?id=276.
6. Костишина Т. А. Удосконалення оплати праці як складова формування конкурентоспроможності підприємств в сучасних умовах. Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. Економіка. 2013. Вип. 1. С. 106-113.
7. Мардус Н. Ю. Теоретичні і методичні аспекти питань обліку праці і заробітної плати. Вісник Національного технічного університету «ХПІ». Сер. : Технічний прогрес та ефективність виробництва. 2014. № 32. С. 162-165.
8. Глухова С.В., Зотова А.А. Підходи до сутності заробітної плати. Молодий вчений. 2016. № 12.1. С. 698-701.
9. Колот А. М. Соціально-трудова сфера: стан відносин, нові виклики, тенденції розвитку: монографія. К.: КНЕУ, 2016. 251 с.
10. Пилипенко І. В. Теоретико-методологічні засади організації оплати праці: науковий збірник Бухгалтерський облік в системі розвитку конкурентоспроможності підприємств. Житомир: ПП «Рута», 2018. 100 с.
11. Фінансовий облік: підручник / Крупка Я. Д. [та ін.]; Терноп. нац. екон. ун-т. 2-ге вид., допов. та переробл. К. : Кондор, 2013. 550 с.
12. Вудвуд В.В., Косменко Л.В. Поняття заробітної плати та напрями її оптимізації в сучасних ринкових умовах господарювання. URL:

<http://intkonf.org/vudvud-vv-kosmenko-lv-ponyattya-zarobitnoyi-platita-napryami-yiyi-optimizatsiyi-v-suchasnih-rinkovihumovah-gospodaryuvannya/>

13. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік : навч. посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2013. 688 с.

14. Воронко Н.Р., Брусьо Т.В., Воронко Р.М. Нормативно-правове регулювання трудових відносин та організаційно-методичні аспекти аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві. Вісник Львівського торговельно-економічного університету. Серія «Економічні науки». 2020. № 59. С. 124–131.

15. Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>

16. Податковий кодекс України No 2146-VIII від 07.09.2017 – VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>

17. Закон України «Про відпустки» від 17.05.2016 No 1366-VIII– ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>

18. Закон України “Про колективні договори і угоди” No 77-VIII від 28.12.2014– XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>

19. Закони України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 No 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>

20. Закони України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування” від 08.07.2010 р. № 2464-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>

21. Каткова Н. В., Маслова К. В. Особливості обліку оплати праці в сучасних умовах та шляхи його вдосконалення. Економіка і суспільство. 2017. № 8. С. 762–767. URL: https://economyandsociety.in.ua/journals/8_ukr/126.pdf

22. Офіційний сайт SAP ERP. URL: <https://www.sap.com/ukraine/products/erp.html>

23. Офіційний сайт MASTER: Бухгалтерія. URL: <https://masterbuh.com/>

24. Офіційний сайт IsPro. URL: <https://ispro.ua/>

25. Офіційний сайт Дебет Плюс. URL: <https://debet.com.ua/>

26. Офіційний сайт Dilovod. URL: <https://surl.li/gmndbu>

27. Мельник М. В. Застосування інформаційних технологій для аудиту заробітної плати. URL: <http://ena.lp.edu.ua>.
28. Ларікова Т.В., Шилко І.С. Організація обліку в бюджетних установах. Фінанси, облік і аудит. 2015. Випуск 1 (25). С. 243-257.
29. Безверхий К. В. Облік в бюджетних установах: навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури», 2020. 312 с.
30. Ленъ В. С. Облік у бюджетних установах: навчальний посібник. 2-е вид., виправ. Київ: Каравела, 2017. 564 с.
31. Пантелєєв В. П. Облік у бюджетних установах : навчальний посібник. Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2016. 280 с.
32. Герасим П. М., Воляник Г. М., Герасим М. П. Організація обліку : навчальний посібник. Львів : Ліга-Прес, 2018. 300 с.
33. Облік у бюджетних установах: навчальний посібник. / за ред. Ленъ В.С. Чернігів: Десна Поліграф, 2016. 560 с.
34. Карпенко Н.Г., Дорогань-Писаренко Л.О., Аранчій Я.С., Ліпський Р.В. Звітність бюджетних установ: навч. посіб. для студентів ВНЗ. Вид. 2-е, допов. та перероб. Полтава : Укрпромторгсервіс, 2018. 261 с.
35. Слободяник Ю.Б. Незалежність вищого органу державного аудиту. Вісник Університету банківської справи Національного банку України. 2010. № 3(9). С. 270–273.
36. Никонович М.О. Організація і методика аудиту: навч. посіб. К.: Київ. нац. торг.-екон. Ун-т, 2006. 472 с.
37. Гливенко В.В., Ленъ В.С. Суттєвість у бухгалтерському обліку суб'єктів державного сектору. Проблеми і перспективи економіки та управління. 2021. № 3(15). URL: <http://ppeu.stu.cn.ua/article/view/205319>
38. Читаєва К.Г., Булгаріна Л.Г. Аналіз фінансових потоків у закладах вищої освіти, що перебувають у сфері управління Міністерства освіти і науки України. Освітня аналітика України. 2021. № 3(14). С. 58-69.
39. Грабовецький Б.Є. Економічний аналіз: навчальний посібник. К.: ЦУЛ, 2009. 256 с.

