

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

на тему «Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної плати
в бюджетних установах»

Виконала: студентка групи ОО-42
спеціальності 071 “Облік і оподаткування”

Сміхун Анастасія Володимирівна

Керівник д.е.н., проф. Лещук Г. В.

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

Івано-Франківськ – 2026 р.

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Спеціальність 071 "Облік і оподаткування"

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

(підпис)

Баланюк І.Ф.

(прізвище, ініціали)

"20" лютого 2025 р.

ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТА
Сміхун Анастасії Володимирівни

1. Тема роботи «Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах»
керівник роботи: Лещук Галина Василівна, доктор економічних наук, професор кафедри обліку і оподаткування
2. Перелік питань, які потрібно розробити:
 - дослідити суть заробітної плати та її значення в діяльності бюджетних установ;
 - розглянути форми і системи з оплати праці в бюджетних установах;
 - розкрити нормативно-правове регулювання обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати;
 - провести документальне оформлення розрахунків з оплати праці для потреб обліку бюджетної установи;
 - дослідити методику обліку розрахунків із оплати праці;
 - узагальнити шляхи до удосконалення обліку з розрахунків із заробітної плати;
 - здійснити аналіз ефективності нарахування та виплат заробітної плати;
 - провести контроль за розрахунками з оплати праці;
 - дослідити шляхи удосконалення контролю та аналізу розрахунків з оплати праці.
3. Дата видачі завдання 04.02.2025 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Розділ 1. Теоретичні засади обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах	10.06.2025 р.	Виконано
2.	Розділ 2. Організація та методика обліку розрахунків із заробітної плати та шляхи її удосконалення	10.12.2025 р.	Виконано
3.	Розділ 3. Аналіз та контроль розрахунків із заробітної плати та напрямки їх покращення	01.04.2026 р.	Виконано

Студент


(підпис)

Сміхун Анастасія Володимирівна

(прізвище та ініціали)

Керівник роботи


(підпис)

Лещук Галина Василівна

(прізвище та ініціали)

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

ВІДГУК

на кваліфікаційну роботу

студентки групи ОО-42 Сміхун Анастасії Володимирівни

на тему: «Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної
плати в бюджетних установах»

У сучасних умовах функціонування бюджетних установ особливого значення набуває забезпечення належної організації обліку, контролю та економічного аналізу розрахунків із заробітної плати. Заробітна плата є одним із найважливіших елементів видатків бюджетних установ, а правильність її нарахування та виплати безпосередньо впливає на дотримання соціальних гарантій працівників, ефективність використання бюджетних коштів і достовірність фінансової звітності. У зв'язку з постійними змінами законодавства, цифровізацією облікових процесів та необхідністю підвищення ефективності внутрішнього контролю обрана тема дослідження є актуальною та має важливе практичне значення.

Кваліфікаційна робота виконана відповідно до затвердженого завдання на матеріалах Чортківської гімназії № 3 Чортківської міської ради Тернопільської області. Метою роботи є дослідження теоретичних і практичних аспектів обліку, контролю та економічного аналізу розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах і розробка напрямів їх удосконалення.

У першому розділі роботи авторкою ґрунтовно досліджено економічну сутність заробітної плати, її значення у діяльності бюджетних установ, розглянуто форми та системи оплати праці, а також проаналізовано чинне нормативно-правове забезпечення обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати. Матеріал викладено логічно та послідовно, із використанням сучасних наукових джерел і законодавчих актів.

У другому розділі проведено дослідження організації бухгалтерського обліку розрахунків із заробітної плати у Чортківській гімназії № 3. Авторкою розкрито порядок документального оформлення операцій з оплати праці, особливості синтетичного та аналітичного обліку, нарахування заробітної плати, відпускних, лікарняних та інших виплат працівникам. Значну увагу приділено питанням організації внутрішнього контролю розрахунків із заробітної плати.

У третьому розділі здійснено економічний аналіз фонду оплати праці, структури та динаміки витрат на оплату праці, оцінено ефективність використання трудових ресурсів установи. На основі проведеного дослідження обґрунтовано пропозиції щодо вдосконалення організації обліку, посилення контрольних процедур та підвищення ефективності аналітичного забезпечення управління розрахунками із заробітної плати в бюджетних установах. Запропоновані рекомендації мають практичне значення та можуть бути використані в діяльності досліджуваної установи.

Загалом кваліфікаційна робота Сміхун Анастасії на тему «Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах» є завершеним, самостійно виконаним дослідженням, відповідає встановленим вимогам до кваліфікаційних робіт першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, а її авторка заслуговує на присудження ступеня бакалавра за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування».

Кваліфікаційна робота рекомендується до захисту з оцінкою «відмінно».

Науковий керівник
доктор економічних наук, професор,
професор кафедри обліку і оподаткування
Карпатського національного
університету імені Василя Стефаника



Лещук Г. В.

“08” червня 2026 р.

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу

студентки економічного факультету Карпатського національного університету

імені Василя Стефаника Сміхун Анастасії Володимирівни

на тему: «Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної
плати в бюджетних установах»

Актуальність теми. У сучасних умовах реформування бюджетної сфери особливої актуальності набувають питання організації обліку, контролю та економічного аналізу розрахунків із заробітної плати. Заробітна плата є однією з основних складових видатків бюджетних установ, тому забезпечення правильності її нарахування, своєчасності виплати та належного контролю за використанням фонду оплати праці має важливе значення для дотримання фінансової дисципліни та соціальних гарантій працівників. З огляду на це обрана тема є актуальною та має практичне значення.

Якість проведеного аналізу проблеми. У роботі розкрито теоретичні та методичні аспекти обліку, контролю й економічного аналізу розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах. Дослідження виконано на матеріалах Чортківської гімназії № 3 Чортківської міської ради Тернопільської області. Авторкою проаналізовано організацію бухгалтерського обліку, порядок документального оформлення та відображення операцій з оплати праці, а також проведено аналіз використання фонду оплати праці. Результати дослідження викладено послідовно, а поставлені мета і завдання повністю реалізовані.

Практична цінність висновків і рекомендацій. Практична значущість роботи полягає у розробці пропозицій щодо вдосконалення організації обліку, посилення внутрішнього контролю та підвищення ефективності економічного аналізу розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах. Запропоновані

рекомендації можуть бути використані в діяльності Чортківської гімназії № 3 та інших бюджетних установ для підвищення якості обліково-аналітичного забезпечення управління фондом оплати праці. Особливої уваги заслуговує проведений аналіз показників використання трудових ресурсів і фонду оплати праці, результати якого можуть бути використані при прийнятті управлінських рішень.

Загальний висновок і оцінка кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота Сміхун Анастасії на тему «Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах» відповідає встановленим вимогам до кваліфікаційних робіт першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Дослідження має завершений характер, містить обґрунтовані висновки та практичні рекомендації, а його результати мають теоретичне і практичне значення. Робота заслуговує високої позитивної оцінки, а її авторка – на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування».

Рецензент

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



Дмитришин Л.І

“08” червня 2026 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ.....	6
1.1 Економічна сутність заробітної плати та її значення в діяльності бюджетних установ.....	6
1.2 Форми та системи оплати праці бюджетних установ	14
1.3 Нормативно-правове регулювання обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати в Україні	20
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ШЛЯХИ ЇЇ УДОСКОНАЛЕННЯ	28
2.1 Документальне оформлення розрахунків з оплати праці	28
2.2. Методика обліку розрахунків з оплати праці.....	35
2.3. Контроль за розрахунками з оплати праці	43
РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ТА КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА НАПРЯМКИ ЇХ ПОКРАЩЕННЯ	50
3.1. Аналіз ефективності нарахувань та виплат заробітної плати	50
3.2. Проблеми та напрями вдосконалення обліку розрахунків із заробітної плати	58
3.3. Шляхи удосконалення контролю та аналізу розрахунків з оплати праці	65
ВИСНОВКИ	71
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	74
ДОДАТКИ.....	78

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. У сучасних умовах розвитку економіки України та реформування бюджетної сфери особливої актуальності набувають питання організації обліку, контролю та економічного аналізу розрахунків із заробітної плати. Заробітна плата виступає не лише основним джерелом доходів працівників, а й важливим інструментом соціально-економічного регулювання, що безпосередньо впливає на рівень життя населення, мотивацію праці та ефективність функціонування установ.

У бюджетних установах система оплати праці має свої особливості, зумовлені жорстким регламентуванням з боку держави, обмеженістю фінансових ресурсів та необхідністю раціонального використання бюджетних коштів. У зв'язку з цим зростають вимоги до достовірності облікової інформації, прозорості розрахунків із працівниками та посилення внутрішнього контролю за використанням фонду оплати праці.

Крім того, в умовах змін законодавства, впровадження нових підходів до оплати праці, а також цифровізації облікових процесів, виникає потреба у вдосконаленні існуючих методик обліку та аналізу розрахунків із заробітної плати. Належна організація цих процесів сприяє підвищенню ефективності управління фінансовими ресурсами установи, своєчасному виявленню помилок і порушень, а також прийняттю обґрунтованих управлінських рішень.

Незважаючи на значну кількість наукових праць у цій сфері, залишаються недостатньо дослідженими питання вдосконалення методики обліку, посилення контролю та підвищення ефективності аналізу розрахунків із оплати праці в бюджетних установах. Саме це зумовлює необхідність проведення даного дослідження.

Об'єкт і предмет дослідження. Об'єктом дослідження є процес організації розрахунків із заробітної плати є Чортківська гімназія №3 ім. Р. Ільяшенка Чортківської міської ради Тернопільської області. Предметом дослідження є сукупність теоретичних, методичних та практичних аспектів

обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати в досліджуваній установі.

Мета і завдання дослідження. Метою кваліфікаційної роботи є обґрунтування теоретичних положень та розробка практичних рекомендацій щодо вдосконалення обліку, контролю та економічного аналізу розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах.

Для досягнення поставленої мети необхідно вирішити такі завдання:

- дослідити економічну сутність заробітної плати та її роль у діяльності бюджетних установ;
- розглянути форми та системи оплати праці;
- проаналізувати нормативно-правове регулювання обліку та контролю розрахунків із заробітної плати в Україні;
- дослідити документальне оформлення розрахунків з оплати праці у бюджетній установі;
- вивчити методику обліку розрахунків з оплати праці;
- оцінити стан контролю розрахунків із заробітної плати;
- здійснити аналіз ефективності нарахувань і виплат заробітної плати;
- виявити проблеми та обґрунтувати напрями вдосконалення обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати.

Методи дослідження. У процесі дослідження використано загальнонаукові та спеціальні методи, зокрема: методи аналізу і синтезу – для узагальнення теоретичних положень; порівняння – для зіставлення різних підходів до організації обліку; індукція та дедукція – рух від вивчення окремих показників заробітної плати працівників до загальних висновків про ефективність системи, або від загальних принципів оплати до їх застосування на конкретному підприємстві; економічного аналізу – для оцінки ефективності нарахування заробітної плати; статистичні методи – основний метод для аналізу даних, який включає розрахунок середньої заробітної плати, коефіцієнтів плинності кадрів, фонду оплати праці; графічний метод – для наочного відображення результатів дослідження.

Практичне значення одержаних результатів полягає у можливості використання запропонованих рекомендацій для вдосконалення обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати у Чортківській гімназії №3 ім. Р. Ільяшенка.

Апробація результатів. Результати наукового дослідження апробовані за рахунок випуску наукової статті у журналі «Інклюзивна економіка» (2026р. Вип. № 2).

Структура роботи. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, у кожному по три питання, висновків, списку використаних джерел та додатків. Загальний обсяг роботи становить 90 сторінок. Робота містить 22 таблиць, 8 рисунків та 8 додатків. Список використаних джерел налічує 40 найменування.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

1.1. Економічна сутність заробітної плати та її значення в діяльності бюджетних установ

Заробітна плата є ключовим елементом економічних відносин між працівником і роботодавцем, а також важливим інструментом стимулювання трудової активності. Вона забезпечує працівникові матеріальну винагороду за виконану роботу, мотивує до підвищення продуктивності та професійного зростання, а для роботодавця – виступає витратною статтею, що потребує точного планування й обліку. Розрахунки з оплати праці здійснюються в усіх суб'єктах господарювання – незалежно від форми власності, організаційно-правової форми чи галузі діяльності. Вони мають багатовимірний характер і водночас є об'єктом управлінського обліку як витрати, податкового – як база нарахування податків (ПДФО, ВЗ), а також фінансового обліку. Через них реалізуються взаємовідносини не лише між працівниками й установою, а й між суб'єктом господарювання, державою та суспільством у цілому.

Згідно із Законом України “Про оплату праці” заробітна плата – це грошова винагорода, яку працівник отримує за виконану ним роботу відповідно до трудової угоди. Її виплата здійснюється роботодавцем або уповноваженим ним органом на умовах, визначених чинним законодавством [1].

Є різні підходи до тлумачення поняття заробітної плати, які висвітлюють у своїх дослідженнях провідні науковці та практики. Так, Брезицька К.Ф. зазначає, що заробітна плата – це плата за працю, розмір якої формується на ринку праці під впливом співвідношення попиту і пропозиції на певні види праці. На її думку, заробітна плата є грошовою винагородою, яку роботодавець виплачує співробітнику за виконану роботу відповідно до трудового договору [2].

А на думку Бутинця Ф.Ф., заробітна плата є формою матеріального забезпечення праці найманих осіб, яка відображає трансформовану економічну сутність вартості та ціни робочої сили [3].

Васильчак С.В. вважає, що заробітна плата – це будь-який заробіток у грошовому вираженні, який працівник отримує відповідно до умов трудового договору за виконану роботу [4].

Вачевська Н.Л. розглядає заробітну плату як певну суму фінансових ресурсів, що виплачується працівникові за результати його трудової діяльності, а також за виготовлення продукції чи створення інших матеріальних цінностей [5].

Дороніна О.А. підкреслює, що заробітна плата повинна забезпечувати людині, яка працює, та її родині економічну стабільність і самостійність. На її думку, саме такий рівень оплати формує фундамент для функціонування систем соціального захисту та страхування [6].

Дубовська О.В. вважає, що заробітна плата є грошовою формою оцінки вартості робочої сили, яку нараховують працівнику за виконані трудові завдання або надані послуги. Вона також розглядає її як засіб стимулювання працівників до досягнення вищого рівня продуктивності праці [7].

Калина А.В. трактує заробітну плату як частину вартості, яку працівник отримує у грошовій формі залежно від обсягу та якості своєї праці [8].

За словами Карпінського Б.А. та Буряка П.Ю., заробітна плата – це грошове заохочення, яке надається працівникові за виконання службових обов'язків відповідно до встановлених нормативів праці, зокрема обсягу робіт, витраченого часу, рівня обслуговування чи посадових функцій [9].

На думку Колота А.М., заробітна плата є важливою економічною категорією, яка відображає взаємодію між власником та його найманими працівниками. Ці взаємовідносини виникають у процесі розподілу новоствореної вартості [10].

Кулішов В.В. розглядає заробітну плату як грошовий еквівалент, який сплачується за залучення трудових ресурсів найманого працівника [11].

Мочерний С.В. визначає заробітну плату як грошовий еквівалент вартості робочої сили як економічного ресурсу, що водночас частково відображає рівень її функціональної результативності [12].

Згідно з позицією Пашуто Н.П., заробітна плата є необхідним грошовим ресурсом, що забезпечує відтворення трудового потенціалу та стабільну роботу виробничої системи. А також розмір заробітної плати зростає пропорційно до підвищення продуктивності праці. При цьому вона розглядається не як прибуток, а як витрати підприємства на підтримання трудових ресурсів на соціально оптимальному рівні [13].

Швець Л.П. зазначає, що заробітна плата є одночасно складовою виробничих витрат і основним чинником, який стимулює економічну мотивацію персоналу у досягненні значущих показників праці [14].

На думку Яременка Л.М., заробітна плата – це грошова частка вартості, яка в процесі її розподілу виплачується працівникові залежно від обсягу та якості виконаної ним роботи [15].

Узагальнення визначення заробітної плати наведено у Додатку А.

Сутність заробітної плати визначається через її функції: відтворювальну, стимулюючу, регулюючу, соціальну та функцію формування платоспроможного попиту населення [16].

Відтворювальна функція заробітної плати полягає в забезпеченні достатнього рівня доходу для покриття базових життєвих потреб працівника, таких як харчування, житло, медичне обслуговування та відпочинок. Вона також сприяє підтриманню працездатності, створює умови для виховання дітей та забезпечує стабільність трудових ресурсів у майбутньому, сприяючи відтворенню поколінь.

Стимулююча – рівень оплати праці має залежати від кількості та якості виконаної роботи, стимулюючи працівника до покращення продуктивності, професійного розвитку та активної участі в досягненні цілей організації.

Регулююча – заробітна плата впливає на баланс між попитом і пропозицією робочої сили, регулюючи її розподіл між галузями та регіонами.

Вона також враховує рівень кваліфікації та складність виконуваних завдань, що дозволяє справедливо розмежовувати оплату праці.

Соціальна – основна мета цієї функції – забезпечити справедливий розподіл доходів між працівниками та роботодавцями відповідно до їхнього внеску у виробничий процес. Вона також гарантує недопущення дискримінації в оплаті праці та сприяє загальному добробуту працівників.

Функція формування платоспроможного попиту населення відображає взаємозв'язок між рівнем доходів громадян та обсягом виробництва товарів і послуг. Чим вищий рівень заробітної плати, тим більша купівельна спроможність населення, що стимулює зростання економіки, розвиток підприємств та розширення ринку споживання.

Розмір оплати праці співробітника, незалежно від галузі його професійної діяльності, визначається переважно особистим внеском у трудовий процес, а також з урахуванням підсумкових показників функціонування організації. На рівень заробітку впливає також податкове навантаження. Законодавчими актами не передбачено встановлення граничної межі заробітної плати, однак працівникові гарантується виплата не нижче визначеного державою мінімуму.

У таблиці 1.1 наведені основні економічні особливості цього показника.

Таблиця 1.1

Основні економічні особливості сутності мінімальної заробітної плати

№	Особливості	Визначення
1.	Гарантія базового рівня життя	Встановлений рівень доходу має забезпечувати працівникам можливість покривати основні потреби, зокрема харчування, освіти, житло, транспорт, медичне обслуговування, що сприяє стабільності суспільства та зменшенню рівня бідності.
2.	Захист працівників	Мінімальна зарплата гарантує справедливую винагороду навіть для працівників з низьким рівнем кваліфікації, запобігаючи експлуатації та забезпечуючи рівні трудові права.
3.	Справедливі конкурентні умови	Встановлення чіткої межі оплати праці унеможливорює недобросовісну конкуренцію між компаніями, які могли б використовувати низьку оплату як спосіб зменшення витрат, створюючи рівні можливості для бізнесу.

Продовження табл. 1.1

4.	Вплив на економіку через попит	Підвищення мінімальної зарплати сприяє зростанню купівельної спроможності населення, що позитивно відбивається на розвитку економіки, оскільки працівники більше витрачають на товари та послуги.
5.	Соціальна підтримка	Вказаний механізм відіграє важливу роль у забезпеченні мінімального рівня доходу для соціально вразливих категорій населення, що допомагає зберегти стабільність і соціальну рівновагу

Джерело: сформовано автором

Мінімальна заробітна плата – це встановлений державою мінімальний рівень оплати праці для виконання простих і некваліфікованих робіт. Вона є соціальною гарантією, що забезпечує працівникам мінімальний дохід для покриття базових потреб і підтримання належного рівня життя.

Водночас облік виплат працівникам у бюджетних установах має власні завдання (рис. 1.1).



Рис. 1.1. Завдання бухгалтерського обліку з оплати праці

Джерело: сформовано автором

Таким чином, варто підкреслити, що раціональне управління та оптимальне розподілення фонду заробітної плати має ключове значення. Відповідальність за описаний процес покладається на керівника установи та головного бухгалтера.

Структура заробітної плати включає 3 складові (рис. 1.2).

