

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ**

Кафедра обліку і оподаткування

На правах рукопису

РОМАНЮК КАТЕРИНА ВІКТОРІВНА

ОБЛІК І АУДИТ ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ПОВ'ЯЗАНИХ РОЗРАХУНКІВ

Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»

Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»

Робота на здобуття освітнього ступеня «Магістр»

Науковий керівник:
САДОВСЬКА ІРИНА БОРИСІВНА
доктор економічних наук, професор

РЕКОМЕНДОВАНО ДО ЗАХИСТУ

Протокол № 6
засідання кафедри обліку і оподаткування
від 08.12. 2025 р.

Завідувач кафедри
_____ проф. Садовська І. Б.

Волинський національний університет імені Лесі Українки

Факультет економіки та управління

Кафедра обліку і оподаткування

Другий (магістерський) рівень

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

«04» грудня 2024 року

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ (ПРОЕКТ)

ЗДОБУВАЧУ ОСВІТИ

Романюк Катерині Вікторівні

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проекту (роботи) Облік і аудит оплати праці та пов'язаних розрахунків

Керівник проекту (роботи) Садовська Ірина Борисівна, д.е.н., професор,

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

2. Строк подання студентом роботи (проекту) 08.12.2025 р.

3. Мета та завдання випускної кваліфікаційної роботи (проекту) Метою роботи є формування науково-теоретичних підходів та практичного інструментарію щодо організації обліку і аудиту оплати праці та пов'язаних розрахунків. Завдання роботи полягають у визначенні основних засад обліку і аудиту оплати праці досліджуваного підприємства та розробці науково-методичного підходу удосконалення обліку і аудиту оплати праці.

4. Дата видачі завдання 04.12.2024 р.

АНОТАЦІЯ

Романюк К.В. Облік і аудит оплати праці та пов'язаних розрахунків. Кваліфікаційна робота присвячена дослідженню теоретичних, методичних та практичних аспектів організації обліку і аудиту оплати праці та пов'язаних розрахунків на прикладі сільськогосподарського підприємства.

У роботі розглянуто економічну сутність заробітної плати, її функції, роль у забезпеченні ефективної діяльності суб'єкта господарювання, а також нормативно-правове регулювання цих розрахунків в Україні.

Метою роботи є визначення особливостей організації обліку та аудиту оплати праці на сільськогосподарському підприємстві, виявлення проблемних аспектів, всебічна оцінка дієвості існуючих процедур та розробка практичних рекомендацій щодо їх подальшого удосконалення.

Було проведено аналіз стану обліку нарахування заробітної плати: оцінено правильність документального оформлення, відображення операцій у бухгалтерському обліку, своєчасність розрахунків із працівниками та відповідність застосованої методики вимогам законодавства.

Наукова новизна роботи полягає в уточненні змісту поняття «заробітна плата» з позиції сучасних умов функціонування аграрних підприємств та конкретизації факторів, які визначають її рівень. Запропоновано вдосконалений підхід до методичного забезпечення бухгалтерського обліку з оплати праці, який враховує потреби управління та вимоги чинного законодавства.

Практичне значення отриманих результатів полягає у можливості використання запропонованих рекомендацій у діяльності аграрних підприємств для підвищення прозорості та достовірності обліку, мінімізації помилок та підвищенні ефективності управління трудовими ресурсами.

Випускна кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків.

Ключові слова: оплата праці, трудові ресурси, розрахунки з працівниками, бухгалтерський облік, аудит, податкові зобов'язання, мотивація персоналу.

SUMMARY

Romaniuk K.V. Accounting and audit of payroll and related settlements. The qualification thesis is devoted to the study of theoretical, methodological, and practical aspects of organizing accounting and auditing of payroll and related settlements using the example of an agricultural enterprise.

The work examines the economic essence of wages, their functions, their role in ensuring the effective operation of an enterprise, as well as the regulatory and legal regulation of these calculations in Ukraine.

The aim of the work is to determine the peculiarities of the organisation of accounting and auditing of wages at an agricultural enterprise, to identify problematic aspects and to develop practical recommendations for their improvement.

An analysis of the state of accounting for wage accruals at the enterprise was carried out: the correctness of documentary registration and reflection of transactions in accounting was assessed.

The scientific novelty of the work lies in clarifying the meaning of the concept of 'wages' from the perspective of the current conditions of agricultural enterprises and specifying the factors that determine its level. An improved approach to the methodological support of accounting for wages is proposed, taking into account management needs and current legislation.

The practical significance of the results obtained lies in the possibility of using the developed recommendations in the activities of agricultural enterprises to increase the transparency and reliability of accounting, minimise errors and improve the efficiency of human resource management.

The final qualification work consists of an introduction, three chapters, conclusions, a list of references, and appendices.