40. Дашко І.М. Розвиток інноваційних технологій управління персоналом на підприємствах у сучасних умовах господарювання. Міжнародні економічні відносини та світове господарство. 2016. № 9. С. 37-41.

41. Брич В.Я., Борисяк О.В. Інноваційні технології формування персоналу підприємств в умовах оптимізаційного розвитку. Науковий вісник Ужгородського університету. Серія «Економіка». 2017. Вип. 2 (50). С. 172–179.

42. Жежуха В.Й., Малиновська Ю.Б., Петришин Н.Я. Індикатори активізування діяльності працівників комунікаційної системи у контексті реінжинірингу інформаційних потоків підприємств. Інтелект XXI. 2018. № 1. С. 89–92.

43. Жуковська В.М. Цифрові виклики кадрового забезпечення підприємства. Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення та проблеми розвитку. 2019. Випуск 2. С. 10–17.

ДОДАТОК А

Додаток 1
до Наказу Міністерства економіки України про затвердження
змісту та структури таблиць (Ф) «Баланс фінансової
звітності»

Установи		Кутська селищна рада		Додаток 1, таблиця 1	
Територія		Кутки		за ЄДРПОУ	
Організаційно-правова форма господарювання		Орган місцевого самоврядування		за КТОГП	
Орган державного управління		Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи		за КОДУ	
Вид економічної діяльності		Державне управління загального характеру		за КВЕД	
Основний вид діяльності					
Періодичність: річна					

КОД		
2025	01	01
94334249		
UA26100050010044811		
420		
01008		
8411		

БАЛАНС
на 01 січня 2025 року

Форма №1-дс

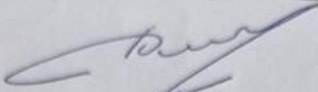
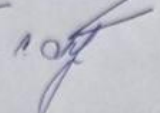
АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Основні засоби:	1000	16409363	28812563
первісна вартість	1001	61767439	76050623
знос	1002	45358076	47238060
Інвестиційна нерухомість:	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	-	-
Нематеріальні активи:	1020	1168507	1268187
первісна вартість	1021	1168507	1268187
накопичена амортизація	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	16352350	3472865
Довгострокові біологічні активи:	1040	-	-
первісна вартість	1041	-	-
накопичена амортизація	1042	-	-
Запасаи	1050	559213	375220
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	34489433	33928835
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	-	66216
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	26487	49923
касі	1161	-	-
казначействі	1162	26487	49923
установах банків	1163	-	-
дорозі	1164	-	-
іноземній валюті	1165	-	-
Кошти бюджетів та інших клієнтів 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	26487	116139
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	34515920	34044974

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	62935946	77318810
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	-44772376	-46746701
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	16352350	3472865
Усього за розділом I	1495	34515920	34044974
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	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	-	-
за кредитами	1550	-	-
за одержаними авансами	1555	-	-
за розрахунками з оплати праці	1560	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1565	-	-
за внутрішніми розрахунками	1570	-	-
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	-	-
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	1595	-	-
III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	-	-



БАЛАНС		1800	34515920	34044974
Керівник (посадова особа)		Дмитро ПАВЛЮК		
Головний бухгалтер (спеціаліст, на якого покладено виконання обов'язків бухгалтерської служби)		Світлана КОВАЛЮК		
				
01				
44811				

Додаток 2
до Інформаційного повідомлення (звітності) бухгалтерського
обліку в звітному році 101 «Повідомлення фінансової
звітності»