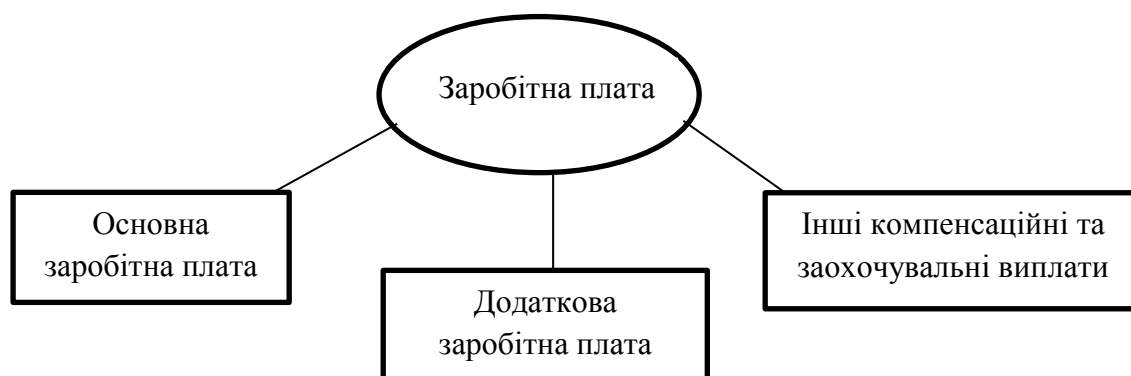


Рис. 1.2. Складові заробітної плати

Джерело: сформовано автором на основі [1]

Основна заробітна плата є важливим елементом системи матеріальної мотивації працівників, оскільки забезпечує стабільність доходу та гарантує базову фінансову винагороду за виконану роботу. Вона визначається згідно з тарифними ставками, посадовими окладами або відрядними розцінками, що дозволяє чітко структурувати систему оплати праці [17].

При цьому рівень основної зарплати залежить не лише від галузі чи кваліфікації працівника, але й від економічної ситуації на ринку праці, конкурентоспроможності підприємства та рівня продуктивності кожного фахівця. Формування справедливої системи оплати праці сприяє залученню та утриманню кваліфікованих кадрів, що, у свою чергу, позитивно впливає на ефективність роботи організації.

Додаткова заробітна плата є важливим інструментом стимулювання працівників, оскільки вона доповнює основну зарплату та мотивує персонал до підвищення продуктивності. Вона включає різні види виплат, які компенсують

особливі умови праці, заохочують високі досягнення та сприяють соціальному захисту співробітників.

Додаткова заробітна плата охоплює широкий спектр виплат, які покликані стимулювати працівників, компенсувати специфічні умови роботи та підтримувати соціальну захищеність персоналу. До неї входять:

- премії та бонуси, які є грошовими винагородами за високу ефективність, досягнення поставлених цілей або значний внесок у розвиток підприємства. Вони можуть бути як разовими, так і регулярними, залежно від політики компанії.

- надбавки до зарплати забезпечують компенсацію за специфічні умови праці. Це може бути оплата за роботу в нічний час, у вихідні та святкові дні, за понаднормові години або за виконання обов'язків у небезпечних умовах. Такі надбавки покликані забезпечити справедливую оплату за додаткові зусилля працівника.

- соціальні пільги включають різноманітні форми підтримки, як-от медичне страхування, пенсійні виплати, компенсацію витрат на навчання чи професійний розвиток, допомогу на дітей тощо. Такі виплати сприяють покращенню добробуту працівників і створенню комфортного робочого середовища.

- інші додаткові виплати, серед яких премії за рекомендації нових співробітників, компенсація витрат на транспорт чи житло, надання додаткових оплачуваних відпусток, надбавки за вислугу років та інші форми матеріального заохочення.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати є важливим механізмом підтримки мотивації працівників та компенсації додаткових витрат, пов'язаних із виконанням службових обов'язків. До них належать:

- винагороди за підсумкові результати роботи, які надаються працівникам за успішне виконання поставлених завдань та загальний внесок у розвиток установи. Такі виплати можуть бути одноразовими або залежати від результативності діяльності співробітника за певний період.

– премії за внутрішніми регламентами та положеннями передбачають фінансові заохочення відповідно до внутрішніх регламентів організації. Це можуть бути премії за досягнення ключових показників, виконання стратегічно важливих проєктів або підтримку ефективної командної роботи.

– фінансова підтримка та компенсації, які не регулюються законодавством, але є частиною політики підприємства чи установи. До них можуть належати компенсація витрат на службові поїздки, спеціальні надбавки за виконання рідкісних чи складних завдань, додаткові виплати за високі професійні досягнення, матеріальна допомога у зв'язку з особливими життєвими обставинами.

Оплата праці в бюджетних установах базується на тарифній системі, де розмір заробітної плати визначається відповідно до посади, рівня кваліфікації, досвіду та специфіки виконуваних завдань. Установи можуть застосовувати колективні договори, які регулюють принципи розподілу зарплат та додаткових виплат.

Розрахунок заробітної плати здійснюється на основі різних періодів – годинної, денної, тижневої або місячної оплати, залежно від характеру роботи та організаційних норм. Таблиця 1.2 демонструє ключові чинники, що визначають рівень заробітної плати.

Таблиця 1.2

Основні чинники, які впливають на розмір заробітної плати

№	Чинник	Пояснення
1.	Рівень кваліфікації та досвід	Працівники з глибшими професійними знаннями та значним досвідом роботи зазвичай отримують вищу оплату порівняно з менш кваліфікованими спеціалістами.
2.	Займана посада	Рівень відповідальності та складність виконуваних завдань безпосередньо впливають на розмір заробітної плати. Чим вищі вимоги до компетенцій, тим більша винагорода.
3.	Галузь діяльності	Розмір оплати праці залежить від специфіки галузі, оскільки в одних сферах затребувані кадри оплачуються значно вище через попит на спеціалістів або рівень прибутковості підприємств.
4.	Регіональні особливості	Економічні умови місцевості впливають на середній рівень заробітних плат. Великі міста або економічно активні регіони зазвичай пропонують вищі ставки порівняно з менш розвиненими територіями.

Продовження табл. 1.2

5.	Колективні угоди та законодавчі норми	Рівень заробітної плати може визначатися через узгоджені домовленості між працівниками та роботодавцями або встановлені нормативно-правові акти. У деяких сферах діють договірні механізми, що регулюють питання компенсацій, надбавок і мінімальних виплат. Окрім цього, законодавчі положення визначають гарантовані соціальні стандарти та межі оплати праці, забезпечуючи її відповідність економічним умовам та рівню добробуту населення.
----	---------------------------------------	---

Джерело: сформовано автором

Отже, розмір заробітної плати в бюджетних установах формується під впливом комплексу взаємопов'язаних факторів, серед яких ключову роль відіграють кваліфікація працівника, займана посада, галузева специфіка, регіональні умови та нормативно-правове регулювання. Це забезпечує диференційований підхід до оплати праці та сприяє більш справедливому розподілу трудових доходів.

1.2. Форми та системи оплати праці в бюджетних установах

В Україні переважно використовуються дві базові форми нарахування заробітної плати: погодинна та відрядна. Погодинна форма оплати застосовується в тих випадках, коли обсяг виконаної праці визначається кількістю фактично відпрацьованого часу. У цьому разі розмір заробітної плати розраховується на основі погодинної тарифної ставки, яка може бути погоджена між працівником і роботодавцем або зазначена в умовах трудового договору, та кількості відпрацьованих годин у відповідному обліковому періоді [18].

Натомість, коли оцінювання результатів праці здійснюється за обсягом виготовленої продукції, виконаних завдань чи наданих послуг, застосовується відрядна форма оплати. У цьому випадку розрахунок заробітної плати базується на встановлених нормах виробітку та відповідних розцінках, які визначаються залежно від складності та кваліфікаційного рівня виконуваних робіт.

Загалом, відрядна форма здебільшого використовується для оплати праці, що має монотонний і повторюваний характер, у той час як погодинну форму переважно застосовують у сфері інтелектуальної або творчої праці, де складність і якість виконання відіграють суттєву роль.

Вибір форми нарахування заробітної плати повинен здійснюватися з урахуванням відповідних умов, за яких її використання буде обґрунтованим та ефективним. До чинників, що зумовлюють доцільність впровадження відрядної системи оплати праці, належать:

1) необхідність мотивування працівників до збільшення обсягів виробництва та оптимізації чисельності персоналу шляхом підвищення інтенсивності їхньої діяльності;

2) можливість встановлення технічно обґрунтованих нормативів;

3) наявність у співробітників реальної здатності перевищувати встановлені показники продуктивності за існуючих організаційно-технічних умов функціонування підприємства;

4) недопущення негативного впливу цієї форми оплати на якість виробленої продукції, дотримання встановлених технологічних процесів і норм безпеки, а також на ефективне та економне використання матеріальних ресурсів.

Якщо зазначені передумови не виконуються, слід застосовувати погодинну систему оплати праці, яка поділяється на три системи (рис. 1.3).

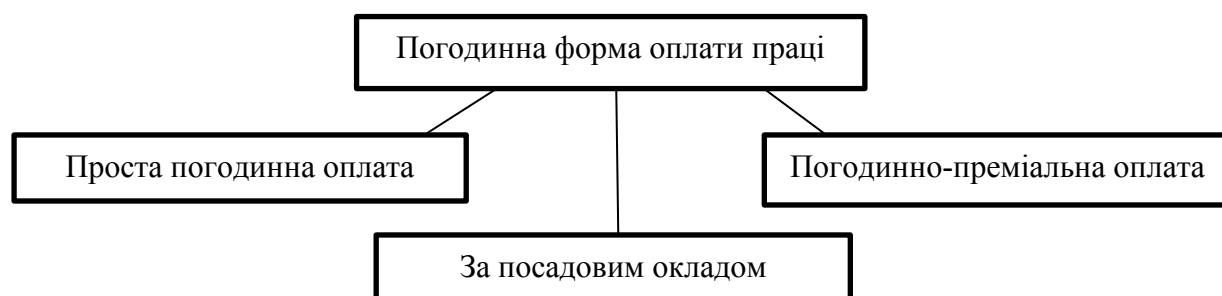


Рис. 1.3 Системи погодинної форми оплати праці

Джерело: сформовано автором на основі [19]

У бюджетних установах переважає погодинна форма оплати праці. Як видно з рисунка, вона включає такі системи оплати: проста погодинна, погодинно-преміальна, оплата за посадовими окладами.

Проста погодинна система передбачає, що загальна сума заробітної плати працівника визначається множенням погодинної тарифної ставки, яка співвідноситься встановленому тарифному розряду, на фактичну кількість відпрацьованих годин. Оплата може здійснюватися як на основі тарифних ставок, так і через посадові оклади.

Посадовий оклад – це фіксований місячний розмір оплати праці, установлений централізовано для конкретної посади працівників. Його величина визначається відповідно до затвердженої урядом схеми посадових окладів, яка враховує специфіку галузі, умови праці, обсяг і складність виконуваних обов'язків, рівень відповідальності та професійну кваліфікацію персоналу.

У межах цієї схеми для кожної посади може встановлюватися як фіксований оклад, так і діапазон можливих значень (вилка окладів). Оплата праці за посадовими окладами найчастіше застосовується для працівників із ненормованим робочим днем: керівників, спеціалістів, технічних службовців. Особливістю цього підходу є те, що оплаті підлягають фактично відпрацьовані календарні дні, а не години. Якщо працівник відпрацював не весь місяць, то заробітна плата обчислюється пропорційно: кількість офіційно зафіксованих днів ділиться на загальну кількість робочих днів у місяці та множиться на посадовий оклад.

У межах погодинно-преміальної системи, на додаток до основної заробітної плати, працівникам можуть надаватися премії за досягнення певних виробничих або якісних показників.

Первинним документом, який використовується для обліку фактично відпрацьованого часу працівниками при погодинній формі оплати, є табель обліку робочого часу. Він забезпечує фіксацію даних про присутність на роботі, є підставою для нарахування заробітної плати, а також використовується для

складання статистичної та управлінської звітності щодо чисельності персоналу та його складу.

При відрядній формі оплати праці заробіток працівника визначається обсягом і якістю виконаної роботи або виробленої продукції. Такий підхід доцільно застосовувати в тих сферах, де можна чітко зафіксувати результати праці кожного працівника. Основна перевага цієї форми – простота розрахунку: розмір заробітної плати розраховується шляхом множення отриманого доходу від продажів на погоджений відсоток нарахування, розмір якого погоджується між працівником і роботодавцем.

Водночас до недоліків можна віднести складність визначення частки виручки, отриманої конкретним працівником, що потребує відповідної організації обліку в процесі торгівлі.

Різновиди систем цієї форми наведені на відповідному рисунку (рис. 1.4).



Рис. 1.4 Системи відрядної форми оплати праці

Джерело: сформовано автором на основі [19]

Ефективна реалізація відрядної системи вимагає розроблення нормативів витрат праці для кожного працівника та відрядних розцінок – фіксованих або змінних ставок оплати за одиницю продукції. Розцінки можуть бути:

– постійними – фіксованими для кожної одиниці продукції або всього обсягу робіт;

– змінними (прогресивними) – такими, що зростають із перевиконанням виробничих норм [20].

Пряма відрядна система оплати праці полягає в тому, що заробітна плата нараховується відповідно до кількості виконаних обов'язків або виготовленої продукції за фіксованими розцінками. У цьому випадку не передбачається обмеження максимальної суми заробітку, і вона зростає пропорційно до кількості виконаних завдань.

Непряма відрядна система застосовується для розрахунку оплати праці допоміжного персоналу, який не виконує основні виробничі функції, але своєю працею суттєво впливає на ефективність основних працівників. Її використовують у тих випадках, коли встановити точні норми виробітку складно або неможливо.

Відрядно-преміальна система поєднує оплату за фактично виготовлену продукцію (на основі звичайних розцінок) із преміальними виплатами, які нараховуються за досягнення або перевищення встановлених планових показників – як кількісних, так і якісних.

Під час впровадження відрядно-преміальної системи оплати праці слід дотримуватись ряду важливих умов:

1) Премії можуть нараховуватись як за досягнення, так і за перевищення встановлених виробничих планів. Водночас, розмір премії за перевиконання, як правило, не має перевищувати суму винагороди за виконання плану.

2) Для певних груп працівників і спеціальностей величина премій має встановлюватися з урахуванням їхнього внеску в трудові результати – зростання обсягів виробництва та покращення якості продукції.

3) Показники, за якими оцінюється робота кожного працівника, повинні бути чітко сформульованими, вимірюваними й конкретними, без зайвого ускладнення або дублювання.

4) Застосування відрядно-преміальної системи має бути обґрунтованим як з економічного, так і з організаційного погляду. Це дозволить уникнути

надмірного використання фонду заробітної плати, зростання виробничих витрат та підвищення собівартості продукції.

5) Працівники, які мали порушення трудової дисципліни, брак, повинні бути частково або повністю позбавлені права на отримання премій за відповідний період [21].

За відрядно-прогресивної системи оплати праці працівники отримують заробітну плату не лише за виконану роботу в межах установлених норм за стандартними відрядними розцінками, а й за обсяг, виконаний понад зазначені норми – за підвищеними або прогресивно зростаючими ставками.

Впровадження такої системи потребує дотримання організаційних вимог, оскільки вона ускладнює процес обліку виконаної роботи та виготовленої продукції, збільшує кількість розрахункових операцій. До того ж, не завжди сприяє підвищенню якості праці та продукції, а іноді може призводити до перевищення фонду заробітної плати.

Акордна система оплати праці є вдосконаленою формою відрядної та погодинної систем. Її особливість полягає в тому, що заробітна плата працівникам нараховується не за кількість відпрацьованих годин чи окремий обсяг виконаної роботи, а за досягнення кінцевого результату – тобто за обсяг фактично виготовленої продукції.

Виплата повної суми оплати праці відбувається лише за умови своєчасного й якісного виконання всього комплексу робіт, передбаченого технологічним процесом, і отримання готової продукції. Якщо виготовлення продукції потребує значного часу, працівникам протягом періоду може нараховуватись аванс. Його розмір обчислюється відповідно до обсягу реально здійсненої діяльності або відпрацьованих годин, виходячи з прямих відрядних розцінок чи тарифних ставок.

Акордна система оплати праці буває двох видів: проста акордна та акордно-преміальна. У сучасних умовах більш ефективною вважається акордно-преміальна форма оплати. Її сутність полягає в тому, що на початку виробничого циклу працівникам або колективу встановлюється планове

завдання щодо випуску продукції, витрат робочого часу та матеріальних ресурсів, а також визначається базова сума заробітку.

На відміну від простої акордної системи, акордно-преміальна передбачає додаткові грошові заохочення, визначені Положенням про оплату праці. Однак її недоліком є те, що вона не враховує ресурсомісткість продукції, що може негативно позначатися на кінцевих економічних показниках [22].

Отже, відрядні системи оплати праці характеризуються різноманітністю форм і механізмів нарахування заробітної плати, що дозволяє адаптувати їх до специфіки діяльності установи та умов праці працівників. Кожна з розглянутих систем має свої переваги та недоліки, які необхідно враховувати при їх впровадженні з метою забезпечення ефективного використання трудових ресурсів, підвищення продуктивності праці та дотримання принципів раціонального формування фонду оплати праці.

1.3. Нормативно-правове регулювання обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати в Україні

Правове регулювання виплат працівникам в Україні має складну й багаторівневу структуру. Його основу становлять кілька рівнів нормативних документів. Головним законодавчим актом, на якому ґрунтується вся правова система, зокрема й трудове законодавство, є Конституція України. Саме вона визначає ключові принципи соціального захисту, гарантії права на працю та справедливую оплату.

У статтях 42–46 Конституції України закріплено ключові трудові права громадян. Зокрема, кожна особа має гарантоване право на працю, відпочинок, соціальне забезпечення, безпечні та здорові умови праці, а також на гідну оплату праці, яка не може бути нижчою за встановлений державою мінімум. Важливою гарантією є також право на своєчасне отримання заробітної плати – це право захищається на рівні законодавства. Держава, у свою чергу,

зобов'язується створювати належні умови, що сприятимуть реалізації цих прав кожного громадянина [23].

Станом на сьогодні в Україні система нормативно-правового регулювання розрахунків із працівниками в установах та організаціях побудована на п'ятирівневій структурі, яка відображена в таблиці 1.3.

Таблиця 1.3

**Економічні рівні законодавчої бази щодо регулювання виплат
працівникам**

№	Рівень	Характеристика
1.	Конституційний рівень	Конституція держави часто містить положення, що гарантують громадянам право на гідну та справедливую винагороду за працю. У ній можуть закріплюватися основоположні трудові права, зокрема право на рівну оплату, а також визначаються загальні засади формування системи оплати праці. Такі норми створюють правову основу для подальшого розвитку трудового законодавства та забезпечують соціальний захист працівників.
2.	Законодавчий рівень	Правова система держави закріплює норми, що регулюють процес оплати праці. До таких положень належать трудове законодавство, акти щодо встановлення мінімальної заробітної плати, преміювання, компенсаційних виплат, а також документи, що визначають тривалість робочого часу. Зазначені нормативні джерела встановлюють юридичні підстави, на яких базуються права та обов'язки як працівників, так і роботодавців у питаннях нарахування та виплати заробітної плати.
3.	Регуляторний рівень	У більшості держав функціонують спеціалізовані установи, відповідальні за контроль та регулювання питань оплати праці. До таких органів належать міністерства праці, державні інспекції з питань праці, трудові комісії, соціально-трудова служби. Вони уповноважені встановлювати мінімальні розміри оплати, здійснювати моніторинг дотримання трудового законодавства та розглядати трудові конфлікти й скарги, що виникають у сфері трудових відносин.
4.	Колективні договори	У ряді країн колективні договори, укладені між роботодавцями та представниками працівників (зокрема профспілками), відіграють ключову роль у регулюванні питань оплати праці. Такі угоди визначають конкретні умови оплати, серед яких – розміри основної заробітної плати, доплати, преміальні виплати, компенсації та інші соціальні гарантії для окремих груп працівників. Колективні договори часто доповнюють або деталізують положення загального трудового законодавства, враховуючи специфіку галузі чи конкретного підприємства.
5.	Внутрішні правила організації	Кожна установа або підприємство формує власні внутрішні нормативні акти, які регламентують порядок оплати праці працівників. Вони визначають розміри базової заробітної плати, порядок нарахування премій, бонусів, доплат за інтенсивність,

		складність чи шкідливість роботи, а також інші стимули матеріального заохочення персоналу. Зазначені положення мають відповідати нормам чинного законодавства та не порушувати прав працівників.
--	--	--

Джерело: сформовано автором

Кожен рівень має своє значення та сферу застосування, формуючи цілісну ієрархію правових актів і документів, що забезпечують справедливу, своєчасну та прозору систему оплати праці.