Keywords: payroll, labor resources, employee settlements, accounting, audit, tax liabilities, personnel motivation.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ І АУДИТУ ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ПОВ'ЯЗАНИХ РОЗРАХУНКІВ	10
1.1 Економічна сутність оплати праці та її значення в системі управління підприємством	10
1.2 Особливості організації обліку оплати праці та пов'язаних розрахунків.....	14
1.3 Міжнародний досвід у сфері обліку та аудиту оплати праці.....	16
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ І АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....	19
2.1. Характеристика підприємства.....	19
2.2. Організація первинного обліку з розрахунків оплати праці на сільськогосподарському підприємстві	25
2.3. Організація документообігу.....	31
2.4. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці на підприємстві.....	33
2.5. Організація та проведення аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві.....	41
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ОПЛАТИ ПРАЦІ	44
3.1. Удосконалення організаційно-методичних аспектів обліку розрахунків з оплати праці.....	44
3.2. Оптимізація первинного обліку та методики нарахувань (відпускних, лікарняних, доплат) на основі цифровізації та стандартизації процедур.....	47

3.3. Розробка стратегії соціально-економічного та екологічного забезпечення умов праці.....	49
ВИСНОВКИ.....	52
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	54
ДОДАТКИ.....	59

ВСТУП

Сучасні реалії господарювання показують, що успішність будь-якого підприємства значною мірою залежить від того, наскільки ефективно воно працює з власним персоналом. Заробітна плата — це не лише витрати, а й інструмент мотивації, стабільності та розвитку трудового потенціалу. Саме тому правильна організація обліку та аудиту оплати праці стає ключовою умовою фінансової прозорості та довіри всередині колективу. Це особливо важливо для сільськогосподарських підприємств, де робота часто має сезонний характер, застосовуються різні форми оплати праці, а трудові витрати відчутно впливають на собівартість продукції.

Актуальність теми полягає в необхідності удосконалення організації обліку й аудиту оплати праці з урахуванням сучасних вимог законодавства, зростання ролі внутрішнього контролю, цифровізації облікових процесів, а також потреби у підвищенні соціальної захищеності та мотивації працівників.

Питання організації оплати праці та її контролю досліджували багато науковців, зокрема Бутинець Ф.Ф., Кірейцев Г.Г., Гуцайлюк З.В., Друрі К., Макаренко В.Ю., Шигун М.М., Сопко В.В., Садовська І.Б., Жук В.М., Теличко Т.Г. та інші. У їхніх працях висвітлено загальні підходи до побудови системи оплати праці, методик аудиту та напрями вдосконалення обліку. Проте питання комплексного удосконалення методики обліку оплати праці в умовах аграрного підприємства, підвищення ефективності документообігу, автоматизації та цифровізації потребують подальших досліджень.

Мета даної роботи полягає в теоретичному обґрунтуванні та розробці практичних рекомендацій щодо вдосконалення обліку та аудиту оплати праці і пов'язаних розрахунків на прикладі XXXXXXXXXX.

Для досягнення поставленої мети були визначені такі завдання:

1. розкрити економічну сутність оплати праці та її значення в системі управління підприємством;
2. дослідити особливості організації обліку розрахунків з оплати праці;
3. проаналізувати міжнародний досвід щодо обліку та аудиту оплати праці;
4. надати характеристику діяльності підприємства;
5. оцінити організацію первинного, синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві;
6. виявити проблеми в існуючій системі обліку та контролю;
7. розробити пропозиції щодо вдосконалення організаційних, методичних, соціально-економічних та екологічних аспектів обліку й аудиту оплати праці;
8. визначити економічну ефективність запропонованих заходів.

Об'єктом дослідження є процес організації обліку та аудиту оплати праці на підприємстві.

Предмет дослідження — теоретичні, методичні та практичні аспекти організації й удосконалення обліку, контролю та аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві.

У роботі застосовано методи аналізу й синтезу, групування, економіко-статистичні методи, порівняльний аналіз, графічний метод, методи економічного моделювання, документального аналізу та елементів аудиторських процедур. Інформаційну базу становлять нормативно-правові акти України, НП(С)БО, МСФЗ, внутрішні документи підприємства, статистичні дані, первинні документи та облікова інформація підприємства, наукові праці та матеріали конференцій.

Наукова новизна полягає у подальшому розвитку методичних підходів до організації обліку та аудиту оплати праці в умовах сільськогосподарського підприємства. У роботі запропоновано модель превентивного контролю, удосконалено систему внутрішнього нагляду за нарахуванням заробітної плати, розроблено комплекс рекомендацій щодо оптимізації облікового процесу, підвищення прозорості розрахунків, удосконалення соціально-економічних та екологічних аспектів забезпечення умов праці.

Особистий внесок автора полягає у самостійному проведенні аналізу організації обліку та аудиту оплати праці на ХХХХХХХХХ, виявленні проблемних аспектів функціонування системи розрахунків із працівниками, а також розробці практичних рекомендацій щодо її удосконалення.

Практичне значення роботи полягає у можливості впровадження запропонованих заходів у діяльність підприємства, що допоможе підвищити якість обліку, посилити контроль і сформувати більш ефективну систему мотивації персоналу. Рекомендації можуть бути використані й іншими аграрними підприємствами.