Дата (рік, місяць, число)

Установа: Кутська селищна рада
Територія: Кути
Організаційно-правова форма господарювання: Орган місцевого самоврядування
Орган державного управління: Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи
Вид економічної діяльності: Державне управління загального характеру
Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

за ЄДРПОУ
за КАТОТТГ
за КОПФГ
за КОДУ
за КВЕД

КОДИ		
2025	01	01
04354249		
UA26100050010044811		
420		
01008		
84.11		

ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ за 2024 рік

Форма №2-дс

І. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
ДОХОДИ			
Доходи від обмінних операцій		-	-
Бюджетні асигнування	2010	22529248	34131066
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	-	540
Доходи від продажу активів	2030	-	-
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	23436	23437
Усього доходів від обмінних операцій	2080	22552684	34155043
Доходи від необмінних операцій			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Трансфери	2110	-	-
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необмінних операцій	2130	21552	860838
Усього доходів від необмінних операцій	2170	21552	860838
Усього доходів	2200	22574236	35015881
ВИТРАТИ			
Витрати за обмінними операціями			
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	21748955	33179622
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	67030	1000260
Витрати з продажу активів	2230	-	-
Фінансові витрати	2240	-	-
Інші витрати за обмінними операціями	2250	10308	11730
Усього витрат за обмінними операціями	2290	21826293	34191612
Витрати за необмінними операціями			



Трансферти	2300	-	-
Інші витрати за необхідними операціями	2310	-	-
Усього витрат за необхідними операціями	2340	2766458	1456656
Усього витрат	2380	2766458	1456656
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390	24592751	35648268
		-2018515	-632387

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	16266535	14024057
Оборона	2430	-	-
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440	1189780	7350533
Економічна діяльність	2450	2969677	9682828
Охорона навколишнього природного середовища	2460	-	78000
Житлово-комунальне господарство	2470	771325	982816
Охорона здоров'я	2480	-	-
Духовний та фізичний розвиток	2490	-	-
Освіта	2500	-	-
Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510	3395434	3530034
УСЬОГО:	2520	24592751	35648268

III. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ)

Стаття	Код рядка	Загальний фонд			Спеціальний фонд		
		план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 4 мінус графа 3)	план на звітний рік 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	-	-	-	-	-	-	-	-
ВИТРАТИ		-	-	-	-	-	-	-	-
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 ВИТРАТ ЗА ОБМІННИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
I	2	3	4
Витрати на оплату праці	2820	10734483	9269189
Відрахування на соціальні заходи	2830	2204887	1876070
Матеріальні витрати	2840	6952441	21778649
Амортизація	2850	1924174	1255974
Інші витрати	2860	10308	11730
Усього	2890	21826293	34191612

Керівник (посадова особа)

*Дмитро ПАВЛЮК*Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)*Світлана КОВАЛЮК*

Додаток 3
до Наказу Міністерства економіки (стандарту) бухгалтерського обліку в аграрному секторі 101 «Показники фінансової звітності»

Установа
Територія
Організаційно-правова форма господарювання
Орган державного управління
Вид економічної діяльності
Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

Кутська селищна рада
Кути
Орган місцевого самоврядування
Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи
Державне управління загального характеру

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

КОДИ		
2025	01	01
04354249		
UA26100050010044811		
420		
01008		
84,11		

**Звіт
про рух грошових коштів
за 2024 рік**

Форма №3-дс

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від обмінних операцій:			
бюджетні асигнування	3000	22529248	34131066
надходження від надання послуг (виконання робіт)	3005	-	540
надходження від продажу активів	3010	-	-
інші надходження від обмінних операцій	3015	23436	23437
Надходження від необмінних операцій:			
податкові надходження	3020	-	-
неподаткові надходження	3025	-	-
трансфerti, з них:	3030	-	-
кошти трансфертів, отримані від органів державного управління	3031	-	-
надходження до державних цільових фондів	3040	-	-
інші надходження від необмінних операцій	3045	21552	860838
Надходження грошових коштів за внутрішніми операціями	3050	-	-
Інші надходження	3090	254122	120569
Усього надходжень від операційної діяльності	3095	22828358	35136450
Витрати за обмінними операціями:			
витрати на виконання бюджетних програм	3100	19752482	32662680
витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	3110	-	7905
витрати з продажу активів	3115	-	-
інші витрати за обмінними операціями	3120	10308	11730
Витрати за необмінними операціями:			
трансфerti, з них:	3125	-	-
кошти трансфертів органам державного управління інших рівнів	3126	-	-
інші витрати за необмінними операціями	3130	2788010	2317494