В Україні система нормативно-правового регулювання виплат працівникам охоплює три основні рівні:

– Макрорівень – це загальнодержавний рівень, на якому діють закони та інші нормативно-правові акти, що поширюються на всі підприємства, установи й організації незалежно від форми власності та виду діяльності. До цього рівня належать Конституція України, Кодекс законів про працю, Закон України «Про оплату праці» тощо.

– Мезорівень – охоплює галузеве регулювання. На цьому рівні діють генеральні та галузеві угоди, які враховують специфіку певних сфер економіки, встановлюють мінімальні гарантії в оплаті праці, умови преміювання, компенсації тощо для працівників окремих галузей (наприклад, освіти, охорони здоров'я, транспорту тощо).

– Мікрорівень – це внутрішньоорганізаційне регулювання. Тут використовуються колективні договори, положення про оплату праці, трудові договори та інші внутрішні акти підприємств. Вони конкретизують порядок і умови оплати праці з урахуванням положень вищих рівнів, а також можливостей і потреб самого підприємства.

На кожному з трьох рівнів діють свої закони, нормативно-правові акти та договірні угоди, що регламентують процес нарахування та виплати заробітної плати працівникам. Структуру нормативно-правового забезпечення розрахунків із працівниками наведено у Додатку Б. Далі ми детально розберемо кожен

складову цієї системи, щоб зрозуміти, як саме вони впливають на бухгалтерський облік у гімназії.

У Кодексі законів про працю України закріплено основні правові принципи та гарантії, які забезпечують громадянам реалізацію їхнього права на вільне розпорядження своїми навичками до продуктивної й творчої праці. Зазначений документ визначає правила трудових відносин, умови праці, порядок нарахування та виплати заробітної плати, а також обов'язки та права як працівників, так і роботодавців [24].

Податковий кодекс України встановлює правові основи податкової системи держави та регулює всі аспекти взаємовідносин між платниками податків і державою [25]. Зокрема, він:

- визначає перелік обов'язкових податків і зборів, які стягуються на території України;
- встановлює порядок їх нарахування, сплати та адміністрування;
- окреслює права та обов'язки платників податків, включно з працівниками й роботодавцями;
- регламентує діяльність контролюючих органів, їхню компетенцію, а також права й обов'язки посадових осіб у процесі податкового контролю;
- встановлює відповідальність за порушення податкового законодавства, зокрема – у частині несплати податків із заробітної плати, таких як ПДФО, ЄСВ тощо.

Станом на сьогодні особливо актуальним є Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану». Даний нормативний акт визначає порядок регулювання робочих взаємовідносин між працівниками та роботодавцями в умовах воєнного стану, незалежно від форми власності підприємства, галузі чи сфери діяльності. Закон спрямований на забезпечення стабільності трудових прав, гнучке врегулювання робочого часу, умов праці та порядку звільнення/прийому працівників в умовах обмежень, спричинених воєнною ситуацією [26].

Закон України «Про відпустки» гарантує працівникам право на відпочинок шляхом надання відпусток. У ньому визначено терміни, процедуру і умови надання різних видів відпусток – для відновлення сил, покращення здоров'я, догляду за дітьми, задоволення особистих потреб і самовдосконалення [27].

Зокрема, стаття 25 цього Закону регламентує порядок надання відпусток без збереження заробітної плати. Вони поділяються на два типи:

1) Обов'язкові відпустки – надаються за бажанням працівника, якщо це передбачено законом (тобто працівник має законне право їх вимагати).

2) Додаткові за згодою сторін – надаються на підставі домовленості між працівником і роботодавцем, наприклад, у зв'язку із сімейними чи особистими обставинами.

Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» визначає правові та організаційні засади функціонування системи єдиного соціального внеску (ЄСВ) [28].

Основні положення закону охоплюють:

- встановлення правил нарахування та сплати ЄСВ, який є обов'язковим платежем для всіх роботодавців і працівників;
- визначення платників внеску, їхніх прав і обов'язків;
- формування порядку обліку сум внесків у відповідних державних реєстрах;
- регламентування відповідальності за порушення порядку нарахування, утримання і перерахування ЄСВ.

Даний закон забезпечує фінансування системи соціального страхування – зокрема пенсійного, медичного, страхування у разі безробіття та нещасного випадку – і є ключовим елементом соціального захисту працівників в Україні.

Закон України «Про оплату праці» визначає економічні, правові та організаційні основи системи оплати праці для працівників, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами та організаціями. Вказаний закон регламентує умови визначення розміру заробітної плати, порядок її

виплати, гарантії та компенсації, а також встановлює вимоги до форм, систем і структури оплати праці, що застосовуються на основі трудових договорів [1].

Закон України «Про колективні договори і угоди» встановлює правові основи створення, укладення та реалізації колективних договорів і угод. Його метою є забезпечення ефективного управління трудовими відносинами і захист соціально-економічних інтересів працівників та роботодавців [29].

Закон України «Про встановлення прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати» визначає механізм формування та затвердження розміру прожиткового мінімуму і мінімального рівня оплати праці. Його призначення полягає у гарантуванні належного рівня соціального забезпечення та захисту кожного громадянина в період економічної нестабільності та фінансових труднощів. Вказані нормативні показники використовуються як базові орієнтири для визначення матеріального добробуту населення, розрахунку соціальних пільг, допомог і нарахування заробітної плати працівникам [30].

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам» визначає методологію ведення бухгалтерського обліку виплат працівникам у державному секторі, включно з виплатами як у грошовій, так і в негрошовій формах. Він регламентує облік поточних виплат, таких як заробітна плата, премії, оплата відпусток та інших невідпрацьованих періодів, а також виплат при звільненні. Витрати та зобов'язання визнаються у звітному періоді відповідно до фактично виконаної роботи чи настання події виплати [31].

Окрім того, стандарт зобов'язує розкривати у фінансовій звітності інформацію про заборгованість із заробітної плати та сум виплат при звільненні. Це сприяє прозорості обліку та забезпечує повну і достовірну інформацію для користувачів фінансової звітності у державному секторі.

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 «Зобов'язання» визначає, що зобов'язання підприємства перед працівниками щодо виплати заробітної плати належать до поточних зобов'язань, якщо вони підлягають сплаті протягом операційного циклу або не

пізніше ніж через 12 місяців після дати балансу. Такі зобов'язання визнаються в бухгалтерському обліку на підставі достовірної оцінки сум, які мають бути виплачені за виконану роботу, відпустки, премії та інші виплати [32].

Погашення цих зобов'язань призводить до зменшення економічних вигід суб'єкта державного сектору. Якщо сума зобов'язань не може бути достовірно оцінена, вони не визнаються в балансі як зобов'язання, а відображаються як умовні зобов'язання.

У примітках до фінансової звітності обов'язково розкривається інформація про заборгованість із заробітної плати, що забезпечує прозорість і повноту інформації про фінансовий стан суб'єкта державного сектору.

Генеральна угода – укладається між урядом, профспілками та роботодавцями на загальнодержавному рівні. Містить положення щодо мінімальної тарифної ставки, індексації зарплати, соціальних гарантій.

Галузева угода – регулює оплату праці в межах конкретної галузі. Визначає специфіку оплати праці в межах певної галузі, зокрема: схеми посадових окладів; умови преміювання; надбавки за шкідливі умови праці, нічні зміни, інтенсивність; тривалість відпусток. Вона є обов'язковою для всіх бюджетних установ галузі.

Колективний договір укладається між адміністрацією установи та представниками трудового колективу (профспілкою). Містить норми щодо: розмірів та умов виплат (премій, надбавок); графіків роботи; соціального пакету; умов оплати понаднормової роботи, нічних змін; матеріального стимулювання. Норми колективного договору не можуть бути гіршими, ніж передбачено Генеральною та галузевою угодами.

Положення про оплату праці – це внутрішній документ установи, який розробляється на основі колективного договору. Конкретизує: систему оплати праці (погодинна, відрядна); порядок нарахування заробітної плати; умови преміювання, індексації, надбавок; правила та строки виплати зарплати.

Трудовий договір – індивідуальний договір між працівником і роботодавцем. Містить умови щодо: конкретної посади; розміру посадового

окладу; тривалості випробувального терміну; інших персональних домовленостей. Умови не можуть суперечити нормам колективного договору або положення про оплату праці.

Таким чином, в Україні, як і в більшості країн із ринковою економікою, система регулювання оплати праці має багаторівневу структуру. Вона охоплює ринкові механізми, державне управління, колективно-договірне регулювання та внутрішні норми суб'єктів господарювання.

На кожному з цих рівнів діють закони, нормативно-правові акти та угоди, що визначають порядок фінансових розрахунків із працівниками. Ці документи регламентують різні аспекти трудових виплат, зокрема: податкові зобов'язання, правила надання відпусток, встановлення прожиткового мінімуму та методику обчислення середньої заробітної плати.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ШЛЯХИ ЇЇ УДОСКОНАЛЕННЯ

2.1 Документальне оформлення розрахунків з оплати праці для потреб обліку

Дослідження організації обліку розрахунків з оплати праці здійснюється на прикладі Чортківської гімназії №3 ім. Романа Ільяшенка Чортківської міської ради Тернопільської області, яка є комунальним закладом загальної середньої освіти що розташований за адресою: вул. Коновальця, 13, м. Чортків, Тернопільська область.

Заклад було створено у 1961 році, і на сьогодні він здійснює освітню діяльність відповідно до чинного законодавства України, зокрема законів «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», а також інших нормативно-правових актів у сфері освіти. Гімназія підпорядковується управлінню освіти, молоді та спорту Чортківської міської ради та функціонує на підставі Статуту і виданої ліцензії на провадження освітньої діяльності. Станом на 2026 рік у закладі навчається 216 учнів та працює 39 педагогічних працівників, більшість з яких мають вищу освіту та відповідні кваліфікаційні категорії, що безпосередньо впливає на рівень їх оплати праці.

Фінансово-господарська діяльність закладу, зокрема стан розрахунків із працівниками з оплати праці, характеризується стабільністю. Станом на 2024–2025 роки у Чортківській гімназії №3 заборгованість із виплати заробітної плати відсутня, що свідчить про своєчасне та повне виконання зобов'язань перед працівниками (Додаток В, Д).

Система організації оплати праці у Чортківській гімназії №3 формується та функціонує на основі чинного законодавства і нормативно-правових актів, а також положень колективних і трудових договорів, правил внутрішнього трудового розпорядку, штатного розпису та посадових інструкцій працівників.

Організація оплати праці являє собою комплекс заходів, спрямованих на визначення розміру заробітної плати, встановлення порядку її нарахування, строків здійснення виплат, а також узгодження з іншими показниками. У межах цього процесу доцільно виокремити кілька основних етапів організації обліку розрахунків із заробітної плати.

На першому етапі здійснюється ведення обліку особового складу працівників.

Другий, ключовий етап передбачає організацію обліку трудової діяльності працівників і фіксацію відпрацьованого часу. На цьому етапі визначається система табельного обліку, формується порядок його ведення шляхом розроблення внутрішніх інструкцій, а також здійснюється контроль за їх дотриманням. Важливу роль також відіграє колективний договір у Чортківській гімназії №3, який визначає порядок формування основної та додаткової зарплати, умови преміювання, а також надання інших передбачених виплат працівникам.

Третій етап пов'язаний із забезпеченням процесу виплати заробітної плати. При цьому гімназія самостійно встановлює строки виплати зарплати працівникам відповідно до чинного законодавства.

Завдання обліку розрахунків із заробітної плати у Чортківській гімназії №3 спрямовані на забезпечення правильного та своєчасного визначення розміру оплати праці кожного працівника з урахуванням кількості та якості виконаної роботи. Важливим є також коректне обчислення сум обов'язкових утримань і нарахувань на фонд оплати праці з подальшим їх перерахуванням до відповідних бюджетних та позабюджетних фондів. Окремим напрямом є відображення всіх витрат, пов'язаних із оплатою праці, у системі бухгалтерських рахунків, а також формування достовірної звітності.

Для належної організації виконання цих завдань у гімназії формується система внутрішнього нормативного регулювання. До таких документів, окрім облікової політики, положення про оплату праці та преміювання і штатного розпису, також можуть належати колективний договір, графіки документообігу,

а також посадові інструкції працівників бухгалтерії. Саме ці документи визначають методичні підходи, порядок здійснення розрахунків та процедури нарахування і виплати заробітної плати.

У штатному розписі визначається перелік посад із встановленням кількості штатних одиниць за кожною з них, а також фіксуються розміри посадових окладів. Саме на його основі приймаються основні кадрові рішення, зокрема щодо прийняття та звільнення працівників, формування розмірів посадових окладів і регулювання кадрових переміщень.

Положення про оплату праці регламентує ключові організаційні аспекти, зокрема форми та системи оплати праці, порядок надання доплат, надбавок і компенсацій, а також їх розміри. У свою чергу, положення про преміювання визначає види премій, що застосовуються у гімназії, періодичність їх нарахування та виплати, основні критерії преміювання працівників і розмір винагороди за досягнення встановлених показників.

Поряд із зазначеними внутрішніми нормативними актами у Чортківській гімназії №3 ім. Р. Ільяшенка в обліковому процесі використовуються типові форми первинної документації, які зазначені в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1

Перелік основних типових форм первинної документації з обліку праці та її оплати у Чортківській гімназії №3

№	Номер форми	Назва
1.	П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу
2.	П-2	Особова картка
3.	П-3	Наказ (розпорядження) про надання відпустки
4.	П-4	Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)
5.	П-5	Табель обліку використання робочого часу
6.	П-6	Розрахунково-платіжна відомість
7.	П-7	Розрахунково-платіжна відомість (зведена)

Джерело: сформовано автором на основі [33]

Форми первинної документації слугують підтвердженням здійснених господарських операцій та забезпечують їх належне відображення в бухгалтерському обліку. Їхній рух організований відповідно до встановленого

графіка документообігу, який визначає строки їх складання, опрацювання та передачі до бухгалтерії. Важливо зазначити, що господарські операції вважаються недійсними без належного документального оформлення в обліку.

Процедура зарахування нових співробітників до штату гімназії та обліку персоналу на підприємстві здійснюється шляхом видання Наказу про прийняття на роботу. Він формується на підставі особистої заяви майбутнього працівника. У структурі наказу обов'язково відображаються відомості щодо займаної посади та дати фактичного виходу до роботи. Контроль за відображенням цих даних у загальній системі обліку покладається на бухгалтерію, яка веде супровід відповідної документації по всьому персоналу.

Коли наказ про прийняття на роботу вже підписаний, бухгалтер починає оформлювати основні документи: заповнює особову картку, вносить дані до трудової книжки та відкриває особовий рахунок на працівника. В особовій картці зібрані всі важливі відомості – від паспортних даних до сімейного стану та стажу. Протягом усього року в ці картки щомісяця записують суми нарахованої зарплати та всі відрахування з неї. Ці дані дуже важливі, адже на їхній основі потім рахують середній заробіток або видають різні довідки працівникам.

Основним доказом трудового стажу працівника є його трудова книжка, яку у Чортківській гімназії №3 починають вести вже через п'ять днів після працевлаштування. Якщо ж людина працює за сумісництвом, то книжка зберігається лише там, де її основне місце роботи. Дуже важливо, що перед першим робочим днем гімназія відправляє повідомлення до Податкової, бо інакше за таку помилку нарахують штраф.

Реєстрація всіх трудових книжок, що надходять до гімназії або видаються нею, здійснюється бухгалтером через Книгу обліку руху трудових книжок і вкладишів до них (№ П-10). Це допомагає систематизувати інформацію про документи кожного члена колективу. При цьому і книжки, і вкладиші обліковуються як сувора звітність, тому порядок їхнього зберігання та використання у гімназії суворо регламентований.

Для того, щоб працівник міг піти у щорічну або іншу відпустку, у Чортківській гімназії №3 оформлюють наказ за формою № П-3. Це робиться згідно із затвердженим графіком та на основі заяви, де людина сама вказує бажані дати й кількість днів відпочинку. Коли наказ готовий, ці дані обов'язково вписують в особову картку співробітника.

Якщо ж мова йде про звільнення, то використовують наказ про припинення трудового договору (форма № П-4). У ньому чітко фіксують останній робочий день, після чого бухгалтерія гімназії проводить повний остаточний розрахунок із працівником.

Головним документом, що фіксує присутність персоналу на робочих місцях, є табель форма № П-5. Його ведуть в одному екземплярі протягом усього місяця. У таблиці для кожного співробітника виділяють власний рядок, де відмічають кількість відпрацьованих годин або причини відсутності за допомогою спеціальних літер. Зокрема, вихідні чи святкові дні позначаються як «ВС», періоди хвороби – «Х», час перебування у службових відрядженнях – «СВ», а різні види відпусток маркуються літерою «В». Для забезпечення своєчасних виплат табель передають бухгалтерській службі двічі на місяць. Це дозволяє точно розрахувати суми до виплати за першу та другу половину місяця.

Для нарахування виплат персоналу використовують розрахунково-платіжну відомість. У цьому документі фіксують ключові дані: ПІБ та табельний номер працівника, його категорію, а також кількість фактично відпрацьованого часу. Структурно відомість поділена на дві частини. У лівій відображають усі види нарахувань: основний оклад, додаткові виплати, премії та компенсації. Права частина призначена для реєстрації виплат за першу половину місяця, усіх видів утримань (ПДФО, військовий збір, профвнески), наявності заборгованості працівника та фінальну суму до видачі.

Для підбиття підсумків щодо виплат усього персоналу в бухгалтерії використовують зведену відомість за формою № П-7. Цей документ дозволяє згрупувати інформацію про всі види доходів співробітників, провести

нарахування єдиного внеску та утримати податки, забезпечуючи цілісну картину видатків на оплату праці.

Підставою для формування розрахунково-платіжних відомостей є ціла низка документів. Насамперед це накази про прийняття на посаду, переведення або звільнення, що відповідають штатному розпису. Також враховуються дані про відпрацьовані години (табелі чи наряди), лікарняні листи, а також відомості за попередній місяць та виплати авансу. Крім того, під час обчислень працівники бухгалтерії спираються на тарифні сітки, податкові нормативи та правові довідники, що значно спрощує процес розрахунку нарахувань і відрахувань.

Виплата заробітної плати у Чортківській гімназії №3 відбувається регулярно у робочі дні. Терміни виплат чітко прописані в нормативних актах та трудових договорах. Гроші виплачують двічі на місяць, при цьому перерва між цими платежами не повинна бути більшою за 16 календарних днів.

Також важливо, щоб розрахунок із працівниками здійснювався не пізніше ніж через тиждень після того, як закінчився період нарахування. Якщо ж дата виплати авансу чи основної частини заробітку збігається з вихідним, гроші видають у день, що передує такому вихідному. Під час кожного такого розрахунку гімназія виступає як податковий агент, тому вона зобов'язана одночасно нараховувати, утримувати та перераховувати всі належні податки до державного бюджету.

Видача готівки з каси здійснюється за розрахунково-платіжною відомістю, яка є відкритою протягом трьох днів. У разі неотримання коштів працівником у встановлений строк відомість закривається із відміткою «Депоновано», а суми обліковуються як депонована заробітна плата. Неотримані кошти повертаються на поточний рахунок установи, а для подальшої їх видачі оформлюється окремий видатковий касовий ордер. У разі незвернення за депонованими сумами протягом трьох років вони підлягають перерахуванню до державного бюджету.