Апробація результатів здійснювалася шляхом участі у науково-практичних конференціях. Основні матеріали дослідження опубліковані у вигляді тез та наукових статей.

Структура кваліфікаційної роботи включає вступ, три розділи, висновки, список використаних джерел та додатки. Загальний обсяг роботи становить 59 сторінок, містить 3 таблиці, 5 рисунків, 18 додатків.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ І АУДИТУ ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ПОВ'ЯЗАНИХ РОЗРАХУНКІВ

1.1. Економічна сутність оплати праці та її значення в системі управління підприємством

Заробітна плата, як ключова економічна категорія, це грошова винагорода, яку роботодавець виплачує працівнику в обмін на його працю.

Ця концепція лежить на перетині багатьох дисциплін, включаючи економіку, соціологію та менеджмент, що відображає її фундаментальну важливість у функціонуванні підприємств та економіки в цілому. Розуміння економічної сутності заробітної плати має вирішальне значення для ефективного управління підприємством, оскільки вона безпосередньо впливає на продуктивність праці, задоволеність працівників і фінансову стабільність організацій.

Ринок праці як економічна категорія являє собою середовище, де продається і купується товар. Тільки в цьому випадку товаром виступає праця. Таким чином, на ринку праці продавцем виступає працівник, а покупцем є роботодавець, який купує працю працівника за обумовленою вартістю. Узгоджена між працівником і роботодавцем вартість праці й становить поняття «заробітна плата», однак єдиного визначення цьому терміну немає. Нормативним документом [15] визначається, що «заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства». [53]

Серед українських науковців триває активний пошук найбільш точного та всеосяжного трактування поняття «заробітна плата». Наприклад, Накісько О. В.,

Руденко С. В. та Грідін О. В. стверджують, що «заробітна плата є важливою складовою системи мотивації праці, яка забезпечує задоволення базових потреб людини, без яких неможлива її життєдіяльність та розвиток» [31, с. 230]. Сьомченко В.В та Засипко К.О. визначають заробітну плату «оплатою послуг праці працівника, відображає соціально-економічне становище в національній економіці та рівень життя в суспільстві» [49, с. 126]

Заробітна плата — це головне джерело доходу для більшості людей і водночас одна з найбільших статей витрат для будь-якого підприємства.

Класичні економісти, зокрема Адам Сміт, вважали заробітну плату ціною праці, яка формується під впливом попиту та пропозиції. Пізніше неокласики доповнили цей підхід, запровадивши концепцію граничної продуктивності, згідно з якою заробітна плата відповідає граничному продукту праці, тобто, скільки додаткової цінності приносить працівник. У свою чергу, кейнсіанська економіка акцентує увагу на ролі сукупного попиту, який впливає на рівень зайнятості та заробітної плати. Вона підкреслює, що без стабільного попиту не буде стабільної оплати праці.

Сьогодні до цього додається ще один важливий підхід — поведінкова економіка. Вона досліджує, як психологічні та соціальні чинники впливають на те, як формується зарплата, як її сприймають працівники і як вона впливає на їхню мотивацію. Усе це разом дозволяє дивитися на заробітну плату не лише як на фінансову операцію, а як на складну систему взаємодії між економікою, соціумом і внутрішньою культурою організації.

Найпоширенішими формами оплати праці є відрядна й погодинна. Кожна з них відображає певний вимір затраченої праці: відрядна форма враховує обсяг виготовленої продукції, а погодинна – фактично відпрацьований час.