Витрати грошових коштів за внутрішніми операціями	3135	-	-
Інші витрати	3180	-	120569
Усього витрат від операційної діяльності	3190	254122	35120378
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	22804922	16072
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від продажу:			
фінансових інвестицій	3200	-	-
основних засобів	3205	-	-
інвестиційної нерухомості	3210	-	-
нематеріальних активів	3215	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3220	-	-
довгострокових біологічних активів	3225	-	-
Надходження цільового фінансування	3230	1393865	20341418
Інші надходження	3235	-	-
Усього надходжень від інвестиційної діяльності	3240	1393865	20341418
Витрати на придбання:			
фінансових інвестицій	3245	-	-
основних засобів	3250	1294185	6663366
інвестиційної нерухомості	3255	-	-
нематеріальних активів	3260	99680	1146513
незавершених капітальних інвестицій	3265	-	12531539
довгострокових біологічних активів	3270	-	-
Інші витрати	3285	-	-
Усього витрат від інвестиційної діяльності	3290	1393865	20341418
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	-	-
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:			
повернення кредитів	3300	-	-
отримання позик	3305	-	-
отримання відсотків (роялті)	3310	-	-
Інші надходження	3340	-	-
Усього надходжень від фінансової діяльності	3345	-	-
Витрати на:			
надання кредитів	3350	-	-
погашення позик	3355	-	-
сплату відсотків	3360	-	-
Інші витрати	3380	-	-
Коригування	3385	-	-
Усього витрат від фінансової діяльності	3390	-	-
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	-	-
Чистий рух коштів за звітний період	3400	23436	16072
Залишок коштів на початок року	3405	26487	10415
Залишок коштів отриманий	3410	-	-
Залишок коштів перерахований	3415	-	-
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3420	-	-
Залишок коштів на кінець року	3425	49923	26487
<i>* Надходження в натуральній формі</i>			
		12414	2083608



Продовження дод. А

Додаток 4
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному секторі 101
«Облішок фінансової активності»

Установа
Територія
Організаційно-правова форма
господарювання
Орган державного управління
Вид економічної діяльності
Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

Кутська селищна рада
Кутти

Орган місцевого самоврядування
Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи
Державне управління загального характеру

Дата (рік, місяць, число)

за СДРПОУ

за КАТОТТГ

за КОПФГ

за КОДУ

за КВЕД

КОДИ		
2025	01	01
04354249		
UA26100050010044811		
420		
01008		
84.11		

Звіт
про власний капітал
за 2024 рік

Форма №4-дс

Стаття	Код рядка	Внесений капітал	Капітал у дооцінках	Фінансовий результат	Капітал у підприємствах	Резерви	Цільове фінансування	Разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Залишок на початок року	4000	62935946	-	-44772376	-	-	16352350	34515920
<i>Корисувачка:</i>								
Зміна облікової політики	4010	-	-	-	-	-	-	-
Виправлення помилок	4020	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни	4030	-	-	-	-	-	-	-
Скоригований залишок на початок року	4090	62935946	-	-44772376	-	-	16352350	34515920
<i>Переоцінка активів:</i>								
Дооцінка (уцінка) основних засобів	4100	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) незавершених капітальних інвестицій	4110	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів	4120	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) довгострокових біологічних активів	4130	-	-	-	-	-	-	-
Профіцит / дефіцит за звітний період	4200	-	-	-2018515	-	-	-	-2018515
Збільшення капіталу в підприємствах	4210	-	-	-	-	-	-	-
Зменшення капіталу в підприємствах	4220	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни в капіталі	4290	14382864	-	44190	-	-	-12879485	1547569
Разом змін у капіталі	4300	14382864	-	-1974325	-	-	-12879485	-470946
Залишок на кінець року	4310	77318810	-	-46746701	-	-	3472865	34044974

Керівник (посадова особа)

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

Дмитро ПАВЛЮК

Світлана КОВАЛЮК



Додаток 1
до Наказу Міністерства (стандарту) бухгалтерського
обліку в управлінні секторі 101 «Позивна фінансова
звітність»