У Чортківській гімназії №3 ім. Р. Ільяшенка заробітну плату персоналу виплачують переважно в безготівковому вигляді за допомогою пластикових карток. Цей процес реалізується через платіжне доручення, яке подається до банку. Для забезпечення оперативності виплат між гімназією та банківською установою укладено відповідний договір, згідно з яким кожному працівнику відкрито рахунок та видано особисту банківську картку. Доцільність використання саме безготівкової форми виплати заробітку підтверджується численними перевагами, які представлено у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Переваги переходу на безготівкові розрахунки з оплати праці для суб'єктів трудових відносин

№	Для Чортківської гімназії №3	Для працівників
1.	Суттєве зниження витрат на послуги інкасації, транспортування та відповідальне зберігання готівкових коштів.	Можливість безпечного зберігання будь-якої суми коштів у безготівковій формі без ризику фізичної втрати.
2.	Відсутність ризиків, пов'язаних із крадіжкою готівки чи фальшивих купюр.	Спрощення процедури отримання готівки через широкую мережу банкоматів банку-емітента та партнерських банків.
3.	Економію робочого часу бухгалтера при оформленні виплат.	Забезпечення постійного цілодобового доступу до власних коштів за допомогою платіжного інструменту.
4.	Гарантування повної конфіденційності щодо розмірів індивідуальної оплати праці кожного співробітника.	Високий ступінь захищеності фінансів: при втраті картки кошти на рахунку залишаються збереженими, можливість блокування картки.
5.	Автоматизація виплат, що виключає помилки при роботі з готівкою.	Доступ до сучасних банківських сервісів, включаючи дистанційну оплату послуг та здійснення переказів.
6.	Відсутність проблем із неотриманою зарплатою та паперовою роботою, оскільки гроші зараховуються на картки автоматично.	Можливість користування додатковими фінансовими продуктами, такими як кредитні ліміти або бонусні програми.

Джерело: сформовано автором

Узагальнюючи наведені переваги, можна стверджувати, що перехід на карткові рахунки мінімізує потребу в готівкових операціях та інкасації. Це не лише спрощує роботу бухгалтера, а й гарантує працівникам швидкий та надійний доступ до зароблених коштів у будь-який час.

2.2. Методика обліку розрахунків з оплати праці

У Чортківській гімназії №3 ім. Р. Ільяшенка, зарплата працівників нараховується згідно зі штатно-окладною системою. Величина посадових окладів персоналу встановлюється згідно із затвердженим штатним розписом та на основі тарифних розрядів, передбачених Єдиною тарифною сіткою. Для загальноосвітніх навчальних закладів характерним є нарахування оплати праці через місячні ставки, які встановлюються з урахуванням обсягу педагогічного навантаження. За умови виконання обсягу роботи, що перевищує визначену норму, розмір грошової винагороди працівника відповідно збільшується залежно від фактично відпрацьованого часу.

Єдину тарифну сітку можна розглядати як сукупність тарифних коефіцієнтів, які слугують основою для розрахунку окладів для переважної більшості співробітників гімназії. Вона охоплює загалом 25 розрядів, проте педагогічні працівники зазвичай мають від 10 до 14 тарифного розряду [34].

Порядок нарахування щомісячної заробітної плати у Чортківській гімназії №3 має певний алгоритм: спочатку посадовий оклад співвідносять із загальною кількістю робочого часу в місяці, після чого отриману суму множать на фактично відпрацьований обсяг часу. До вже сформованого показника додаються встановлені законодавством чи внутрішніми актами доплати та надбавки.

Перелік основних виплат, на які мають право педагогічні працівники, систематизовано в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

Основні види доплат та надбавок для педагогічних працівників у Чортківській гімназії №3

№	Вид виплати	Розмір та умови нарахування
1.	Вислуга років	10% (3–10 років); 20% (10–20 років); 30% (понад 20 років);
2.	Престижність праці	20% посадового окладу;
3.	Перевірка зошитів	15% (у 1–4 класах), 10–20% (у 5–9 класах) При цьому для 5–12 класів розмір доплати залежить від предмету: 20% – мова й література, 15% – математика, 10%

Продовження табл. 2.3

		– іноземна мова;
4.	Класне керівництво	10% (1 клас); 20% (2–4 класи); 25% (5–9 класи);
5.	Інклюзивне навчання	20%, та доплату за організацію цього навчання – 20%.

Джерело: сформовано автором

Окрім основних нарахувань, педагоги отримують щомісячну доплату в розмірі 2600 грн за роботу в несприятливих умовах. Виплата базується на вимогах п. 1 Постанови № 1286 і нараховується в період із вересня 2025 року до моменту закінчення календарного року, у якому воєнний стан буде офіційно завершено [35].

Методика бухгалтерського обліку розрахунків із персоналом передбачає поєднання аналітичного та синтетичного обліку. Аналітичний облік ведеться у розрізі кожного працівника та видів нарахувань і утримань, тоді як синтетичний забезпечує узагальнене відображення операцій на рахунках бухгалтерського обліку. У Чортківській гімназії №3 розрахунок належних виплат працівникам здійснюється з подальшим їх віднесенням на відповідні рахунки. При меморіально-ордерній формі обліку реєстром синтетичного обліку є Меморіальний ордер № 5, що формується на підставі розрахунково-платіжних відомостей і супроводжується первинними документами, зокрема табелями обліку робочого часу, кадровими наказами та листками непрацездатності.

Процедура виплати зарплати через банки оформлюється Меморіальним ордером № 2, при цьому фінансування здійснюється із загального фонду Чортківської гімназії №3.

Для відображення розрахунків із персоналом у гімназії використовується пасивний рахунок 65 «Розрахунки з оплати праці» [36]. Структура обліку за цим рахунком передбачає наступне розподілення:

– кредитовий оборот відображає нарахування заробітної плати, преміальних виплат, допомоги по тимчасовій непрацездатності та інших видів винагород;

– дебетовий оборот фіксує безпосередню виплату заробітної, а також проведення утримань, сплату податків, зборів, аліментів та виконання інших стягнень згідно з виконавчими документами.

Особливістю обліку безготівкових виплат є те, що погашення кредиторської заборгованості за субрахунком 6511 відбувається в момент перерахування коштів на карткові рахунки працівників. На відміну від цього, при готівкових виплатах заборгованість вважається погашеною лише після фактичного отримання коштів працівником.

Відповідно до чинного податкового законодавства України, із доходу працівників щомісяця здійснюється утримання податку на доходи фізичних осіб за ставкою 18% та військового збору (5%). Окрім утримань, Чортківська гімназія №3 забезпечує нарахування та перерахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, величина якого визначається відповідно до встановленої класифікації персоналу: 22% для основної категорії персоналу та 8,41% для осіб з інвалідністю [25].

Податок на доходи фізичних осіб є обов'язковим загальнодержавним податком, базою оподаткування для якого слугують усі доходи фізичних осіб, отримані ними від джерел походження на території України.

Військовий збір є обов'язковим відрахуванням із доходів працівників, що включає як основну заробітну плату, так і різноманітні виплати. Цей збір запроваджено в Україні як тимчасовий захід, зумовлений введенням особливого правового режиму – воєнного стану.

Єдиний соціальний внесок є обов'язковим страховим платежем, що забезпечує фінансування пенсійного страхування, допомоги по безробіттю та виплат у разі хвороби. Його сплата покладається на роботодавця. Базу нарахування ЄСВ становлять фонд оплати праці (основна, додаткова заробітна плата а також преміальні та компенсаційні виплати), сума оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок роботодавця, а також винагороди за цивільно-правовими договорами.

Окрім обов'язкових податкових утримань, із заробітної плати працівників може здійснюватися утримання профспілкових внесків, що має добровільний характер. Воно проводиться на підставі письмової заяви працівника та регулюється колективним договором або відповідними угодами. Зазвичай розмір таких внесків становить 1% від заробітної плати і перераховується гімназією на рахунок профспілкової організації.

Послідовність розрахунку заробітної плати, податкових утримань та остаточної суми до видачі персоналу наочно відображено в таблиці 2.4.

Таблиця 2.4

**Розрахунок заробітної плати та суми до виплати працівникам
Чортківської гімназії №3**

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція субрахунків	
		Дт	Кт
1.	Нараховано заробітну плату	8011	6511
2.	Нараховано ЄСВ (22%)	8012	6313
3.	Утримано ПДФО (18%)	6511	6311
4.	Утримано ВЗ (5%)	6511	6311/в
5.	Утримано профспілки	6511	6516
6.	Надійшли асигнування з бюджету	2313	7011
7.	Виплачено зарплату	6511	2313
8.	Сплачено ПДФО до бюджету	6311	2313
9.	Сплачено ВЗ до бюджету	6311/в	2313
10.	Сплачено профспілкові внески	6516	2313
11.	Сплачено ЄСВ	6313	2313

Джерело: сформовано автором

Щодо процедури виплати заробітної плати, слід зауважити, що фінансові установи приймають платіжні доручення на перерахування доходів персоналу лише за умови дотримання принципу одночасності. Це означає, що гімназія зобов'язана паралельно подавати розрахункові документи на сплату до бюджету ЄСВ та відповідних податків із доходу осіб. Таким чином, виплата оподаткованого доходу стає можливою виключно після підтвердження перерахування усіх необхідних податкових зобов'язань одним платіжним документом.

Працівники мають право зменшити оподатковуваний дохід шляхом застосування податкової соціальної пільги за умови подання відповідної заяви та підтвердних документів. У разі надання пільги за рахунок кількості дітей нею може скористатися лише один із батьків [25].

Станом на 2026 рік базовий розмір ПСП становив 1664 грн, а право на її застосування мали працівники з доходом, що не перевищує встановлений законодавством граничний рівень – 4660 грн.

Підвищена пільга у розмірі 150% базової надається соціально вразливим категоріям працівників (зокрема самотнім батькам, особам з інвалідністю, студентам), тоді як максимальна пільга у розмірі 200% застосовується до осіб із особливими заслугами перед державою.

Важливою складовою фонду оплати праці є нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності. Такі виплати здійснюються з моменту втрати працездатності до її повного відновлення або ж до встановлення особі групи інвалідності. Процедура нарахування базується на даних листка непрацездатності, виданого медичною установою, та таблиця обліку робочого часу.

Розмір допомоги визначається як добуток середньоденного заробітку, кількості днів хвороби та відсотка, що залежить від страхового стажу працівника, наведеного в таблиці 2.5.

Таблиця 2.5

Розмір лікарняних виплат залежно від страхового стажу у Чортківській гімназії №3

№ п/п	Страховий стаж	Розмір лікарняного у % до середньоденної заробітної плати
1.	До 3 років	50
2.	Від 3 до 5 років	60
3.	Від 5 до 8 років	70
4.	Більше 8 років	100

Джерело: сформовано автором на основі [37]

Середньоденна заробітна плата визначається як відношення нарахованого заробітку за розрахунковий період до кількості календарних днів перебування у трудових відносинах (за винятком невідпрацьованих з поважних причин). Розрахунковий період залежить від стажу роботи: при стажі понад рік враховуються останні 12 місяців, менше року – фактично відпрацьовані повні місяці, а при стажі менше одного місяця – фактично відпрацьований час. У разі настання непрацездатності в перший робочий день розрахунок здійснюється виходячи з посадового окладу [38].

Законодавством передбачено перелік випадків, коли допомога по тимчасовій непрацездатності виплачується у розмірі 100% середнього заробітку, незалежно від тривалості страхового стажу працівника. У Чортківській гімназії №3 ім. Р. Ільяшенка такі виплати застосовуються, зокрема, у разі настання страхових випадків, пов'язаних із вагітністю та пологами, для донорів, які користуються відповідними пільгами, а також для членів сімей осіб, які загинули, захищаючи державний суверенітет України.

Згідно з чинними нормами, оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності здійснюється коштом гімназії. Починаючи з шостого дня і до моменту повного відновлення працездатності, фінансування допомоги забезпечується за рахунок коштів Пенсійного фонду України [39].

Враховуючи зазначені особливості, у наведеній нижче таблиці 2.6 наведено систему бухгалтерських проводок з нарахування лікарняних у Чортківській гімназії № 3.

Таблиця 2.6

Облік лікарняних у Чортківській гімназії № 3

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція субрахунків	
		Дт	Кт
1.	Нараховано допомогу:		
	за перші п'ять днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів гімназії	8011	6511
	за рахунок ПФУ	2114	
2.	Нараховано ЄСВ	8012	6313
3.	Утримано з перших 5 днів:		
	ПДФО	6511	6311

Продовження табл. 2.6

	ВЗ	6511	6311/в
4.	Отримання фінансування від ПФУ на спеціальний рахунок	2314	2114
5.	Утримання із суми допомоги, фінансованої ПФУ:		
	ПДФО		6311
	ВЗ	6511	6311/в
6.	Сплачено ЄСВ	6313	2313
7.	Перераховано ПДФО до бюджету за рахунок:		
	бюджетних коштів		2313
	ПФУ	6311	2314
8.	Сплачено ВЗ до бюджету за рахунок:		
	бюджетних коштів		2313
	ПФУ	6311/в	2314
9.	Виплата лікарняних на картку:		
	за перших 5 днів	6511	2313
	за рахунок ПФУ		2314

Джерело: сформовано автором

Ще одним обов'язковим видом виплат є оплата щорічної основної відпустки, право на яку мають усі працівники незалежно від форми власності підприємства чи виду виконуваної роботи.

Згідно зі статтею 6 Закону України «Про відпустки», для педагогічних працівників закладів освіти передбачено подовжену тривалість щорічної основної відпустки, яка становить до 56 календарних днів [27].

Відповідно до положень цього Закону, в системі трудових відносин виокремлюють декілька видів відпусток, які наведено на рис. 2.1

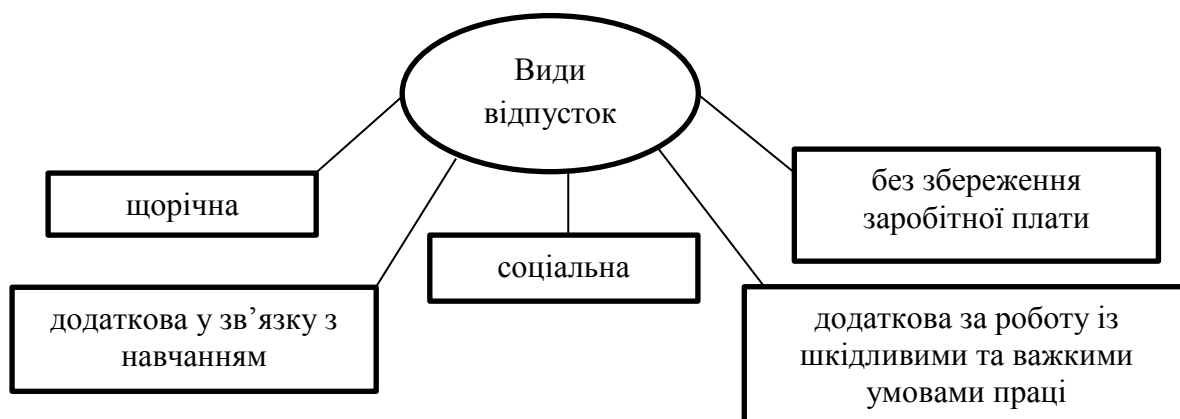


Рис. 2.1 Основні види відпусток, що надаються працівникам

Джерело: сформовано автором на основі [27]

Кожен із наведених на рисунку видів відпусток у Чортківській гімназії №3 має свої особливості надання та обліку, тому доцільно розглянути їх більш детально.

До щорічних відпусток належить основна відпустка, а також додаткові відпустки, що надаються, зокрема, за роботу із шкідливими та важкими умовами праці. Вони надаються працівникам щорічно з метою відновлення працездатності.

Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням надаються працівникам на підставі довідки-виклику з навчального закладу, що дає право на оплачувану відпустку в межах встановлених законом термінів.

Соціальні відпустки це період, пов'язаний із вагітністю та народженням дитини, подальша відпустка для здійснення догляду за дитиною до трьох років, а також додаткова соціальна відпустка для працівників із дітьми. Така відпустка надається тривалістю 10 календарних днів, а за наявності кількох підстав – до 17 календарних днів, і не підлягає поділу на частини.

Відпустка без збереження заробітної плати може надаватися працівнику за сімейними обставинами або з інших причин на визначений законодавством строк.

Нарахування оплати за період відпустки працівникам гімназії здійснюється за наявності відповідної підстави. Такою підставою є наказ керівника гімназії про надання відпустки.

Право на щорічну відпустку мають працівники, які відпрацювали не менше шести місяців. Надання відпусток здійснюється відповідно до затвердженого графіка. Для працівників, оформлених на умовах сумісництва, чинне законодавство передбачає право на надання відпустки синхронно з основним місцем роботи без дотримання загальної вимоги щодо відпрацювання безперервного шестимісячного терміну.

Розрахунок суми відпускних здійснюється на основі середньоденного заробітку шляхом множення його на кількість днів наданої відпустки.

Перелік виплат, які включаються до розрахунку сумарного заробітку або виключаються з нього, представлено в таблиці 2.7.

Таблиця 2.7

**Перелік виплат, що включаються та не враховуються при розрахунку
середнього заробітку**

№	Найменування виплати	Враховується при розрахунку (+ / –)
1.	Посадовий оклад	+
2.	Доплати та надбавки	+
3.	Різниця в окладах при тимчасовому заступництві	+
4.	Доплата до рівня мінімальної заробітної плати	+
5.	Оплата часу, за який зберігається середній заробіток (відпустки, відрядження)	+
6.	Оплата за дні тимчасової непрацездатності	+
7.	Допомога пов'язана із вагітністю та народженням дитини	+
8.	Одноразові виплати (компенсація за невикористану відпустку, одноразова матеріальна допомога)	–
9.	Премії та виплати з нагоди ювілейних та святкових дат	–
10.	Витрати на відрядження (добові, проїзд, проживання)	–
11.	Заробіток, отриманий працівником за сумісництвом	–
12.	Компенсаційні нарахування через недотримання термінів виплати заробітку	–

Джерело: сформовано автором на основі [37]

Відповідно до ст. 21 Закону України «Про відпустки», виплата відпустки має бути здійснена не пізніше ніж за три дні до її початку [27].

Отже, нарахування та виплата відпускних у гімназії здійснюються відповідно до законодавчих вимог, із дотриманням встановленого порядку та строків, що забезпечує правильність розрахунків і своєчасність виплат працівникам.

2.3. Контроль за розрахунками з оплати праці

Ефективність управління фінансовими ресурсами у Чортківській гімназії №3 імені Романа Ільяшенка безпосередньо залежить від якості контролю за нарахуванням та виплатою заробітної плати. В умовах бюджетного фінансування контроль має на меті недопущення нецільового використання

коштів, переплат або недоплат персоналу, а також забезпечення дотримання штатної дисципліни та чинного законодавства.

Ефективна організація контрольних процедур у Чортківській гімназії №3 базується на чіткому розподілі функцій між відповідальними особами. Взаємозв'язок між суб'єктами внутрішнього контролю та їхніми ролями у процесі перевірки розрахунків з персоналом представлено на рис. 2.2.

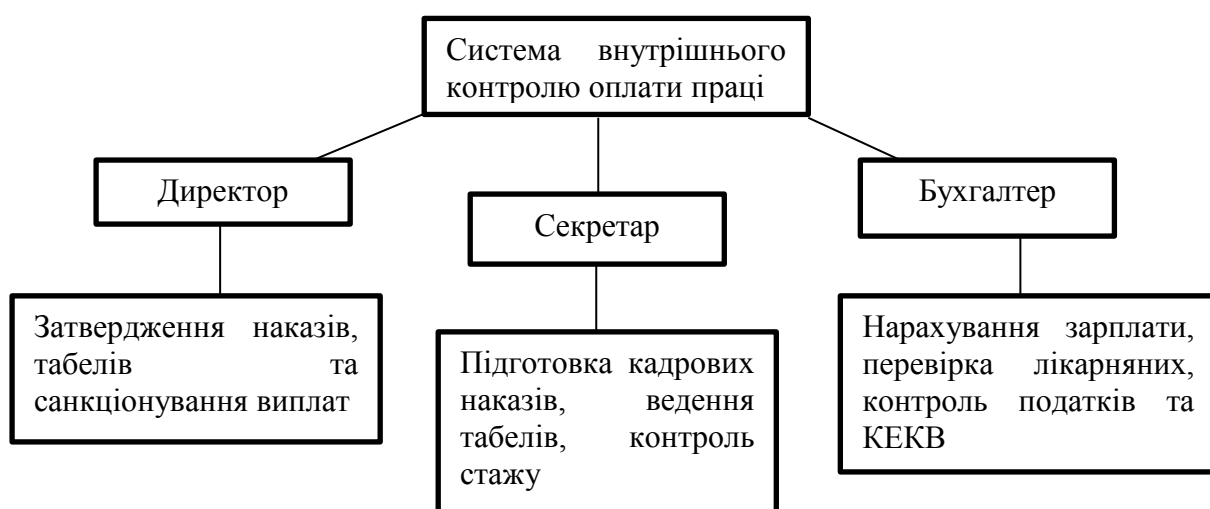


Рис. 2.2. Суб'єкти внутрішнього контролю за розрахунками з оплати праці у Чортківській гімназії №3

Джерело: сформовано автором

Як видно з наведеного рисунка, систему контролю формують три ключові ланки. Директор гімназії здійснює загальне керівництво та підтверджує правомірність усіх нарахувань, затверджуючи табелі обліку робочого часу, графіки відпусток та підписуючи накази про встановлення надбавок і премій.