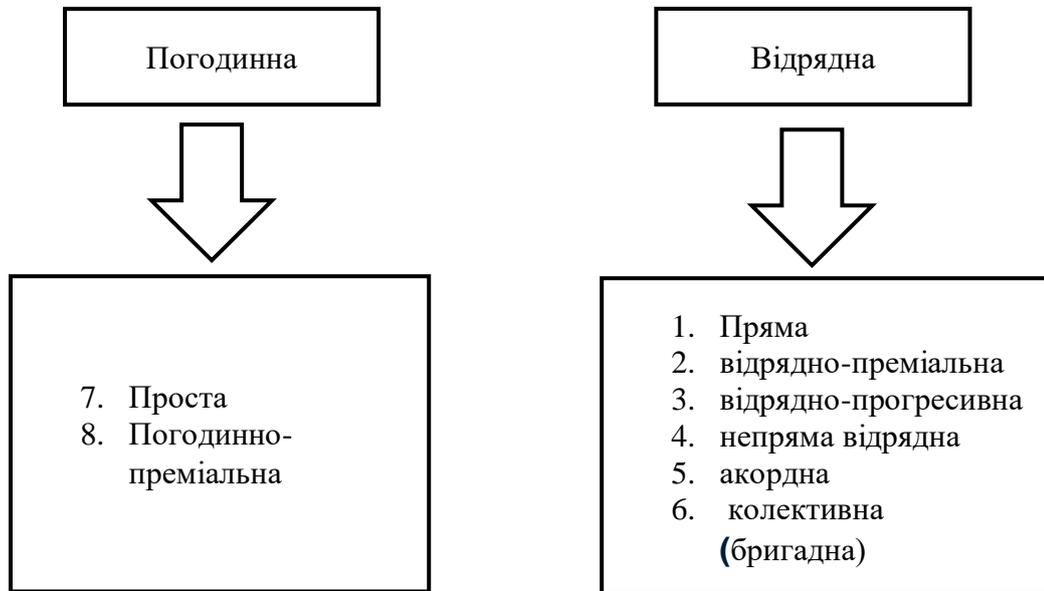


Рис.1.1. Форми оплати праці

Структура зарплати зазвичай складається з основної частини — фіксованої суми, яка забезпечує стабільність, — і додаткових виплат: премій, надбавок, оплати понаднормових годин. До цього додаються ще й негрошові форми винагороди — медичне страхування, пенсійні внески, інші соціальні гарантії. Така багатогранна система дозволяє підприємству не лише мотивувати працівників, а й дотримуватися вимог законодавства та формувати позитивний імідж компанії.

Фіксована частина зарплати — це своєрідна «база», яка гарантує працівнику фінансову стабільність. А от змінні компоненти — премії, бонуси — покликані стимулювати продуктивність і узгоджувати індивідуальні результати з цілями компанії. Немонетарні винагороди, хоч і не мають прямої грошової форми, часто відіграють не менш важливу роль: вони підвищують задоволення від роботи, зміцнюють лояльність і створюють додаткову цінність для працівника.

У системі управління підприємством заробітна плата виконує кілька ключових функцій. По-перше, вона мотивує. Якщо система побудована уміло, працівники працюють ефективніше, розвивають навички, орієнтуються на результат. Якщо ж політика оплати праці незрозуміла або несправедлива — це веде до розчарування, плинності кадрів і втрати продуктивності.

По-друге, зарплата — це інструмент контролю витрат. Підприємство має знайти баланс: з одного боку, потрібно платити конкурентно, щоб залучати і утримувати кваліфікованих працівників, а з іншого — не перевищувати допустимі межі витрат. Стратегічне управління зарплатою — це постійний пошук компромісу між мотивацією персоналу і фінансовою стабільністю.

По-третє, система оплати праці формує внутрішню культуру компанії. Там, де заробітна плата нараховується прозоро і справедливо, працівники більше довіряють керівництву, атмосфера в колективі стає більш здоровою. Це позитивно впливає на репутацію роботодавця і робить компанію привабливою для нових фахівців.

На рівні всієї економіки заробітна плата теж має велике значення. Вона стимулює споживання, а отже — економічне зростання. Коли зарплати зростають, люди більше витрачають, що підтримує попит на товари і послуги. Якщо ж зарплати падають або застигли — це може загальмувати розвиток.

Окрім цього, зарплата — це інструмент боротьби з соціальною нерівністю. Справедлива політика оплати праці допомагає зменшити розрив у доходах, зміцнити соціальну єдність і підвищити загальний рівень добробуту. Саме тому держави часто втручаються в цей процес — через закони про мінімальну зарплату, колективні договори та інші регуляторні механізми.

Втім, управління зарплатою — це не лише про те, скільки платити. Це ще й про те, як платити. Серед головних викликів — забезпечення конкурентоспроможності в умовах глобалізації. Ринки праці змінюються, технології розвиваються, вимоги до навичок зростають. Підприємства мають постійно адаптувати свої підходи, щоб залишатися привабливими для фахівців і водночас зберігати економічну ефективність.

Ще одна важлива проблема — це справедливість. Різниця в оплаті праці за ознаками статі, віку чи інших факторів може викликати незадоволення, знизити мотивацію і навіть створити юридичні ризики. Тому прозорі, обґрунтовані системи нарахування — це не просто бажано, а необхідно.

І нарешті, політика оплати праці має узгоджуватися з ширшими цілями — не лише економічними, а й соціальними. Йдеться про баланс між короткостроковими фінансовими результатами і довгостроковою стабільністю. Зарплата має сприяти добробуту не лише працівників, а й громад, у яких вони живуть, і економіки загалом.

1.2. Особливості організації обліку оплати праці та пов'язаних розрахунків

Облік заробітної плати — це одна з ключових ділянок бухгалтерії на будь-якому підприємстві. Це процес, що забезпечує правильне нарахування, обчислення та своєчасну виплату заробітної плати працівникам, а також облік всіх супутніх витрат і податків, пов'язаних з трудовими відносинами. Від того, наскільки чітко організовано цей процес, залежить фінансова стабільність підприємства та його відповідність вимогам законодавства.