Установа	Кутська селищна рада Косівського району Івано-Франківської області	Дата (рік, місяць, число)	за ЄДРПОУ
Територія	Кутин		за КАТОТТГ
Організаційно-правова форма господарювання	Орган місцевого самоврядування		за КОПФГ
Орган державного управління	Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи		за КОДУ
Вид економічної діяльності	Державне управління загального характеру		за КВЕД
Одиниця виміру: грн			
Періодичність: річна			

КОДИ		
2026	01	01
04354249		
UA26100050010044811		
420		
01008		
84.11		

БАЛАНС
на 01 січня 2026 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	28 812 563	27 115 841
первісна вартість	1001	76 050 623	76 282 356
знос	1002	47 238 060	49 166 515
<i>Інвестиційна нерухомість:</i>	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	-	-
<i>Нематеріальні активи:</i>	1020	1 268 187	1 397 145
первісна вартість	1021	1 268 187	1 397 145
накопичена амортизація	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	3 472 865	3 502 907
<i>Довгострокові біологічні активи:</i>	1040	-	-
первісна вартість	1041	-	-
накопичена амортизація	1042	-	-
Запаси	1050	375 220	529 652
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	33 928 835	32 545 545
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	66 216	68 210



за розрахунками із соціального страхування		-	-
за внутрішніми розрахунками	1140	-	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1145	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1150	-	-
Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:	1155	-	-
національній валюті, у тому числі в:			73 359
касі	1160	49 923	-
казначействі	1161	-	73 359
установах банків	1162	49 923	-
дорозі	1163	-	-
іноземній валюті	1164	-	-
	1165	-	-
Кошти бюджетів та інших клієнтів 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	116 139	141 569
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	34 044 974	32 687 114

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	77 318 810	77 679 501
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	-46 746 701	-48 495 294
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	3 472 865	3 502 907
Усього за розділом I	1495	34 044 974	32 687 114
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	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	-	-
за кредитами	1550	-	-
за одержаними авансами	1555	-	-
за розрахунками з оплати праці	1560	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1565	-	-
за внутрішніми розрахунками	1570	-	-
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	-	-
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	1595	-	-
III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-



за КВЕД

КОДИ		
2026	01	01
04354249		
UA26100050010044811		
420		
01008		
84.11		

Форма №2-дс

І. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ			
Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
ДОХОДИ			
Доходи від обмінних операцій		-	-
Бюджетні асигнування	2010	27 172 415	22 529 248
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	-	-
Доходи від продажу активів	2030	-	-
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	23 436	23 436
Усього доходів від обмінних операцій	2080	27 195 851	22 552 684
Доходи від необмінних операцій			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Трансфerti	2110	-	-
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необмінних операцій	2130	25 132	21 552
Усього доходів від необмінних операцій	2170	25 132	21 552
Усього доходів	2200	27 220 983	22 574 236
ВИТРАТИ			
Витрати за обмінними операціями		-	-
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	22 658 484	21 748 955
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	25 132	67 030
Витрати з продажу активів	2230	-	-
Фінансові витрати	2240	-	-
Інші витрати за обмінними операціями	2250	5 803	10 308
Усього витрат за обмінними операціями	2290	22 689 419	21 826 293



Продовження дод. А

<i>Витрати за необмінними операціями</i>			
Трансфери			-
Інші витрати за необмінними операціями	2300	-	2 766 458
Усього витрат за необмінними операціями	2310	6 289 707	2 766 458
Усього витрат	2340	6 289 707	24 592 751
Профіцит/дефіцит за звітний період	2380	28 979 126	-2 018 515
	2390	-1 758 143	

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	18 287 682	16 266 535
Оборона	2430	-	-
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440	1 149 701	1 189 780
Економічна діяльність	2450	1 780 358	2 969 677
Охорона навколишнього природного середовища	2460	-	-
Житлово-комунальне господарство	2470	734 694	771 325
Охорона здоров'я	2480	-	-
Духовний та фізичний розвиток	2490	-	-
Освіта	2500	-	-
Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510	7 026 691	3 395 434
УСЬОГО:	2520	28 979 126	24 592 751

III. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ)