Важливу роль у системі попереднього контролю відіграє секретар гімназії, який відповідає за ведення кадрової документації. Секретар готує проекти наказів по особовому складу, формує табелі та стежить за тим, щоб дані про стаж роботи чи кваліфікаційну категорію вчителів у наказах відповідали їхнім трудовим книжкам та атестаційним листам.

Безпосереднє виконання розрахункових операцій та контроль за їх правильністю здійснює бухгалтер. Він проводить арифметичну перевірку отриманих від секретаря даних, контролює відповідність виплат кошторису та перевіряє правомірність оплати листків непрацездатності. Така взаємодія між директором, секретарем та бухгалтером створює надійний внутрішній фільтр, який дозволяє виявляти помилки ще до моменту перерахування коштів на карткові рахунки працівників.

Система контролю у Чортківській гімназії №3 організована за трьома основними рівнями: попередній, поточний та наступний, що забезпечує комплексний підхід до перевірки всіх етапів розрахунків із працівниками.

Попередній контроль здійснюється ще до моменту фактичного нарахування заробітної плати і має превентивний характер. Основним його об'єктом є тарифікаційний список педагогічних працівників, який формується на початку навчального року.

Бухгалтерія гімназії здійснює перевірку:

- відповідності кваліфікаційних категорій педагогічних працівників даним атестаційних листів;
- правильності визначення стажу педагогічної роботи для встановлення надбавки за вислугу років;
- відповідності педагогічного навантаження, затвердженого наказом на навчальний рік, обсягам, передбаченим кошторисом гімназії.

Особлива увага приділяється контролю за встановленням доплат і надбавок. У структурі заробітної плати значну частку займають надбавки за престижність праці, вислугу років, а також доплати за класне керівництво, перевірку зошитів та інші види педагогічної діяльності. Оскільки ці виплати мають нормативно визначені межі, їх неправильне встановлення може призвести до фінансових порушень.

Поточний контроль здійснюється безпосередньо під час проведення розрахункових операцій і спрямований на перевірку правильності оформлення

первинних документів та обґрунтованості нарахувань. На цьому етапі бухгалтер перевіряє:

- таблиці обліку робочого часу, де особлива увага приділяється відповідності відпрацьованих годин затвердженому навантаженню, а також врахуванню заміни тимчасово відсутніх працівників;

- накази про надання відпусток та допомоги на оздоровлення, що супроводжуються перевіркою графіків відпусток із фактичними заявами та розрахунком середньої заробітної плати за останні 12 місяців.

- листки непрацездатності, де контролюється правильність визначення страхового стажу та розмежування виплат за рахунок гімназії і відповідних фондів.

Особливістю поточного контролю в установі є обов'язкова звірка даних первинного обліку з меморіальним ордером №5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій». Це дозволяє на етапі формування проводок виявити розбіжності між нарахованими сумами та джерелами їх фінансування (загальний чи спеціальний фонд).

У гімназії також є велика кількість різних видів нарахувань, що відображаються у розрахунково-платіжних відомостях. Зокрема, це доплати за перевірку зошитів, класне керівництво, керівництво гуртками, інклюзивне навчання, а також надбавки за інтенсивність праці. Така різноманітність виплат ускладнює процес контролю та потребує високого рівня уважності.

Крім того, у відомостях наявні доплати до мінімальної заробітної плати, що свідчить про необхідність постійного контролю за дотриманням державних соціальних гарантій.

Наступний контроль передбачає перевірку вже здійснених операцій та аналіз звітних даних. На цьому етапі бухгалтерія гімназії проводить звірку між сумами нарахованої заробітної плати та фактичними виплатами через банківські установи.

Особлива увага приділяється правильності утримання податку на доходи фізичних осіб, військового збору та нарахування єдиного соціального внеску.

Помилки на цьому етапі можуть призвести до штрафних санкцій, тому контроль є обов'язковим і систематичним.

Важливим елементом є перевірка відповідності фактичного фонду оплати праці затвердженим кошторисним призначенням. Це дозволяє уникнути перевищення бюджетних асигнувань та забезпечує фінансову стабільність гімназії.

Окремим напрямом є перевірка розрахунково-платіжних відомостей. Перед здійсненням виплат бухгалтер перевіряє правильність підсумкових сум, відповідність їх кошторису та коректність відображення всіх видів нарахувань і утримань.

У процесі перевірки особлива увага приділяється виплатам за невідпрацьований час, зокрема відпускним і компенсаціям за невикористані дні відпустки. Це має особливе значення для педагогічних працівників, тривалість щорічної відпустки яких може становити до 56 календарних днів, що суттєво впливає на загальний фонд оплати праці. Окремо контролюються розрахунки при звільненні працівників, де перевіряється правильність нарахування компенсації за невикористані відпустки та інших передбачених законодавством виплат.

Важливим напрямом підвищення ефективності контролю за розрахунками з оплати праці є посилення його ризик-орієнтованого характеру. Це означає, що найбільшу увагу доцільно зосереджувати на операціях, які мають підвищену ймовірність помилок або порушень, зокрема на нарахуванні доплат і надбавок, визначенні відпускних, лікарняних, компенсацій за невикористану відпустку та виплат при звільненні працівників. Такий підхід дає змогу своєчасно виявляти відхилення й запобігати їх накопиченню.

Окремим аспектом забезпечення фінансової дисципліни є суворе дотримання цільового спрямування коштів за кодами економічної класифікації видатків (КЕКВ). Контроль за правильністю застосування КЕКВ 2111 «Заробітна плата» та КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» здійснюється щоденно при формуванні платіжних інструкцій у системі дистанційного

обслуговування «Клієнт Казначейства – Казначейство». Такий механізм унеможлиблює проведення платежів понад встановлені кошторисні ліміти та гарантує, що кошти освітньої субвенції використовуються виключно за призначенням, без ризику нецільового використання бюджетних ресурсів.

Окремим аспектом контролю є перевірка цільового використання освітньої субвенції. Оскільки заробітна плата вчителів фінансується за рахунок державної субвенції, а техперсоналу – з місцевого бюджету, бухгалтер веде суворий роздільний контроль за цими потоками коштів, що виключає ризик нецільового використання грошей.

Завершальним етапом контрольного процесу в Чортківській гімназії №3 є внутрішній контроль звітних даних перед її поданням до державних органів. Основним її елементом виступає перевірка відповідності нарахованих сум фактичним касовим видаткам, відображеним у виписках Державної казначейської служби України.

Значну роль у вдосконаленні контролю відіграє автоматизація облікового процесу. Використання програмного забезпечення дає можливість перевіряти логічну узгодженість між первинними документами, автоматично формувати розрахунки та виявляти невідповідності у межах установлених доплат і надбавок.

В умовах автоматизації облікових процесів бухгалтер здійснює контроль логічної узгодженості між фондом оплати праці та сумами нарахованого єдиного соціального внеску, податку на доходи фізичних осіб і військового збору. Особлива увага приділяється взаємодії з електронними сервісами Пенсійного фонду України для перевірки страхового стажу працівників, що дозволяє мінімізувати ризик помилок при нарахуванні лікарняних виплат.

Отже, контроль за розрахунками з оплати праці у Чортківській гімназії №3 є важливим елементом забезпечення достовірності бухгалтерського обліку та ефективного використання бюджетних коштів.

Така багаторівнева система внутрішньої перевірки забезпечує достовірність фінансової звітності, сприяє своєчасному виконанню бюджетних

зобов'язань та гарантує відсутність заборгованості перед бюджетом, що є важливою умовою стабільного функціонування гімназії.

Завдяки впровадженню попереднього, поточного та наступного контролю забезпечується своєчасне виявлення та усунення можливих помилок у нарахуваннях. Разом з тим, подальше вдосконалення системи контролю за розрахунками з оплати праці доцільно здійснювати за рахунок поєднання внутрішнього регламентування, ризик-орієнтованого підходу та автоматизації контрольних процедур. Це сприятиме підвищенню достовірності облікових даних, зміцненню фінансової дисципліни та забезпеченню цільового використання бюджетних коштів.

РОЗДІЛ 3

АНАЛІЗ ТА КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА НАПРЯМКИ ЇХ ПОКРАЩЕННЯ

3.1. Аналіз ефективності нарахувань та виплат заробітної плати

Ефективність системи оплати праці у Чортківській гімназії №3 є одним із ключових індикаторів якості управління державними ресурсами. В умовах обмеженого бюджетного фінансування особливого значення набуває раціональне використання фонду оплати праці, своєчасність розрахунків із працівниками та відповідність витрат на оплату праці результатам діяльності гімназії.

Аналіз ефективності нарахувань і виплат заробітної плати передбачає комплексне дослідження структури персоналу, руху робочої сили, динаміки фонду оплати праці, а також співвідношення між чисельністю працівників і обсягами нарахованих виплат. Такий підхід дозволяє оцінити не лише кількісні показники, але й якісні характеристики використання трудового потенціалу.

Першочерговим етапом дослідження ефективності виплат є детальний аналіз кадрового забезпечення, адже кількісний та якісний склад працівників безпосередньо формує фонд оплати праці. Будь-які зміни в чисельності педагогічного чи технічного персоналу миттєво відображаються на обсягах видатків гімназії.

Для оцінки структури трудових ресурсів у Чортківській гімназії №3 у таблиці 3.1 проведемо аналіз складу працівників за категоріями у динаміці за два роки.

Основну увагу приділено співвідношенню педагогічного та технічного персоналу, оскільки саме ці категорії формують основу кадрового потенціалу гімназії та мають різний рівень оплати праці.

Таблиця 3.1

Оцінка структури трудових ресурсів у Чортківській гімназії №3

Показники	Минулий рік		Звітний рік		Відхилення, %	
	чол.	%	чол.	%	чол.	%
Всього	55	100	53	100	-2	—
в т.ч. чисельність:						
– вчителі	33	60	35	66,04	2	6,04
– технічний персонал	22	40	18	33,96	-4	-6,04

Джерело: сформовано автором

Аналіз даних таблиці 3.1 дозволяє зробити наступні висновки. Протягом звітного періоду відбулися певні зміни у структурі трудових ресурсів гімназії. Попри загальне зменшення чисельності працівників на 2 особи, спостерігається збільшення частки педагогічного персоналу та одночасне скорочення частки технічного персоналу.

Такі зміни можуть свідчити про проведення оптимізації кадрового складу Чортківської гімназії №3, спрямованої на підвищення ефективності основної діяльності. Зростання питомої ваги педагогічних працівників є позитивною тенденцією, оскільки саме ця категорія забезпечує виконання ключових функцій.

Крім того, скорочення технічного персоналу може бути пов'язане з підвищенням ефективності організації праці або впровадженням більш раціональних підходів до обслуговування гімназії. У контексті аналізу нарахувань заробітної плати це також може впливати на загальну структуру фонду оплати праці, оскільки різні категорії працівників мають різний рівень оплати.

Для більш детального дослідження використання фонду оплати праці доцільно проаналізувати його розподіл за основними категоріями персоналу. Такий аналіз дозволяє визначити, на які групи працівників спрямовується найбільша частка витрат, а також оцінити зміни у структурі фонду оплати праці (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

**Аналіз фонду оплати праці (ФОП) за категоріями персоналу у
Чортківській гімназії №3**

Категорія персоналу	2023р.		2024р.		2025р.		Відхилення % 2025/2023
	ФОП тис. грн.	Частка, %	ФОП тис. грн.	Частка, %	ФОП тис. грн.	Частка, %	
Педагогічний персонал	5 842,9	78,3	5 617,1	74	6 414	71,8	-6,5
Технічний персонал	1 614,9	21,7	1 970,1	26	2 513,6	28,2	6,5
Разом	7 457,8	100	7 587,2	100	8 927,6	100	—

Джерело: сформовано автором

Як свідчать дані таблиці, найбільшу частку фонду оплати праці займає педагогічний персонал, що є цілком закономірним з огляду на специфіку діяльності гімназії. Водночас у досліджуваному періоді спостерігається поступове зменшення його питомої ваги.

Зокрема, частка педагогічного персоналу знизилась з 78,3% у 2023 році до 71,8% у 2025 році, що свідчить про відносне скорочення витрат на основний персонал або більш швидке зростання витрат за іншими категоріями.

Водночас частка технічного та обслуговуючого персоналу має тенденцію до зростання – з 21,7% до 28,2%, що може бути пов'язано із підвищенням рівня оплати праці цієї категорії або збільшенням їх чисельності. Для наочного відображення структури фонду оплати праці за категоріями персоналу побудовано діаграму у Додатку Е.

Важливим етапом аналізу ефективності використання трудових ресурсів є дослідження руху робочої сили, що дозволяє оцінити стабільність кадрового складу та рівень плинності персоналу. Висока плинність кадрів зазвичай призводить до додаткових адміністративних витрат та може негативно впливати на сталість виплат через постійні перерахунки при звільненні, виплату компенсацій за невикористані відпустки. Стан руху робочої сили у Чортківській гімназії №3 відображено в таблиці 3.3.

Таблиця 3.3

Аналіз руху робочої сили у Чортківській гімназії №3

№ з/п	Показники	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення %
1.	Середньооблікова кількість працівників	54	56	103,7
2.	Прийнято – разом	13	6	46,2
3.	Вибуло – разом:			
	з них:	10	7	70
	за власним бажанням	10	4	40
	за порушення трудової дисципліни	–	–	
4.	Коефіцієнт обороту по прийому	0,24	0,11	44,5
5.	Коефіцієнт обороту по вибуттю	0,19	0,13	67,5
6.	Коефіцієнт плинності кадрів	0,19	0,07	38,6
7.	Коефіцієнт постійності персоналу	0,81	0,88	107,4

Джерело: сформовано автором

Як свідчать результати проведеного аналізу, у звітному році у гімназії спостерігається зростання загальної чисельності працівників при одночасному зниженні інтенсивності руху робочої сили.

Суттєве зменшення звільнень за власним бажанням є позитивною тенденцією та свідчить про покращення умов праці і підвищення рівня задоволеності персоналу. Відповідно, зниження коефіцієнтів обороту і плинності кадрів підтверджує зменшення нестабільності у колективі.

Зростання коефіцієнта постійності персоналу характеризує закріплення працівників у Чортківській гімназії №3, що сприяє більш ефективному використанню трудових ресурсів і фонду оплати праці. Стабільний трудовий колектив є важливою передумовою для ефективного нарахування та виплати заробітної плати, оскільки дозволяє забезпечити прогнозованість витрат і підвищити результативність діяльності гімназії. Для більш наочного відображення показників руху робочої сили подано відповідні діаграми у Додатку Ж.

Рівень середньої заробітної плати є одним із ключових показників, що характеризує ефективність використання трудових ресурсів та соціально-економічний стан гімназії.

З метою оцінки ефективності використання фонду оплати праці доцільно проаналізувати динаміку фонду оплати праці, чисельності персоналу та середньої заробітної плати у досліджуваному періоді за три роки, що наведено у таблиці 3.4.

Таблиця 3.4

**Аналіз середньої заробітної плати працівників у Чортківській гімназії
№3**

Показник	2023р.	2024р.	2025р.	Відхилення (+/-)	
				2024р. до 2023р.	2025р. до 2024р.
Фонд оплати праці, грн.	7 457 800	7 587 200	8 927 600	129 400	1 340 400
Середньооблікова чисельність	58	54	56	-4	2
Середня заробітна плата, грн.	128582,8	140503,7	159421,4	11 921	18 918

Джерело: сформовано автором

Проведений аналіз показав, що у досліджуваному періоді спостерігається загальне зростання фонду оплати праці, що супроводжується змінами у чисельності працівників. Незважаючи на скорочення персоналу у 2024 році, у 2025 році відбулося його часткове відновлення.

При цьому середня заробітна плата працівників має стійку тенденцію до підвищення, що свідчить про покращення рівня оплати праці та підвищення матеріальної зацікавленості працівників. Зростання цього показника може бути зумовлене як підвищенням тарифних ставок, так і збільшенням частки доплат і надбавок у структурі заробітної плати.

У цілому, позитивна динаміка середньої заробітної плати свідчить про підвищення рівня соціального забезпечення працівників, однак потребує подальшого аналізу з точки зору ефективності використання фонду оплати праці.

З цією метою доцільно застосовувати систему узагальнюючих показників, які характеризують взаємозв'язок між витратами на оплату праці,

чисельністю працівників та використанням робочого часу. Оскільки Звіт із праці виокремлює дані щодо жінок, у таблиці 3.5 наведено показники саме для цієї категорії.

Таблиця 3.5

**Аналіз ефективності використання фонду оплати праці у
Чортківській гімназії №3**

№	Показники	2024р.	2025р.	Відхилення, тис. грн..	Темпи росту, %
1.	Фонд заробітної плати, всього (тис. грн.)	6 041	7 490,5	1 449,5	24
2.	Середньооблікова чисельність працівників, осіб	41	44	3	7,3
3.	Відпрацьовано всіма працівниками, люд./год.	43 867	57 522	13 655	31,1
4.	Відпрацьовано одним працівником, год.	1070	1307	237	22,2
5.	Тривалість робочого дня, год.	8	8	—	—
6.	Відпрацьовано всіма працівниками, люд./днів	5483	7190	1707	31,1
7.	Відпрацьовано одним працівником, днів	134	163	29	22,2
8.	Середньогодинна зарплата, грн.	138	130	-8	-5,4

Джерело: сформовано автором

Як свідчать дані таблиці, у 2025 році порівняно з 2024 роком фонд заробітної плати зріс на 1 449,5 тис. грн, або на 24%, що супроводжується збільшенням середньооблікової чисельності працівників на 3 особи.

Водночас значно зросли показники використання робочого часу. Загальна кількість відпрацьованих людино-годин збільшилась на 31,1%, а на одного працівника – на 22,2%. Це свідчить про підвищення інтенсивності праці та більш повне використання робочого часу.

Тривалість робочого дня в розрахунках прийнята умовно на рівні 8 годин відповідно до загальноприйнятої тривалості робочого часу, оскільки для

педагогічних працівників облік фактично відпрацьованого часу має специфічний характер і не обмежується лише навчальним навантаженням.

Аналогічна тенденція спостерігається і щодо людино-днів: їх загальна кількість зросла на 1 707 днів, а на одного працівника – на 29 днів, що може бути наслідком зменшення невиходів на роботу або підвищення рівня трудової дисципліни.

Разом з тим, середньогодинна заробітна плата зменшилась на 8 грн, що свідчить про випереджаюче зростання відпрацьованого часу порівняно зі зростанням фонду оплати праці. Це означає, що збільшення витрат на оплату праці не повною мірою супроводжується відповідним зростанням рівня оплати за одиницю відпрацьованого часу, що потребує подальшого аналізу та оптимізації структури виплат. Для більш наочного представлення динаміки відпрацьованого часу одним працівником і середньогодинної заробітної плати у Додатку 3.

У зв'язку з цим, для поглибленого дослідження ефективності використання фонду оплати праці необхідно проаналізувати його склад, структуру та динаміку за основними елементами, що відображено у таблиці 3.6. Такий аналіз дозволяє оцінити співвідношення між основною, додатковою заробітною платою та іншими виплатами, а також визначити тенденції їх змін.