В Україні облік оплати праці регулюється численними законодавчими актами, основними з яких є:

- Кодекс законів про працю України (КЗпП) – містить основні принципи трудових відносин, включаючи питання оплати праці, робочого часу, відпусток, надбавок та доплат. [22]
- Закон України "Про оплату праці" – визначає економічні, правові та організаційні принципи заробітної плати і націлений на гарантування виконання її функцій. [15]
- Податковий кодекс України – регулює оподаткування заробітної плати, включаючи нарахування і утримання податків та зборів (ПДФО, військовий збір, ЄСВ). [38]
- Інші нормативно-правові акти – роз'яснення Мінфіну, Держстату, Пенсійного фонду та інших органів, що регулюють питання обліку і розрахунків.

Процес обліку оплати праці в Україні складається з кількох етапів:

Нарахування заробітної плати – здійснюється на підставі трудового договору, який визначає умови оплати праці, а також нарахування за відпрацьований час, премії, надбавки та інші виплати.

Розрахунок податків і зборів – на кожен вид виплат нараховуються відповідні податки: ПДФО, військовий збір, ЄСВ. Це важливий етап, оскільки підприємства зобов'язані здійснювати правильне утримання та перерахування податків до відповідних бюджетів.

Після нарахування всієї суми виплат та утримання податків, підприємство здійснює виплату заробітної плати працівникам, що також повинно бути зафіксовано .

Крім того, потрібно подавати звітність в державні органи, такі як Пенсійний фонд, податкова служба. Це включає звітність щодо нарахованих заробітних плат, утриманих податків та соціальних внесків.

Також, існує кілька особливостей, які варто враховувати при організації обліку оплати праці на підприємствах. Однією з них є мінімальний рівень заробітної плати – законодавство України встановлює мінімальний рівень оплати праці, який повинен дотримуватися всіма роботодавцями. Рівень мінімальної заробітної плати щорічно переглядається, що впливає на організацію обліку.

На підприємствах можуть застосовуватися різні форми та види оплати праці: погодинна, відрядна, акордна або змішана. Вибір форми оплати залежить від характеру роботи та умов трудового договору.

Основою організації оплати праці є тарифна система, яка являє собою сукупність нормативних актів, за допомогою яких встановлюється рівень заробітної плати працівників залежно від їхньої кваліфікації, складності робіт, умов праці. Тарифна система включає: тарифні сітки, тарифні ставки, надбавки і доплати, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційної характеристики.[53]

Вона використовується для розподілу робіт залежно від складності, а працівників залежно від їх кваліфікації та відповідальності за розрядами

тарифної сітки. Ця система є основою формування та градації розмірів заробітної плати.

Для оплати праці керівників, спеціалістів і службовців використовуються схеми посадових окладів, розміри яких встановлюються залежно від посад, що вони займають, їхньої кваліфікації, умов праці, масштабів і складності роботи.

Крім основної заробітної плати, нараховуються різні доплати, премії, відпускні, лікарняні та інші виплати. Правильний облік цих виплат є важливим для точності розрахунків та дотримання законодавчих вимог.

У випадку інфляції підприємства повинні проводити індексацію заробітної плати для підтримки її реальної купівельної спроможності. Це також має відобразитися в обліку.

Незважаючи на значний прогрес у розвитку законодавства з обліку оплати праці, існує низка проблем, що потребують вирішення.

Недосконалість законодавства – незважаючи на численні закони, багато аспектів обліку оплати праці ще потребують вдосконалення та уточнення, що створює додаткові труднощі для бухгалтерів.

Високий рівень неофіційної зайнятості – багато працівників отримують заробітну плату в "конвертах", що ускладнює контроль та зменшує надходження податків і зборів до бюджету.

Низький рівень заробітної плати – в умовах економічної нестабільності багатьом підприємствам важко забезпечити конкурентоспроможний рівень оплати праці.

1.3. Міжнародний досвід у сфері обліку та аудиту оплати праці

Облік та аудит оплати праці є критично важливими компонентами бізнес-операцій в усьому світі. Від ефективності цих процедур залежить не лише своєчасність і точність виплат працівникам, але й відповідність діяльності підприємства чинним нормам законодавства. Кожна держава формує власну

систему регулювання у цій сфері, яка враховує економічні реалії, правові вимоги та культурні особливості.

Вагомий вплив на міжнародну практику здійснюють стандарти фінансової звітності (МСФЗ). Вони створюють єдину основу для узгодженого ведення обліку, забезпечуючи прозорість та можливість порівняння фінансових результатів між країнами. Хоча МСФЗ не встановлюють конкретних методів обліку заробітної плати, вони визначають принципи визнання виплат працівникам. Зокрема, МСБО 19 «Виплати працівникам» регламентує порядок відображення коротко- та довгострокових виплат, компенсацій при звільненні та пенсійних зобов'язань. Компанії в країнах, що впровадили МСФЗ, узгоджують свою практику обліку заробітної плати з цими стандартами для підвищення прозорості фінансової звітності.

Не менш важливу роль відіграють Міжнародні стандарти аудиту (ISA), які визначають підхід до перевірки процесів нарахування заробітної плати та акцентують увагу на ризиках помилок і шахрайства. Аудитори оцінюють внутрішній контроль, перевіряють дотримання трудового законодавства та оцінюють точність облікових записів щодо заробітної плати.