Стаття	Код рядка	Загальний фонд			Спеціальний фонд		
		план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 4 мінус графа 3)	план на звітний рік 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 платіжки, доходи від некомерційної господарської діяльності	2542	-	-	-	-	-	-
Інші неподаткові надходження	2543	-	-	-	-	-	-
Власні надходження бюджетних установ	2544	-	-	-	-	-	-
Доходи від операцій з капіталом	2550	-	-	-	-	-	-
Офіційні трансфери, з них:	2560	-	-	-	-	-	-
від органів державного управління	2561	-	-	-	-	-	-
Цільові фонди	2570	-	-	-	-	-	-
Надходження державних цільових фондів	2580	-	-	-	-	-	-
Надходження Пенсійного фонду України	2581	-	-	-	-	-	-



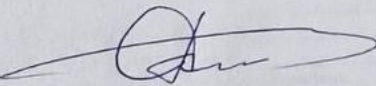
Продовження дод. А

Надходження Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття	2582	-	-	-	-	-	-	-	-
Надходження Фонду соціального страхування України	2583	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші надходження	2590	-	-	-	-	-	-	-	-
Усього доходів	2600	-	-	-	-	-	-	-	-
ВИТРАТИ		-	-	-	-	-	-	-	-
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2610	-	-	-	-	-	-	-	-
Використання товарів і послуг	2620	-	-	-	-	-	-	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2630	-	-	-	-	-	-	-	-
Поточні трансфери, з них:	2640	-	-	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2641	-	-	-	-	-	-	-	-
Соціальне забезпечення	2650	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші поточні видатки	2660	-	-	-	-	-	-	-	-
Нерозподілені видатки	2670	-	-	-	-	-	-	-	-
Придбання основного капіталу	2680	-	-	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансфери, з них:	2690	-	-	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2691	-	-	-	-	-	-	-	-
Внутрішнє кредитування	2700	-	-	-	-	-	-	-	-
Зовнішнє кредитування	2710	-	-	-	-	-	-	-	-
Усього витрат	2790	-	-	-	-	-	-	-	-
Профіцит/дефіцит за звітний період	2790	-	-	-	-	-	-	-	-

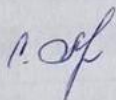
IV. ЕЛЕМЕНТИ ВИТРАТ ЗА ОБМІННИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Витрати на оплату праці	2820	12 543 088	10 734 483
Відрахування на соціальні заходи	2830	2 512 832	2 204 887
Матеріальні витрати	2840	5 689 691	6 952 441
Амортизація	2850	1 938 005	1 924 174
Інші витрати	2860	5 803	10 308
Усього	2890	22 689 419	21 826 293

Керівник (посадова особа)



Анатолій КИШУК

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


Світлана КОВАЛЮК



Додаток 3
до Наказового надання (стандарту) бухгалтерського
обліку в державному секторі 101 «Положення фінансової
звітності»

Дата (рік, місяць, число)

КОДИ		
2026	01	01
04354249		
UA26100050010044811		
420		
01008		
84.11		

Установа: Кутська селищна рада Косівського району Івано-Франківської області

Територія: Кути

Організаційно-правова форма господарювання: Орган місцевого самоврядування

Орган державного управління: Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи

Вид економічної діяльності: Державне управління загального характеру

Одиниця виміру: грн

Періодичність: річна

**Звіт
про рух грошових коштів
за 2025 рік**

Форма №3-дс

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від обмінних операцій:		-	-
бюджетні асигнування	3000	27 172 415	22 529 248
надходження від надання послуг (виконання робіт)	3005	-	-
надходження від продажу активів	3010	-	-
інші надходження від обмінних операцій	3015	23 436	23 436
Надходження від необмінних операцій:		-	-
податкові надходження	3020	-	-
неподаткові надходження	3025	-	-
трансфери, з них:	3030	-	-
кошти трансфертів, отримані від органів державного управління	3031	-	-
надходження до державних цільових фондів	3040	-	-
інші надходження від необмінних операцій	3045	25 132	21 552
Надходження грошових коштів за внутрішніми операціями	3050	-	-
Інші надходження	3090	214 338	254 122
Усього надходжень від операційної діяльності	3095	27 435 321	22 828 358
Витрати за обмінними операціями:		-	-
витрати на виконання бюджетних програм	3100	20 928 418	19 752 482
витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	3110	-	-
витрати з продажу активів	3115	-	-
інші витрати за обмінними операціями	3120	5 803	10 308
Витрати за необмінними операціями:		-	-
трансфери, з них:	3125	-	-
кошти трансфертів органам державного управління інших рівнів	3126	-	-