Таблиця 3.6

**Оцінка змін у використанні фонду оплати праці у Чортківській
гімназії №3**

Показники	2024р.		2025р.		Відхилення		
	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Абсолютне відхилення (+/-)	Темп зростання %	Структури, %
Основна заробітна плата	4039,5	53,2	3 715,3	41,6	-324,2	-8,03	-24,19
Додаткова заробітна плата	2847,3	37,5	4 860	54,4	2 013	70,69	150,16
– надбавки та доплати	2821	37,1	3817,3	42,7	996,3	35,32	74,33
– виплати, пов'язані з	14,8	0,2	28	0,3	13,2	89,19	0,98

Продовження табл. 3.6

індексацією заробітної плати							
Заохочувальні та компенсаційні	700,4	9,3	352,3	4	-348,1	-49,70	-25,97
– матеріальна допомога	291,7	3,8	–	–	-291,7	–	-21,76
Оплата за невідпрацьований час	11,5	0,2	1014,7	11,4	1003,2	8723,48	74,84
Фонд оплати праці, всього	7587,2	100	8 927,6	100	1340,4	17,67	100

Джерело: сформовано автором

Згідно з даними таблиці, у структурі фонду оплати праці відбулися суттєві зміни. Частка основної заробітної плати має тенденцію до зменшення, тоді як частка додаткової заробітної плати значно зростає.

Зростання додаткової заробітної плати відбулося, насамперед, за рахунок збільшення надбавок, доплат та інших стимулюючих виплат, що пов'язано зі специфікою оплати праці у Чортківській гімназії №3. Водночас спостерігається зміна обсягів заохочувальних і компенсаційних виплат, що може бути зумовлено як змінами в законодавстві, так і особливостями нарахування окремих видів виплат, зокрема відпускних. Для більш детального аналізу структури фонду оплати праці у Чортківській гімназії №3 побудовано діаграми його складових за 2024–2025 роки (додаток К).

Висока питома вага стимулюючих виплат у загальній структурі фонду підтверджує, що керівництво гімназії повною мірою використовують наявні бюджетні важелі для підвищення рівня доходів працівників. Це свідчить про ефективне управління фондом оплати праці та сприяє збереженню кадрового ядра. Система нарахувань у Чортківській гімназії №3 є збалансованою, оскільки вона поєднує стабільність базового окладу з широкою мережею соціальних доплат, що відповідає вимогам ефективного бухгалтерського обліку та фінансового контролю в бюджетній сфері.

3.2. Проблеми та напрями вдосконалення обліку розрахунків із заробітної плати

У процесі дослідження організації обліку розрахунків із заробітної плати у Чортківській гімназії №3 було виявлено ряд проблемних аспектів, які знижують ефективність облікового процесу та потребують удосконалення. Зокрема, до основних проблем можна віднести недостатній рівень автоматизації облікових процесів, обмеженість фінансових ресурсів для впровадження сучасного програмного забезпечення, а також недостатню деталізацію аналітичного обліку та документального забезпечення. У зв'язку з цим виникає необхідність визначення основних напрямів удосконалення обліку розрахунків із заробітної плати.

Бухгалтерський облік у Чортківській гімназії №3 характеризується низкою специфічних рис:

- побудова обліку відповідно до Бюджетної класифікації, що є обов'язковим для цільового використання коштів;
- виконання кошторису здійснюється виключно через рахунки в Державній казначейській службі України, що забезпечує контроль за рухом ресурсів у реальному часі;
- використання спеціального Плану рахунків у державному секторі та форм звітності, які суттєво відрізняються від стандартів комерційного обліку;
- специфічний характер формування доходів (бюджетні асигнування та власні надходження) та суворий контроль за напрямками видатків.

Варто зауважити, що у Чортківській гімназії №3 для ведення обліку все ще використовуються такі програмні продукти, як Word та Excel. Їх функціонал дозволяє здійснювати аналітичні розрахунки, реєстрацію господарських операцій і планування, проте робота в них ведеться окремо, без автоматичного поєднання файлів у єдину систему. Хоча зазначені програми й дають змогу виконувати певний обсяг завдань, проте задля якісного покращення контролю

та управління фінансами необхідно впроваджувати комплексні автоматизовані системи.

У сучасних реаліях впровадження інноваційних цифрових рішень суттєво оптимізувало процеси та підвищило точність обліку розрахунків із персоналом у сфері освіти. Завдяки впровадженню програмних рішень стає можливою повна автоматизація таких операцій, як фіксація робочого часу, обчислення заробітної плати, нарахування виплат за час відпусток та тимчасової непрацездатності, а також коректне утримання податків та інших обов'язкових платежів. Ключовою особливістю організації обліку за допомогою комп'ютерних технологій є те, що результативність та швидкість роботи бухгалтерської служби безпосередньо залежать від функціональних можливостей та якості програмного продукту, який використовується.

На сьогодні для установ державного сектору представлено значний перелік спеціалізованих бухгалтерських систем, серед яких найбільш актуальними є «MASTER: Бюджет», «FIT-Бюджет», «Дебет Плюс», а також програма, що наразі забезпечує облік у гімназії – «Проф облік».

«Проф облік» доцільно використовувати у невеликих бюджетних установах, зокрема закладах освіти, оскільки програма забезпечує базові функції обліку та враховує окремі особливості нарахування заробітної плати педагогічних працівників.

MASTER: Бюджет – оптимальне рішення для бюджетних організацій, яким необхідний сучасний та інтуїтивно зрозумілий програмний продукт для комплексного ведення обліку.

FIT-Бюджет рекомендується для установ, які прагнуть досягти повної автоматизації всіх облікових процесів у хмарному середовищі та потребують постійної підтримки актуальності законодавчих норм.

Дебет Плюс найкраще підходить для суб'єктів державного сектору з високими вимогами до деталізації внутрішнього контролю та необхідністю індивідуального налаштування системи під особливості власної облікової політики, проте потребує додаткових ресурсів для впровадження та супроводу.

Зазначені програмні продукти розроблені для комплексної автоматизації облікових процесів та формування звітності у бюджетній сфері. Водночас вони не завжди повною мірою враховують специфіку обліку розрахунків із заробітної плати, де існує ряд особливостей, пов'язаних із педагогічним навантаженням, тарифікацією та різноманітними видами доплат і надбавок.

Порівняльний аналіз їх функціональних можливостей щодо автоматизації розрахунків з персоналом наведено в таблиці 3.7.

Таблиця 3.7

Порівняльна характеристика функціональних можливостей ПЗ для обліку в бюджетних установах

Критерій порівняння	«Проф облік»	«MASTER: Бюджет»	«FIT-Бюджет»	«Дебет Плюс»
Формат рішення	Локальне стаціонарне ПЗ	Гібридне (хмара або локально)	Виключно хмарне (онлайн)	Локальне (серверне)
Цільова аудиторія	Бюджетні установи (освіта)	Універсальне (від ФОП до бюджету)	Розпорядники коштів (ОТГ, освіта)	Бюджет, КНП, Сільгосп.
Спеціалізація на зарплаті	Облік пед. навантаження, тарифікація вчителів	Повний цикл: відпустки, лікарняні, табель та кадровий облік.	Автоматизація окладів по ЄТС та нарахувань для освіти.	Глибока автоматизація кадрового обліку
Технічна підтримка	Локальна (обмежена)	Платна служба підтримки	Включено у вартість (консультації)	Індивідуальний бухгалтер-консультант
Інтеграція з банками	Ручне вивантаження	Автоматичне (клієнт-банк)	Пряма інтеграція з ПЗ Казначейства та банками.	Наявна (інтегровані підсистеми)
Можливість тестування	Відсутня	Демоверсія (14 днів)	Безкоштовний відеокурс та консультація.	Відеокурс (без демодоступу)
Вартість (орієнтовна)	Згідно з договором, доступна	від 960 грн/місяць	15 000 грн/рік (фіксовано)	Розраховується індивідуально
Рівень автоматизації обліку	Середній	Високий	Високий	Високий
Оновлення відповідно до змін законодавства	Нерегулярні	Регулярні	Автоматичні	Регулярні
Можливість роботи віддалено	—	+	+	—

Джерело: сформовано автором

Важливу роль у регулюванні оплати праці педагогічних працівників відіграє законодавство, зокрема положення Закону України «Про освіту», відповідно до яких рівень оплати праці залежить від кваліфікаційної категорії працівника та встановленого тарифного розряду [40].

Однак, навіть сучасні бухгалтерські програми не завжди повністю задовольняють потреби конкретної установи, оскільки потребують додаткового налаштування відповідно до специфіки її діяльності. Залучення фахівців для адаптації програмного забезпечення потребує додаткових фінансових витрат, що є обмежувальним фактором для гімназії.

У зв'язку з цим особливої актуальності набуває питання вибору програмного забезпечення, яке мало б у повній мірі відповідати функціональним потребам гімназії та забезпечувати ефективну організацію обліку розрахунків із заробітної плати. Водночас на практиці вибір таких програмних рішень часто визначається не лише їхніми можливостями, а й обмеженістю кошторисних призначень. У результаті нерідко впроваджуються доступніші за вартістю системи, які не забезпечують достатнього рівня автоматизації облікових процесів, що призводить до необхідності виконання значної частини операцій у ручному режимі та, відповідно, знижує ефективність обліку.

Враховуючи проведений аналіз програмного забезпечення, а також беручи до уваги, що фінансові можливості гімназії часто є обмеженими, проаналізуємо вибір програмного забезпечення якби у нас не було фінансових обмежень. У такому випадку найбільш оптимальним у Чортківській гімназії №3 є впровадження «FIT-Бюджет» для ведення обліку розрахунків із заробітної плати.

Запропонований програмний продукт забезпечує високий рівень автоматизації бухгалтерського обліку, зокрема розрахунків із заробітної плати, кадрового обліку та формування регламентованої звітності. Система дозволяє здійснювати автоматичне нарахування заробітної плати з урахуванням вимог чинного законодавства, включаючи розрахунок посадових окладів за Єдиною

тарифною сіткою, надбавок, доплат, відпускних, лікарняних, а також обов'язкових податків і зборів.

Програма функціонує у хмарному середовищі, що забезпечує постійний доступ до даних, їх надійне зберігання та автоматичне оновлення відповідно до змін нормативно-правової бази. Це дозволяє мінімізувати ризик помилок при розрахунках і зменшити навантаження на бухгалтерський персонал.

Ефективність управління трудовими ресурсами безпосередньо залежить також і від глибини та якості інформації, яку надає бухгалтерський облік. Якщо синтетичний облік відображає лише узагальнену картину для складання фінансової звітності, то саме аналітичний рівень дозволяє деталізувати структуру виплат, динаміку фонду оплати праці та ефективність використання робочого часу.

Своєчасна та детальна аналітика відіграє вирішальну роль у процесі нарахування основної та додаткової заробітної плати, а також податків і внесків. З метою оптимізації облікового процесу та посилення контролю за цільовим використанням коштів, доцільно запровадити багаторівневу систему аналітичних рахунків п'ятого та шостого порядків.

Для вдосконалення діючого аналітичного обліку у Чортківській гімназії №3 за субрахунком 6511 «Розрахунки з оплати праці», пропонується впровадити таку структуру:

- 65111 – «Розрахунки за посадовими окладами відповідно до тарифної сітки»;
- 65112 – «Розрахунки за надбавками»;
- 65113 – «Доплати до заробітної плати»;
- 65114 – «Суми індексації доходів»;
- 65115 – «Нарахування за середнім заробітком»:
 - 65115.1 – «оплату праці за період відряджень»;
 - 65115.2 – «суми нарахованих відпускних»;
 - 65115.3 – «компенсація за невикористані дні відпустки»;
- 65116 – «Соціальні виплати та допомоги»;

– 65117 – «Преміальний фонд та заохочення».

Запропонована деталізація аналітичного обліку дозволить підвищити прозорість формування фонду оплати праці, забезпечити більш точний контроль за нарахуванням заробітної плати та спростити процес аналізу витрат на оплату праці у Чортківській гімназії №3.

Ще одним із напрямів удосконалення обліку розрахунків зарплати є покращення документального забезпечення облікового процесу. Зокрема, доцільним є розроблення внутрішніх форм документів, які не регламентовані законодавством, але дозволяють деталізувати інформацію про нарахування заробітної плати, відпусток та лікарняних. Це сприятиме підвищенню оперативності обробки інформації та спростить процес контролю за виплатами працівникам.

Для контролю за нарахуванням допомоги з тимчасової непрацездатності у Чортківській гімназії №3 доцільно запровадити легку у заповненні і доступну аналітичну відомість, яка зображена у таблиці 3.8.

Таблиця 3.8

Відомість обліку лікарняних

Працівник	Номер листка непрацездатності	Причина хвороби	К-сть днів	% виплати	За рахунок роботодавця		За рахунок ПФУ	
					Днів	Сума	Днів	Сума
.....								
Σ	х	х	х	х	х		х	

Джерело: сформовано автором

Застосування цієї відомості дає можливість чітко відображати інформацію про періоди непрацездатності працівників, кількість днів, що підлягають оплаті, а також розмежовувати суми виплат за рахунок роботодавця та відповідних державних фондів.

А також з метою контролю за наданням відпусток та правильністю нарахування відпускних у Чортківській гімназії №3 доцільно вести окрему відомість обліку відпусток працівників, яка відображена в таблиці 3.9.

Таблиця 3.9

Відомість обліку нарахування відпускних

ПІБ	Посада	Вид відпустки	Період	Кі-ть днів	Середньоденна зарплата	Сума відпускних	Підстава
.....							
Σ	х	х	Х	х	х		х

Джерело: сформовано автором

Використання даної відомості дозволяє систематизувати інформацію щодо видів, тривалості та періодів надання відпусток працівникам, що сприяє дотриманню затвердженого графіка відпусток. Крім того, це забезпечує контроль за правильністю визначення кількості календарних днів відпустки та сум нарахованих відпускних.

Варто зауважити, що нарахування виплат за листками непрацездатності та відпускних, розглянуті у попередніх таблицях, безпосередньо зумовлюють необхідність організації заміщення тимчасово відсутніх працівників. Оскільки освітній процес у гімназії має бути безперервним, кожен випадок хвороби, відпустки або направлення на підвищення кваліфікації педагога супроводжується наказом про заміну годин іншими фахівцями.

Для того, щоб забезпечити точну відповідність між нарахованими лікарняними/відпускними одного працівника та фактично проведеними годинами заміни іншим, пропонується впровадити у Чортківській гімназії №3 інтегровану форму контролю – Реєстр обліку фактично проведених замін, форму якого представлено у таблиці 3.10.

Таблиця 3.10

Реєстр обліку фактично проведених замін у зв'язку з тимчасовою відсутністю персоналу

№	ПІБ працівник, який відсутній	Посада	ПІБ вчителя, який виконує заміну	Період (дати)	Клас	Кі-ть годин	Підстава (наказ по особовому складу)
...							
Σ	х	х	х	х	х		х

Джерело: сформовано автором

Запровадження такого реєстру дозволяє забезпечити чіткий взаємозв'язок між причинами відсутності працівників та фактичним виконанням їх посадових обов'язків іншими працівниками. Це, у свою чергу, сприяє підвищенню достовірності нарахування заробітної плати як відсутньому працівнику (відпускні, лікарняні), так і працівнику, який здійснює заміну.

Крім того, ведення реєстру забезпечує можливість контролю за обсягами педагогічного навантаження, що фактично виконуються, та дозволяє уникнути випадків подвійного нарахування або, навпаки, ненарахування оплати за проведені години.

Узагальнюючи виявлені проблеми та запропоновані напрями їх вирішення, доцільно особливу увагу приділити посиленню внутрішнього контролю, який виступає інструментом перевірки правильності реалізації всіх попередніх заходів. Запровадження попереднього та поточного контролю дозволить своєчасно виявляти помилки, забезпечити достовірність облікової інформації та знизити ризик фінансових порушень.

3.3. Шляхи удосконалення контролю та аналізу розрахунків з оплати праці

Ефективне функціонування системи обліку та контролю розрахунків з оплати праці в бюджетних установах потребує постійного вдосконалення відповідно до змін у законодавстві, умов фінансування та рівня автоматизації облікових процесів. Проведене дослідження організації контролю та аналізу розрахунків з оплати праці у Чортківській гімназії №3 дозволило виявити низку проблемних аспектів, які впливають на ефективність використання бюджетних коштів. З метою узагальнення основних напрямів удосконалення контролю та аналізу розрахунків з оплати праці доцільно представити їх на рис. 3.1.

Насамперед, слід відзначити складність структури заробітної плати педагогічних працівників, яка включає значну кількість доплат і надбавок. Це ускладнює процес контролю та підвищує ризик виникнення помилок при

нарахуванні. Крім того, значний обсяг розрахункових операцій створює додаткове навантаження на бухгалтерію та зумовлює залежність якості обліку від людського фактора.



Рис. 3.1. Основні напрями удосконалення контролю та аналізу розрахунків з оплати праці у Чортківській гімназії №3

Джерело: сформовано автором

Як видно з рисунка, удосконалення системи контролю та аналізу має здійснюватися комплексно та охоплювати як організаційні, так і технічні аспекти.

Окремою проблемою є обмежене використання аналітичних інструментів для оцінки ефективності використання фонду оплати праці. У більшості випадків аналіз зводиться до перевірки правильності нарахувань, тоді як питання оптимізації витрат та виявлення тенденцій залишаються недостатньо розкритими.

Узагальнення виявлених проблем та можливих шляхів їх вирішення доцільно представити у таблиці 3.11.

Таблиця 3.11

Проблеми та напрями удосконалення контролю і аналізу розрахунків з оплати праці у Чортківській гімназії №3

Виявлена проблема	Причина виникнення	Напрямок удосконалення
Складність структури заробітної плати	Наявність великої кількості доплат і надбавок	Удосконалення системи їх обліку та контролю
Високий ризик помилок у	Значна частка ручних	Впровадження

Продовження табл. 3.11

Розрахунках	операцій	автоматизованих контрольних процедур
Перевантаження бухгалтера розрахунковими операціями	Значний обсяг ручної обробки даних	Автоматизація рутинних розрахунків та використання шаблонів
Низький рівень оперативності контролю	Відсутність швидкої перевірки даних у процесі нарахування	Впровадження поточного контролю в автоматизованому режимі
Обмежені можливості аналітичної оцінки	Використання переважно фактичних, а не аналітичних даних	Розширення системи аналітичних показників
Ризик змін законодавства	Часті оновлення нормативної бази	Постійний моніторинг змін та оновлення налаштувань обліку

Джерело: сформовано автором

Одним із ключових напрямів удосконалення є впровадження сучасних інформаційних технологій у процес обліку та контролю. Враховуючи результати порівняльного аналізу програмних продуктів у попередніх розділах, найбільш перспективним шляхом модернізації є перехід на хмарне рішення «FIT-Бюджет». На відміну від поточного використання Excel-таблиць, хмарна автоматизація забезпечує:

- Автоматичне оновлення довідників забезпечує зміни розміру прожиткового мінімуму чи мінімальної зарплати система самостійно перераховує всі доплати до мінімального рівня.

- Логічний контроль, тобто система сама блокує нарахування надбавок, якщо їх розмір перевищує встановлений законодавством ліміт.

Зазначений підхід дозволяє трансформувати професійну роль бухгалтера шляхом його переходу від виконання рутинних технічних операцій до функцій контролера-аналітика, чия діяльність зосереджується на перевірці системних налаштувань та стратегічному аналізі отриманих фінансових результатів діяльності гімназії.

Важливим є також удосконалення внутрішньої системи контролю шляхом розробки чітких регламентів виконання контрольних процедур. Це передбачає визначення послідовності перевірки документів, розмежування

обов'язків між працівниками бухгалтерії, правильність нарахувань та відповідність виплат затвердженим кошторисам та встановлення відповідальності за результати контролю. Такий підхід дозволяє зменшити ризик виникнення помилок на кожному етапі розрахунків.

З метою підвищення ефективності контролю доцільно впровадити елементи внутрішнього аудиту, який дозволить систематично оцінювати правильність ведення обліку та виявляти можливі порушення ще на ранніх етапах. Важливим інструментом такого аудиту має стати карта ризиків розрахунків з оплати праці, яка дозволяє ідентифікувати найбільш вразливі ділянки обліку ще до моменту виплати коштів. Схематично алгоритм ризик-орієнтованого контролю, що пропонується для впровадження у Чортківській гімназії №3, представлено на рисунку 3.2.