У Сполучених Штатах Америки облік заробітної плати регулюється федеральними та державними нормативними актами. Служба внутрішніх доходів (IRS) контролює правильність утримання податків і внесків на соціальне страхування, а роботодавці зобов'язані вести детальний облік усіх виплат, утримань і компенсацій. Для зручності та зменшення ризику помилок широко застосовуються спеціалізовані програми, як-от ADP чи QuickBooks. Аудит у цій сфері передбачає перевірку дотримання Закону про справедливі трудові стандарти (FLSA), правильність нарахування понаднормових годин і пільг, а також відповідність податковим вимогам. Аудитори також перевіряють дотримання податкового законодавства та оцінюють ризик неправомірного віднесення працівників до категорії незалежних підрядників.

У Великій Британії діє система «Pay As You Earn» (PAYE), яка передбачає автоматичне утримання податків і внесків із заробітної плати. Контроль за

дотриманням нормативних актів здійснює Управління з податкових та митних зборів Його Величності (HMRC). Що цікаво, британські компанії часто використовують програмне забезпечення для обліку заробітної плати, яке інтегрується з системами реального часу (RTI), що дозволяє роботодавцям звітувати про заробітну плату до HMRC у момент здійснення події.

Аудит заробітної плати у Великобританії зосереджений на перевірці дотримання трудового законодавства та податкових норм. Аудитори здебільшого перевіряють розрахунки заробітної плати, трудові контракти та пенсійні схеми, щоб виявити можливі порушення або невідповідності.

В Індії облік заробітної плати регулюється низкою законів, серед яких Закон про фонд накопичення працівників (EPF) та Закон про вихідну допомогу. Роботодавці повинні забезпечувати утримання внесків і податків, а для спрощення процесів дедалі частіше використовують програми типу Tally чи Zoho Payroll. Аудит у цій сфері спрямований на перевірку відповідності законодавству та точності розрахунків соціальних і податкових відрахувань.

По всьому світу компанії впроваджують автоматизовані та цифрові інструменти для покращення обліку заробітної плати та аудиту. Сучасне програмне забезпечення для заробітної плати зменшує кількість помилок, забезпечує відповідність вимогам законодавства та надає детальну звітність. Хмарні рішення, такі як Workday та SAP SuccessFactors, дозволяють отримувати доступ до даних про заробітну плату в реальному часі та полегшують управління цими виплатами на глобальному рівні.

Зростання регулятивних вимог стимулює компанії до посилення внутрішнього контролю, регулярного навчання персоналу та проведення систематичних перевірок.

У багатьох країнах облік заробітної плати все більше інтегрується з системами управління людськими ресурсами (HRMS), що дозволяє спростити такі процеси, як введення працівників в організацію, адміністрування пільг та оцінка результативності, надаючи комплексний погляд на управління робочою силою.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ І АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

2.1. Характеристика підприємства

XXXXXXXXXX є сучасним аграрним підприємством, яке здійснює діяльність у сфері вирощування сільськогосподарських культур та тваринництва. Підприємство зареєстроване у Волинській області, функціонує відповідно до чинного законодавства України та є одним із провідних у регіоні. Завдяки системному підходу до ведення господарства та впровадженню сучасних агротехнологій, XXXXXXXXXXXX демонструє стабільні показники зростання та розвитку.

Підприємство має статутний капітал у розмірі 593 544 гривень і спеціалізується на змішаному сільському господарстві, зокрема на вирощуванні зернових та технічних культур, овочів, а також займається тваринництвом, включаючи молочне та м'ясне скотарство.

Директором кооперативу є XXXXXXXXXXXX.

Основна мета діяльності підприємства – виробництво високоякісної продукції для внутрішнього ринку та експорту.

Загальна характеристика підприємства

Структура інформаційних даних про підприємства зі статуту та власних досліджень	
Повне найменування:	XXXXXXXXXX
Ідентифікаційний код:	XXXXXXXXXX
Юридична адреса:	XXXXXXXXXX
Фактична адреса:	XXXXXXXXXX
Телефон:	XXXXXXXXXX
Електронна пошта:	-
Сайт:	-
Форма власності:	приватна
Державна реєстрація:	XXXXXXXXXX