інші витрати за неоподаткованими операціями			2 788 010
Витрати грошових коштів за внутрішніми операціями	3130	6 263 326	-
Інші витрати	3135	-	254 122
Усього витрат від операційної діяльності	3180	214 338	22 804 922
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3190	27 411 885	23 436
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності	3195	23 436	-
Надходження від продажу:			-
фінансових інвестицій		-	-
основних засобів	3200	-	-
інвестиційної нерухомості	3205	-	-
нематеріальних активів	3210	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3215	-	-
довгострокових біологічних активів	3220	-	-
довгострокових біологічних активів	3225	-	-
Надходження цільового фінансування	3230	420 233	1 393 865
Інші надходження	3235	-	-
Усього надходжень від інвестиційної діяльності	3240	420 233	1 393 865
Витрати на придбання:			-
фінансових інвестицій	3245	-	-
основних засобів	3250	261 233	1 294 185
інвестиційної нерухомості	3255	-	-
нематеріальних активів	3260	128 958	99 680
незавершених капітальних інвестицій	3265	30 042	-
довгострокових біологічних активів	3270	-	-
Інші витрати	3285	-	-
Усього витрат від інвестиційної діяльності	3290	420 233	1 393 865
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	-	-
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:			-
повернення кредитів	3300	-	-
отримання позик	3305	-	-
отримання відсотків (роялті)	3310	-	-
Інші надходження	3340	-	-
Усього надходжень від фінансової діяльності	3345	-	-
Витрати на:			-
надання кредитів	3350	-	-
погашення позик	3355	-	-
сплату відсотків	3360	-	-
Інші витрати	3380	-	-
Коригування	3385	-	-
Усього витрат від фінансової діяльності	3390	-	-
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	-	-
Чистий рух коштів за звітний період	3400	23 436	23 436
Залишок коштів на початок року	3405	49 923	26 487
Залишок коштів отриманий	3410	-	-
Залишок коштів перерахований	3415	-	-
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3420	-	-
Залишок коштів на кінець року	3425	73 359	49 923

* Надходження в натуральній формі



12 414

Додаток 4
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному секторі 101
«Положення фінансової звітності»

Дата (рік, місяць, число)

за ЄДРПОУ

за КАТОТГТ

за КОПФГ

за КОДУ

за КВЕД

КОДИ		
2026	01	01
04354249		
UA26100050010044811		
420		
01008		
84.11		

Установа
Територія
Організаційно-правова форма
господарювання
Орган державного управління
Вид економічної діяльності
Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

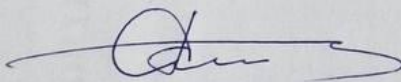
Кутська селищна рада Косівського району Івано-
Франківської області
Кути
Орган місцевого самоврядування
Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи
Державне управління загального характеру

Звіт про власний капітал за 2025 рік

Форма №4-дс

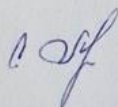
Суттєв	Код радика	Власний капітал	Капітал у дополіках	Фінансовий результат	Капітал у цінорисистках	Резерви	Штатове фінансування	Разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Залишок на початок року	4000	77 318 810	-	-46 746 701	-	-	3 472 865	34 044 974
Користування:								
Зміна облікової політики	4010	-	-	-	-	-	-	-
Виправлення помилок	4020	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни	4030	-	-	-	-	-	-	-
Скоригований залишок на початок року	4090	77 318 810	-	-46 746 701	-	-	3 472 865	34 044 974
Переоцінка активів:								
Дооцінка (уцінка) основних засобів	4100	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) нетоварних кваліфікацій	4110	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів	4120	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) довгострокових біологічних активів	4130	-	-	-	-	-	-	-
Профіцит /дефіцит за звітний період	4200	-	-	-1 758 143	-	-	-	-1 758 143
Збільшення капіталу в підприємствах	4210	-	-	-	-	-	-	-
Зменшення капіталу в підприємствах	4220	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни в капіталі	4290	360 691	-	9 550	-	-	30 042	400 283
Резом змін у капіталі	4300	360 691	-	-1 748 593	-	-	30 042	-1 357 860
Залишок на кінець року	4310	77 679 501	-	-48 495 294	-	-	3 502 907	32 687 114

Керівник (посадова особа)



Анатолій КИШУК

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



Світлана КОВАЛЮК