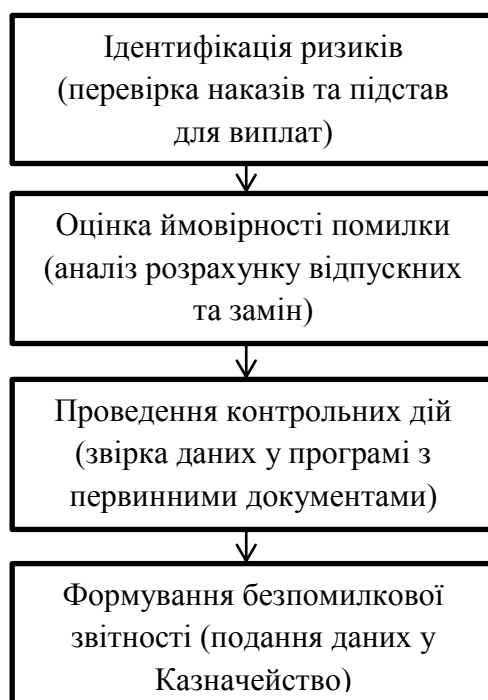


Рис. 3.2. Алгоритм внутрішнього контролю на основі оцінки ризиків у Чортківській гімназії №3

Джерело: розроблено автором

Як демонструє наведена схема, процес контролю розпочинається з моніторингу зон високого ризику, до яких ми відносимо розрахунок середнього заробітку для відпусток, нарахування за інклюзивне навчання та правильність встановлення доплат за стаж. На основі цього моніторингу бухгалтер проводить точкову перевірку документів, що забезпечує високу точність обліку без надмірних витрат робочого часу.

Особливу увагу в межах удосконалення діяльності Чортківської гімназії №3 слід приділити розвитку аналітичної складової обліку. Для переходу від формального контролю до якісної оцінки використання бюджетних коштів пропонується впровадження системи ключових індикаторів ефективності, що дозволить оцінювати не лише обсяг витрачених коштів, а й їхню реальну віддачу для навчального процесу та рівень соціальної захищеності вчителів. Детальний перелік показників, які ми пропонуємо використовувати для поглибленого аналізу, наведено у таблиці 3.12.

Таблиця 3.12

**Система індикаторів для аналізу ефективності використання фонду
оплати праці у Чортківській гімназії №3**

Група показників	Конкретний індикатор	Сутність аналітичного показника
Ефективність стимулювання	Коефіцієнт відповідності премій рівню навантаження	Співвідношення суми стимулюючих виплат до обсягу фактично виконаної педагогічної та позакласної роботи
Інтенсивність праці	Питома вага оплати заміну у загальному фонді оплати праці	Аналіз витрат на заміну тимчасово відсутнього персоналу для оцінки навантаження на бюджет
Якість планування	Відсоток відхилення фактичного фонду оплати праці від кошторису	Оцінка точності фінансових розрахунків при складанні тарифікації та плануванні видатків на рік
Соціальний захист	Частка допомоги на оздоровлення у структурі виплат	Моніторинг повноти забезпечення обов'язкових державних гарантій для вчителів
Структурний аналіз	Співвідношення видатків на основний та адмінперсонал	Оптимальність розподілу коштів між освітньою субвенцією та коштами місцевого бюджету

Джерело: розроблено автором

Оцінка ефективності запропонованих заходів свідчить про те, що удосконалення системи контролю забезпечить гімназії не лише організаційні переваги, а й суттєві економічні вигоди. Зокрема автоматизація рутинних операцій через хмарні рішення дозволить скоротити витрати часу на формування звітності на 30–40%, що вивільнить ресурс для якісного аналізу видатків. Крім того, впровадження превентивного контролю за допомогою карти ризиків дозволить мінімізувати ймовірність нарахування безпідставних виплат і допоможе уникнути значних фінансових санкцій від контролюючих органів за порушення бюджетного законодавства. Важливим результатом також стане оптимізація використання фонду оплати праці, оскільки аналіз через систему індикаторів ефективності дозволить ідентифікувати внутрішні резерви для раціонального розподілу коштів та спрямувати їх на додаткове матеріальне стимулювання педагогічного персоналу гімназії.

У результаті реалізації запропонованих заходів очікується підвищення точності розрахунків, зменшення кількості помилок, скорочення витрат часу на обробку інформації та покращення якості управлінських рішень.

Таким чином, удосконалення контролю та аналізу розрахунків з оплати праці у Чортківській гімназії №3 має здійснюватися комплексно, з урахуванням як організаційних, так і технічних аспектів. Запропоновані заходи спрямовані на підвищення ефективності використання бюджетних коштів, забезпечення достовірності облікових даних та зміцнення фінансової дисципліни установи.

ВИСНОВКИ

У кваліфікаційній роботі узагальнено теоретичні положення та обґрунтовано практичні рекомендації щодо вдосконалення обліку, контролю та економічного аналізу розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах. За результатами проведеного дослідження можна зробити такі висновки.

У межах першого завдання було досліджено економічну сутність заробітної плати та встановлено, що вона є важливою економічною категорією, яка виконує відтворювальну, стимулюючу, регулюючу та соціальну функції. Заробітна плата виступає не лише винагородою за працю, а й інструментом мотивації працівників та важливим фактором соціально-економічної стабільності.

Розглянуто форми та системи оплати праці, серед яких у бюджетних установах переважає погодинна форма з використанням посадових окладів. Встановлено, що правильний вибір системи оплати праці сприяє підвищенню ефективності використання трудових ресурсів і забезпечує справедливий розподіл доходів між працівниками.

Проаналізовано нормативно-правове регулювання обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати в Україні. Визначено, що воно має багаторівневу структуру та включає законодавчі акти, підзаконні нормативні документи, галузеві угоди та внутрішні положення установ. Це забезпечує комплексне регулювання трудових відносин і гарантує соціальний захист працівників.

У другому розділі досліджено організацію обліку розрахунків із заробітної плати на прикладі Чортківської гімназії №3 ім. Р. Ільяшенка. Встановлено, що документальне оформлення розрахунків із оплати праці здійснюється відповідно до чинного законодавства з використанням типових форм первинної документації. Це забезпечує належний рівень підтвердження господарських операцій та їх достовірне відображення в обліку.

Розглянуто методику обліку розрахунків із заробітної плати, яка включає нарахування основної та додаткової заробітної плати, утримання податків і зборів, а також відображення відповідних операцій у бухгалтерському обліку. Встановлено, що облік у досліджуваній установі ведеться відповідно до встановлених норм і забезпечує своєчасність та правильність розрахунків із працівниками.

Оцінка стану контролю розрахунків із заробітної плати свідчить про функціонування налагодженої системи внутрішньої перевірки, де обов'язки розмежовані між директором, секретарем та бухгалтером. Разом з тим було виявлено необхідність переходу від формального контролю правильності нарахувань до превентивного управління ризиками. Застосування запропонованого алгоритму ризикоорієнтованого контролю дозволить виявляти потенційні помилки ще на етапі підготовки розрахункових відомостей.

Здійснений аналіз ефективності нарахувань і виплат заробітної плати продемонстрував стійку тенденцію до зростання фонду оплати праці, що зумовлено підвищенням державних соціальних стандартів. Аналітичне дослідження структури виплат показало, що основну частку складають обов'язкові виплати, проте запровадження системи індикаторів ефективності дозволить керівництву гімназії більш раціонально розподіляти стимулюючі надбавки з огляду на інтенсивність праці педагогів.

Водночас виявлено окремі проблеми, пов'язані з необхідністю підвищення ефективності використання фонду оплати праці, удосконаленням методики аналізу та посиленням контролю за витратами.

З метою вирішення виявлених проблем обґрунтовано напрями вдосконалення обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати, зокрема:

- удосконалення системи внутрішнього контролю за нарахуванням і виплатою заробітної плати;

- впровадження сучасних інформаційних технологій для автоматизації облікових процесів через використання хмарних технологій, що забезпечить автоматичне оновлення законодавчих норм та підвищить оперативність аналізу;
- підвищення аналітичності облікової інформації для прийняття управлінських рішень;
- оптимізація використання фонду оплати праці;
- удосконалення методики економічного аналізу витрат на оплату праці.

Отже, проведені дослідження підтвердило, що ефективна організація обліку, контролю та економічного аналізу розрахунків із заробітної плати є важливою умовою забезпечення раціонального використання бюджетних коштів, підвищення фінансової дисципліни та прозорості діяльності бюджетних установ. Запропоновані рекомендації можуть бути використані на практиці для вдосконалення системи розрахунків із працівниками у досліджуваній установі.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР
URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95- %D0%B2%D1%80#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text)
2. Брезицька К. Ф. Аналіз сучасних систем оплати праці в зарубіжних країнах. Управління розвитком. 2011. № 8. с. 30-31.
3. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку: підручник. 4-е вид., доп. та перероб. Житомир: ПП «Рута» , 2015. 43 с.
4. Васильчак С. В. Теоретичні основи формування оплати праці на підприємстві. Наук. вісн. НЛТУ України. 2011. Вип. 21.12. С. 152–157
5. Вачевська Н.Л. Теоретичні аспекти заробітної плати в умовах ринкової економіки . Актуальні проблеми економіки, 2005. №1 (43). с. 177-187.
6. Дороніна О. А. Управління заробітною платою на підприємстві в контексті реалізації концепції гідної праці. Вісник Національного університету "Львівська політехніка", 2013, № 778, с. 35–40.
7. Дубовська О. В. Теоретичні засади заробітної плати як соціально-економічної категорії. Вісник ДДФА. Економічні науки. 2014. №2. С. 23- 32.
8. Калина А.В. Розвиток соціально-економічної категорії «заробітна плата» та передумови для формування її гідного рівня. Економіка праці. К. : МАУП, 2018. 272 с.
9. Буряк П.Ю., Карпінський Б.А. Економіка праці й соціально-економічні відносини: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2004. 440 с.
10. Колот А.М., Грішнова О.О., Герасименко О.О. Економіка праці та соціально- трудові відносини : підручник. К.: КНЕУ, 2019. 711 с.
11. Кулішов В.В. Мікроекономіка. Основи теорії і практикум : навч. посіб. Львів : «Магнолія плюс», 2004. 332 с.
12. Мочерний С.В. Економічна енциклопедія / Редкол.: С.В. Мочерний. Київ : Вид-во «Академія», 2008. Т. 1. 864 с.

13. Пашуто В. П. Організація, нормування і оплата праці на підприємстві: посіб. М. : КНОРУС, 2005. 311 с.

14. Швець Л. П. Дослідження шляхів удосконалення використання фонду оплати праці та системи преміювання на підприємствах зв'язку. Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. 2019. Т. 1. С. 40-45.

15. Яременко Л. М. Концептуальні засади оплати праці в умовах ринкової економіки. Економічний вісник університету: зб. наук. пр. Переяслав-Хмельницького держ. пед. ун-ту ім. Г. Сковороди. 2010. №15/1. С. 187– 190. URL: http://www.nbu.gov.ua/old_jm/Soc_Gum/Evu/2010_15_1/Yarem.pdf

16. Михайлов М. Г., Телегунь М. І., Славкова О. П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 384 с.

17. Інструкція зі статистики заробітної плати: затв. наказом Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 р. № 5. URL: https://www.ukrstat.gov.ua/albom/albom_2025/1.02.02/inst_st_zarplat_2004_zminu17.01.2023.pdf

18. Кіндрацька Г.І., Білик М.С., Загородній А.Г. Економічний аналіз: підручник. Львів: «Магнолія Плюс», 2006. 428 с.

19. Шульга Н.В. Сутність оплати праці, її форми і системи. Відп. ред.: О.О.Беляев. К.: КНЕУ, 2002. Вип. 10. С.73-77.

20. Батіщев В. Форми і системи оплати праці. Збірник систематизованого законодавства. 2005. №5. С. 139-146.

21. Шегда А.В. Економіка підприємства. Київ: Знання, 2002. 355с.

22. Лігуш Ю. Удосконалення державного врегулювання оплати праці. К.: Україна, 2000. № 2. с.45-47.

23. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР з редакцією від 01.01.2020. Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, № 30, ст. 141. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254k/96-вр>.

24. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

25. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI, з редакцією від 29.01.2024. Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2011, № 13-14, № 15-16, № 17, ст.112. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

26. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

27. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>

28. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 2011 року URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>

29. Про колективні договори і угоди: Закон України №77-VIII від 28.12.2014–XII URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3356-12_141

30. Про встановлення прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати: Закон України від 12 жовтня 2010 року №1646 – VI URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1646-17>.

31. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2011 № 1798 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0121-12#Text>

32. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 «Зобов'язання»: Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0093-11#Text>

33. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці: наказ Державного комітету статистики України від 5 грудня 2008 року N 489 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text>

34. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та

організацій окремих галузей бюджетної сфери: Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF#Text>

35. Деякі питання оплати праці педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти: Постанова Кабінету Міністрів України від 8 листопада 2024 р. № 1286. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1286-2024-%D0%BF#Text>

36. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.2013 № 1203. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14>

37. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 23.09.1999 № 1105-XIV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14#Text>

38. Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням: Постанова Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2001 р. № 1266. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1266-2001-%D0%BF#Text>

39. Про затвердження Порядку оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів роботодавця: Постанова Кабінету Міністрів України; Порядок, Перелік від 26.06.2015 № 440 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/440-2015-%D0%BF#Text>

40. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

ДОДАТКИ

Додаток А

Таблиця А.1

**Теоретичні підходи до трактування заробітної плати різними
вченими**

№	Автор	Визначення
1.	Брезицька К.Ф.	Заробітна плата – це плата за працю, а її величина – це ціна праці, яка визначається на ринку праці в результаті взаємодії попиту на конкретні види праці і її пропозицію. Заробітна плата являє собою винагороду, виражену як правило, у грошовому еквіваленті, яку згідно з трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.
2.	Бутинець Ф.Ф.	Заробітна плата – оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили.
3.	Васильчак С.В.	Заробітна плата – це будь-який заробіток, обчислений у грошовому виразі, що його за трудовим договором власник, або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги.
4.	Вачевська Н.Л.	Заробітну плату визначається, як сума грошей (коштів), які працівник отримує за свою виробничу діяльність або за кількість виготовленої продукції чи матеріальних благ.
5.	Дороніна О.А.	Під заробітною платою розуміють такий рівень оплати праці, що здатен забезпечити економічну свободу працюючій людині і його сім'ї; створює базові основи для систем соціального страхового захисту і соціального забезпечення.
6.	Дубовська О.В.	Заробітна плата – це грошовий вираз вартості і ціни робочої сили, який виплачується працівникові за виконану роботу або надані послуги і спрямований на мотивацію досягнення бажаного рівня продуктивності праці.
7.	Калина А.В.	Заробітна плата – це частина доданої вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці.
8.	Карпінський Б.А., Буряк П.Ю.	Заробітна плата – винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки).
9.	Колот А.М.	Заробітна плата – це економічна категорія, що відображає відносини між власником підприємства і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості.
10.	Кулішов В.В.	Заробітна плата – ціна використання праці найманого працівника.
11.	Мочерний С.В.	Заробітна плата – грошове вираження вартості і ціни товару робочої сили та частково результативності функціонування робочої.
12.	Пашуто Н.П.	Заробітна плата – це об'єктивно необхідний для відтворення робочої сили та ефективного функціонування виробництва об'єм вираженої в грошовій формі основної частини життєвих засобів,

Продовження табл. А.1

		що відповідає досягнутому рівневі розвитку продуктивних сил і зростає пропорційно підвищенню ефективності праці трудящих. Це не дохід, а витрати підприємства на відтворення трудових ресурсів на суспільне необхідному рівні.
13.	Швець Л.П.	Заробітна плата – це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.
14.	Яременко Л.М.	Заробітна плата – частина вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці.

Джерело: сформовано автором на основі [2;3;4;5;6;7;8;9;10;11;12;13;14;15]

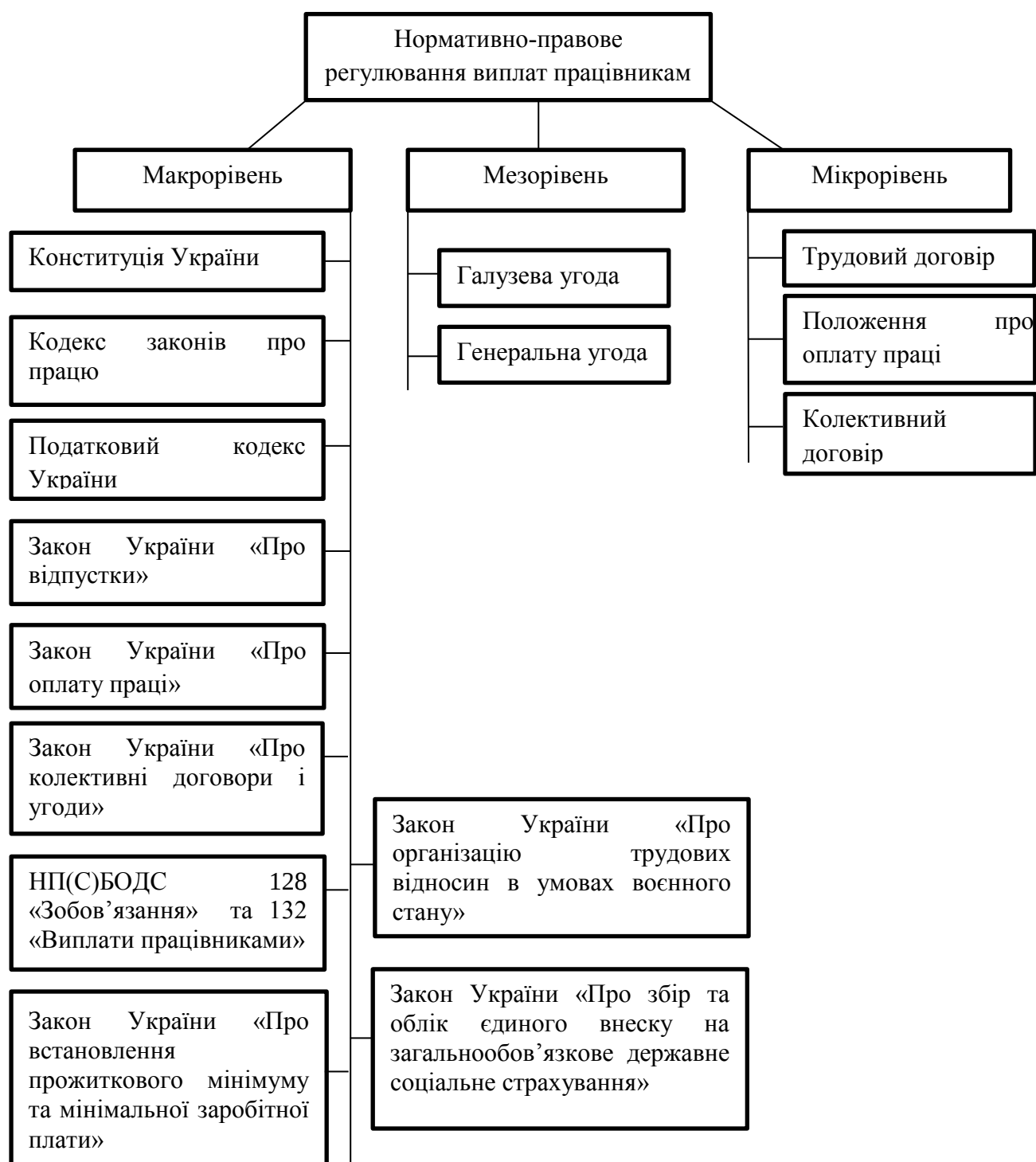


Рис. Б.1. Правове регулювання за розрахунками із працівниками

Джерело: сформовано автором

Додаток В

Додаток І
до Наказу про впровадження (стандарту) бухгалтерського
обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової
звітності»

	Дата (рік, місяць, число)	КОДН		
		2025	01	01
Установа	Чортківська гімназія №3 ім.Романа Ільїшенка	за ЄДРІОУ	21168850	
Територія	Чортківської міської ради Тернопільської області	за КАТОПТ	UA61060000000068766	
Організаційно-правова форма господарювання	Чортківський	за КОІФІ	430	
Орган державного управління	Комунальна організація (установа, заклад)	за КОДУ	01009	
Вид економічної діяльності	Міські, районні у містах ради та їх виконавчі органи	за КВЕД	85.31	
Одиниця виміру: грн	Загальна середня освіта			
Періодичність: річна				