	реєстраційний номер в ЄДР XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Основні види діяльності:	01.50 Змішане сільське господарство
Наявність структурних підрозділів, філій (із зазначенням їх фактичних адрес):	нема
Кількість працівників:	129
Керівник (П.І.Б., посада):	XXXXXXXXXX
Головний бухгалтер (П.І.Б.):	XXXXXXXXXX
Інформація про систему бухгалтерського обліку	
Форма ведення бухгалтерського обліку, ступінь його автоматизації	Автоматизована
Кількість працівників з питань бухгалтерського обліку:	
Концептуальна основа фінансової звітності:	Національні стандарти бухгалтерського обліку
Система оподаткування (податки та збори):	Спрощена
Фінансова звітність:	Повний пакет
Наявність підрозділу (служби) внутрішнього аудиту, його структура, чисельність працівників:	відсутній
Інша інформація	
Виручка від реалізації, тис. грн.:	225 465
Валюта балансу, тис. грн.	
Перевірки і дати їх проведення за останні 3 роки:	
Наявність одержаних кредитів (із зазначенням виду: довготермінові, короткотермінові, та валюти):	відсутні
Наявність відкритих депозитів (із зазначенням виду: довготермінові, короткотермінові, та валюти):	відсутні
Наявність фінансових вкладень, їх структура (цінні папери, внески у статутні капітали інших суб'єктів господарювання):	відсутні
Частка іноземних інвесторів у статутному капіталі:	відсутні
Вимоги, побажання до організації і безпосередньо до проведення аудиту та інших робіт:	відсутні
Інша інформація, яку Ви вважаєте необхідною вказати:	відсутні

XXXXXXXXXX є кооперативним підприємством.

Кооперативне підприємство - це добровільне об'єднання громадян з метою спільного ведення господарської або іншої діяльності. Вони можуть створюватися у різних галузях (виробничі, споживчі, житлові тощо).

Характерною ознакою кооперативних підприємств є особиста участь кожного учасника у спільній діяльності, використання власного або орендованого майна. В економіці України діють два основні типи кооперативів: виробничі та споживчі. Дане підприємство є виробничим.

Виробничим кооперативом є добровільне об'єднання громадян на засадах членства з метою спільної виробничої або іншої господарської діяльності, яка базується на їхній особистій трудовій участі та об'єднанні майнових пайових внесків, участі в управлінні кооперативом та розподілі доходу між його членами відповідно до їх участі у діяльності підприємства.

Виробничі кооперативи (кооперативні підприємства) утворюються громадянами з метою здійснення господарської діяльності на засадах підприємництва. Вони можуть здійснювати виробничу, переробну, заготівельно-збутову, постачальницьку, сервісну та іншу підприємницьку діяльність.

Членами виробничого кооперативу можуть бути громадяни, які досягли 16-річного віку, визнають його статут і беруть трудову та майнову участь у діяльності кооперативу. Вони несуть субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями кооперативу у розмірах та порядку, встановлених статутом кооперативного підприємства і законом. Кількість членів кооперативу не може бути меншою, ніж три особи.

Майно виробничих кооперативів складається з майнових внесків (паїв) їх членів, виготовленої продукції та доходів, одержаних від її реалізації та іншої діяльності. Майно кооперативу становить колективну власність його членів і поділяється на пайовий та неподільний фонди. Порядок здійснення пайових внесків членами кооперативу, а також порядок формування і розміри неподільного фонду встановлюються статутом виробничого кооперативу.

Одержаний прибуток розподіляється між членами кооперативу в основному відповідно до їхньої трудової участі. Частина доходу, згідно зі статутом, може розподілятися залежно від величини пайового внеску. Ці відносини регулюються статутом кооперативного підприємства.

Організаційна структура підприємства включає:

- Загальні збори членів кооперативу (найвищий орган управління, який приймає ключові рішення щодо діяльності підприємства).
- Раду директорів, яка здійснює контроль за виконанням стратегічних рішень.
- Голову кооперативу, який керує повсякденною діяльністю підприємства.
- Головного бухгалтера, відповідального за фінансовий контроль.
- Фінансовий відділ (бухгалтерія).
- Відділ агрономії та рослинництва.
- Відділ тваринництва.
- Відділ логістики та збуту продукції.
- Виробничі бригади

Управління здійснюється на основі централізованої системи, що забезпечує швидке прийняття рішень та контроль за виконанням завдань.