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			
<i>Основні засоби:</i>	1000	3 196 433	5 827 724
<i>первісна вартість</i>	1001	6 220 294	9 832 146
<i>знос</i>	1002	3 023 861	4 004 422
<i>Інвестиційна нерухомість:</i>	1010	-	-
<i>первісна вартість</i>	1011	-	-
<i>знос</i>	1012	-	-
<i>Нематеріальні активи:</i>	1020	-	-
<i>первісна вартість</i>	1021	-	-
<i>накопичена амортизація</i>	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	633 486	498 260
<i>Довгострокові біологічні активи:</i>	1040	-	-
<i>первісна вартість</i>	1041	-	-
<i>накопичена амортизація</i>	1042	-	-
Запаси	1050	862 052	969 554
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
<i>Усього за розділом I</i>	1095	4 691 971	7 295 538
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	163 680	14 050
за наданими кредитами	1130	-	-



за виданими авансами	1135	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1140	4 977	-
за внутрішніми розрахунками	1145	-	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:</i>			
національній валюті, у тому числі в:	1160	36 176	81 658
касі	1161	-	-
казначействі	1162	36 176	81 658
установах банків	1163	-	-
дорозі	1164	-	-
іноземній валюті	1165	-	-
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
єдиному казначейському рахунку	1170	-	-
рахунках в установах банків, у тому числі в:	1175	-	-
національній валюті	1176	-	-
іноземній валюті	1177	-	-
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	204 833	95 708
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	4 896 804	7 391 246

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	6 220 294	9 832 146
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	-2 308 406	-3 087 527
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	633 486	498 260
Усього за розділом I	1495	4 545 374	7 242 879
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	971	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	346 453	148 367
за кредитами	1550	-	-
за одержаними авансами	1555	-	-
за розрахунками з оплати праці	1560	4 006	-
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	351 430	148 367



III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	-	-
БАЛАНС	1800	4 896 804	7 391 246

Керівник (посадова особа)

Тетяна ЯРЕМКО

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

Ірина КОНОНЧУК



Додаток Д

Додаток І
до Наказу Міністерства фінансів України
від 12.12.2013 № 101 «Положення про бухгалтерський
облік в державному секторі»

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
		2026	01	01
Установа	Чортківська гімназія №3 ім.Романа Ільяшенка	за ЄДРПОУ	21168850	
Територія	Чортківської міської ради Тернопільської області	за КАТОГП	UA61060000000068766	
Організаційно-правова форма господарювання	Чортківський	за КОПФ	430	
Орган державного управління	Комунальна організація (установа, заклад)	за КОДУ	01009	
Вид економічної діяльності	Міські, районні у містах ради та їх виконавчі органи	за КВЕД	85.31	
Одиниця виміру: грн				
Періодичність: річна				

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	5 827 724	4 121 348
первісна вартість	1001	9 832 146	8 213 476
знос	1002	4 004 422	4 092 128
<i>Інвестиційна нерухомість:</i>	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	-	-
<i>Нематеріальні активи:</i>	1020	-	-
первісна вартість	1021	-	-
накопичена амортизація	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	498 260	498 260
<i>Довгострокові біологічні активи:</i>	1040	-	-
первісна вартість	1041	-	-
накопичена амортизація	1042	-	-
Запаси	1050	969 554	533 931
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	7 295 538	5 153 539
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
<i>Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:</i>	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акцій та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
<i>Поточна дебіторська заборгованість:</i>			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	14 050	14 050
за наданими кредитами	1130	-	-



за виданими авансами	1135	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1140	-	-
за внутрішніми розрахунками	1145	-	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:</i>			
національній валюті, у тому числі в:	1160	81 658	97 240
касі	1161	-	-
казначействі	1162	81 658	97 240
установах банків	1163	-	-
дорозі	1164	-	-
іноземній валюті	1165	-	-
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
єдиному казначейському рахунку	1170	-	-
рахунках в установах банків, у тому числі в:	1175	-	-
національній валюті	1176	-	-
іноземній валюті	1177	-	-
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	95 708	111 290
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	7 391 246	5 264 829

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	9 832 146	8 213 476
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	-3 087 527	-3 446 907
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	498 260	498 260
Усього за розділом I	1495	7 242 879	5 264 829
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
<i>Довгострокові зобов'язання:</i>			
за цінними паперами	1500	-	-
за кредитами	1510	-	-
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-
<i>Поточні зобов'язання:</i>			
за платежами до бюджету	1540	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	148 367	-
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	148 367	-



III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	-	-
БАЛАНС	1800	7 391 246	5 264 829

Керівник (посадова особа)

Тетяна ЯРЕМКО

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

Ірина КОНОНЧУК



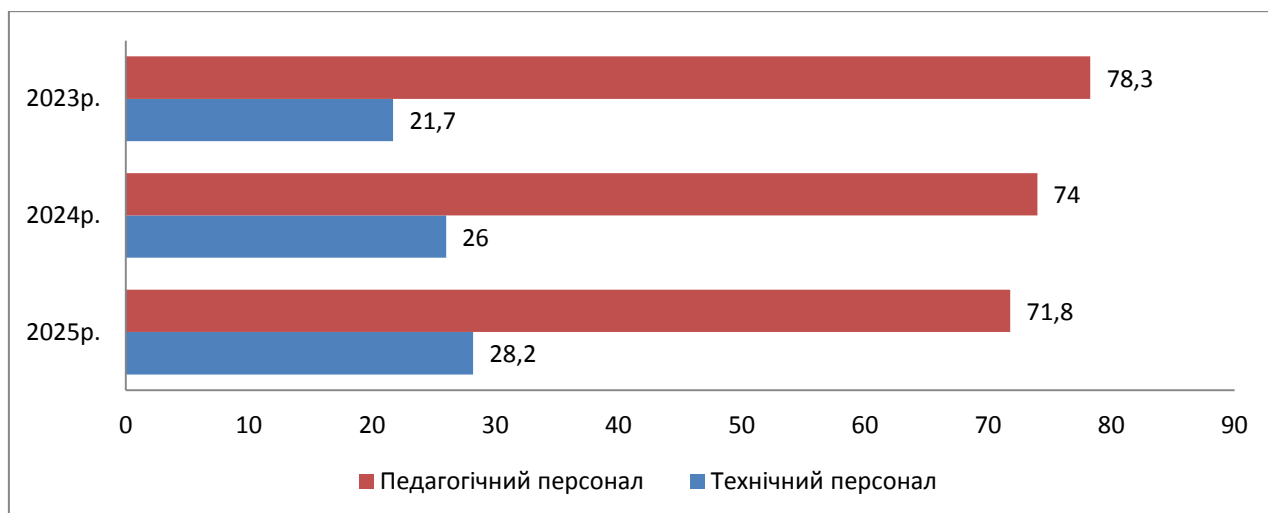


Рис. Е.1. Динаміка фонду оплати праці за категоріями персоналу у Чортківській гімназії №3 за період 2023-2025рр.

Джерело: сформовано автором

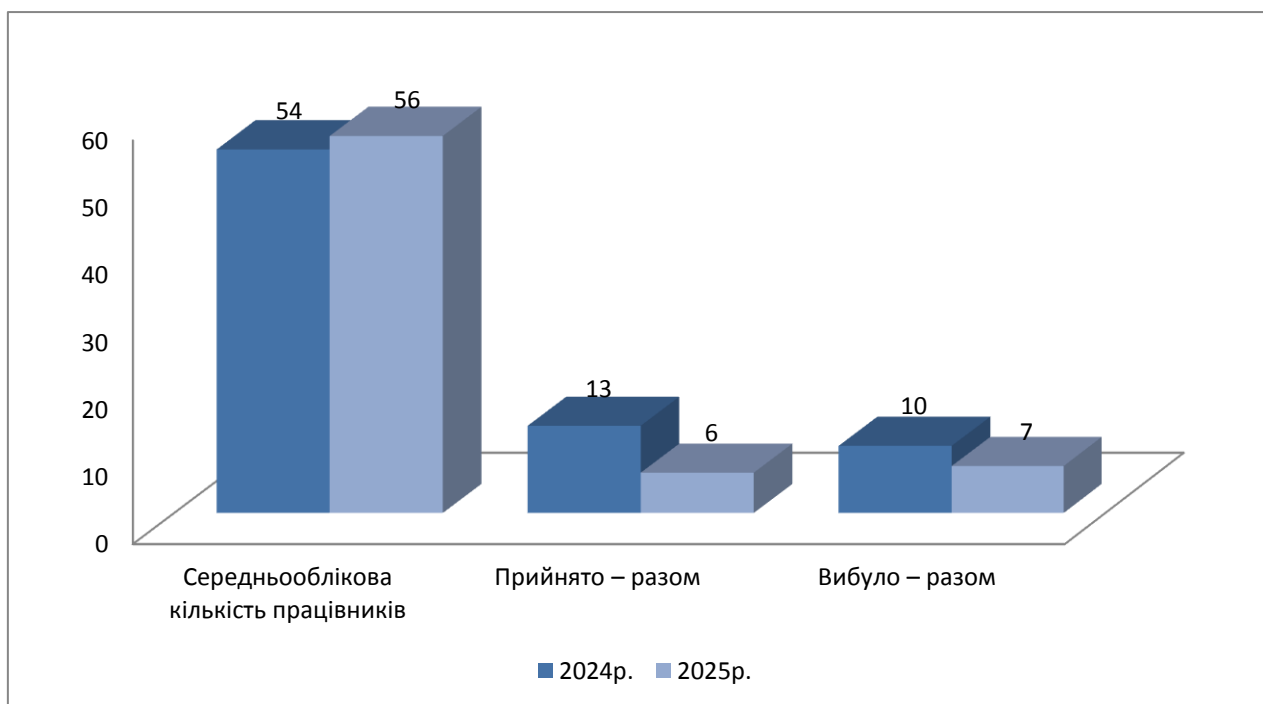


Рис. Ж.1. Динаміка руху персоналу у Чортківській гімназії №3 за 2024-2025рр.

Джерело: сформовано автором

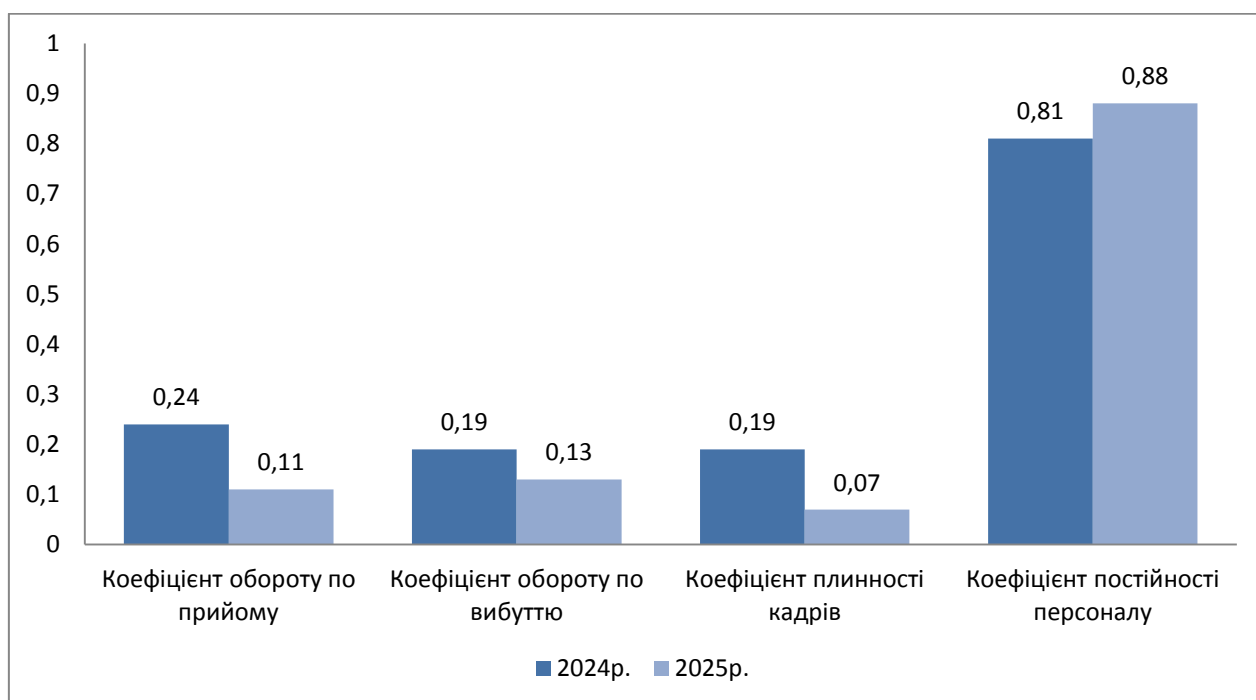


Рис. Ж.2. Динаміка коефіцієнтів руху персоналу у Чортківській гімназії №3 за 2024-2025рр.

Джерело: сформовано автором

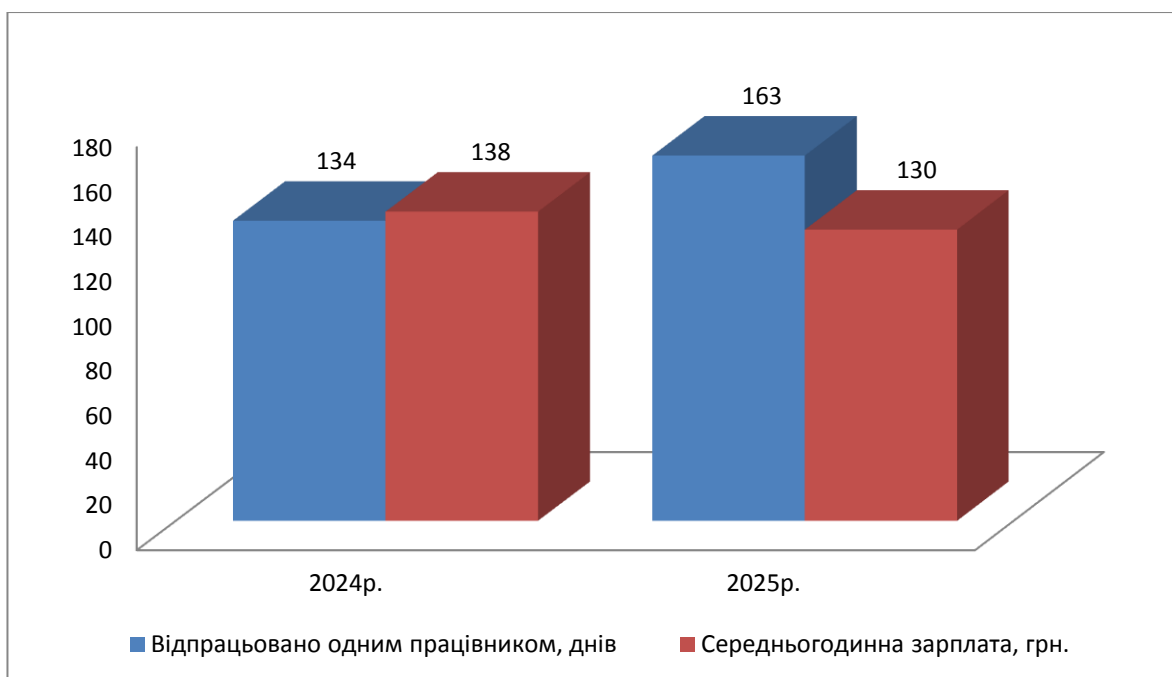


Рис. 3.1. Динаміка відпрацьованого часу одним працівником та середньомісячної зарплатної плати у Чортківській гімназії №3 за 2024–2025 рр.

Джерело: сформовано автором

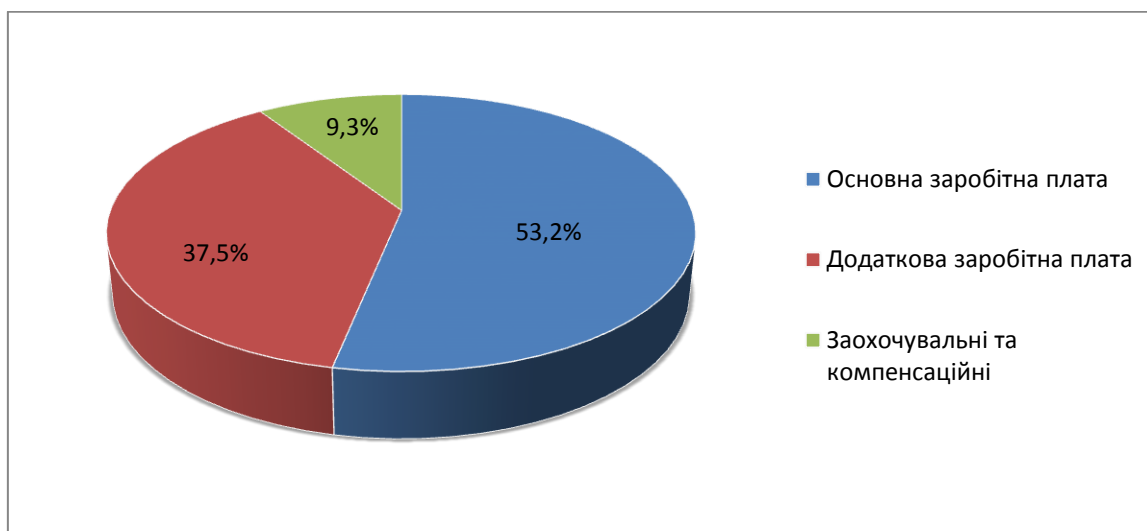


Рис. К.1. Структура фонду оплати праці за 2024р. у Чортківській гімназії №3

Джерело: сформовано автором

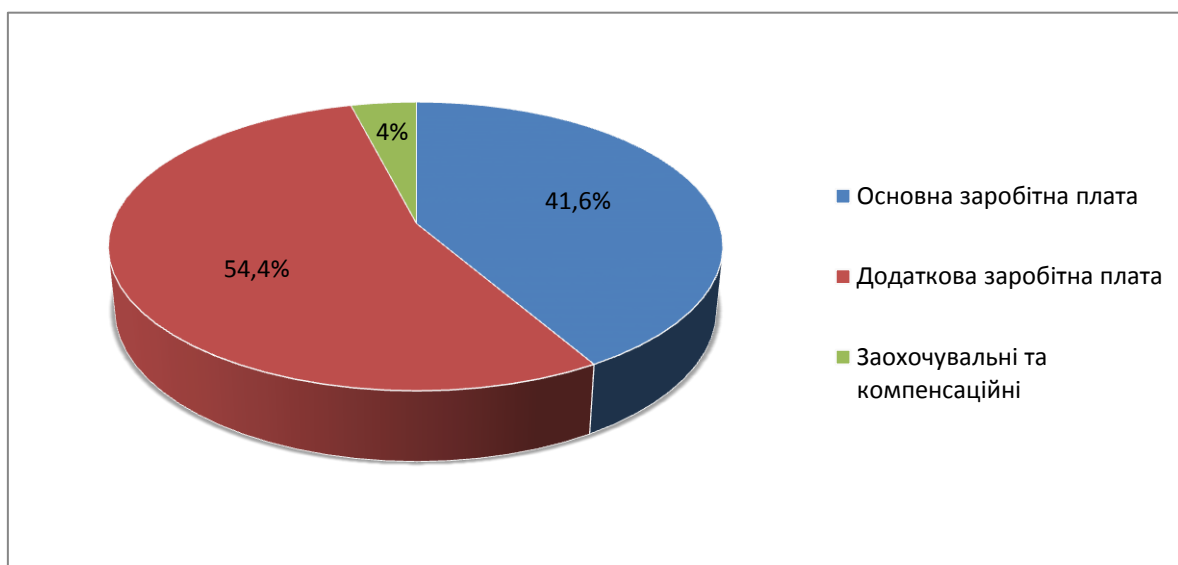


Рис. К.2. Структура фонду оплати праці за 2025р. у Чортківській гімназії №3

Джерело: сформовано автором