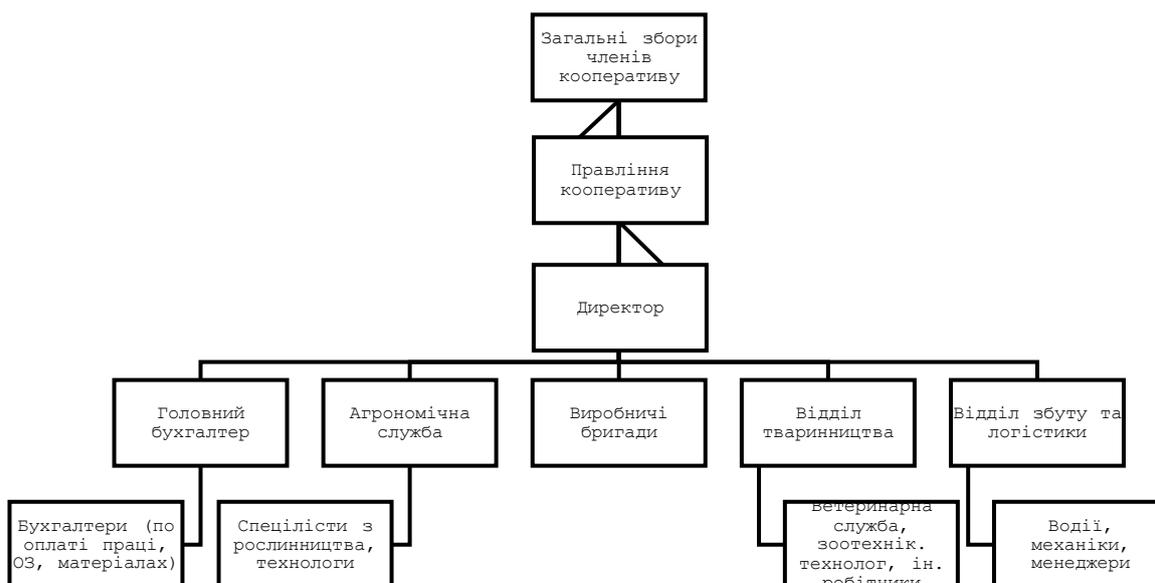


Рис. 2.1 Організаційна структура управління

Основною діяльністю підприємства є вирощування зернових і технічних культур, а також розвиток тваринництва. Серед основних напрямків можна виділити:

- Вирощування зернових культур (пшениця, ячмінь, кукурудза, овес).
- Вирощування олійних культур (соняшник, ріпак, соя).
- Вирощування овочевої продукції (картопля, морква, буряк, капуста).
- Тваринництво, зокрема розведення великої рогатої худоби та свинарство.
- Виробництво кормів для тварин.
- Реалізація власної продукції на внутрішньому ринку та її експорт.

Послідовність технологічного процесу виробництва

Рослинництво:

Підготовка ґрунту → Внесення добрив → Посів культур → Догляд (полив, захист) → Збирання врожаю → Сушіння та зберігання → Реалізація

Тваринництво:

Годівля худоби → Ветеринарний контроль → Вирощування молодняка →

Відгодівля → Відправка на переробку → Реалізація продукції

Крім виробництва продукції, підприємство також надає послуги:

- Зберігання та переробка зерна.
- Послуги з перевезення сільськогосподарської продукції.
- Реалізація насіння та кормів.

Продукція XXXXXXXXXX відрізняється високою якістю, що забезпечується сучасними технологіями вирощування та дотриманням екологічних стандартів.

Також, підприємство оснащено сучасним сільськогосподарським обладнанням, включаючи трактори, комбайни, сівалки та іншу техніку. Виробничий процес автоматизований, що дозволяє знижувати витрати та підвищувати продуктивність.

Отже, XXXXXXXXXX має конкурентні переваги завдяки:

- Використанню сучасних технологій у виробництві (GPS-моніторинг техніки, автоматизовані системи поливу).
- Високій якості продукції, що відповідає міжнародним стандартам.
- Наявності сертифікатів якості та безпеки харчових продуктів.
- Гнучкій ціновій політиці та розвинутій системі збуту продукції.
- Вигідному розташуванню підприємства, що дозволяє ефективно використовувати логістичні можливості регіону.

Підприємство активно використовує сучасну обчислювальну техніку для автоматизації облікових, аналітичних та контрольних процесів. Використовуються ліцензовані програми для ведення бухгалтерського обліку, управління логістикою та аналізу виробничих процесів.

Власний капітал підприємства формується за рахунок прибутку від реалізації продукції, інвестицій та державних субсидій. Це дозволяє XXXXXXXXXX розширювати виробництво та впроваджувати нові технології.

Підприємство має центральний офіс, де розташовані адміністративні підрозділи, та виробничі ділянки, які знаходяться в сільській місцевості. Це забезпечує зручне управління та контроль за виробничими процесами.

Фінансова звітність підприємства формується відповідно до національних

стандартів бухгалтерського обліку (НП(С)БО). Основними фінансовими звітами підприємства є:

- Баланс (Звіт про фінансовий стан).
- Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід).
- Звіт про рух грошових коштів.
- Звіт про власний капітал.
- Примітки до фінансової звітності.

Підприємство XXXXXXXXXX є сучасним сільськогосподарським виробником, який демонструє високий рівень організації виробництва, ефективне управління ресурсами та конкурентоспроможність на ринку. Використання сучасних технологій та автоматизація процесів дозволяють підприємству займати провідні позиції в аграрному секторі.

2.2. Організація первинного обліку з розрахунків оплати праці на сільськогосподарському підприємстві

Організація первинного обліку на сільськогосподарських підприємствах є важливим аспектом управління, що забезпечує своєчасність та точність відображення господарських операцій.

Згідно з чинним законодавством України, бухгалтерський облік господарських операцій базується на первинних документах, які фіксують факти їх здійснення. Відповідно до частини першої статті 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», первинні документи повинні бути складені під час виконання господарських операцій або безпосередньо після їх завершення.

Для ефективного ведення бухгалтерського обліку господарських операцій необхідно здійснювати їх безперервне документальне оформлення. Записи в бухгалтерських реєстрах виконуються виключно на підставі належно оформлених первинних документів, які повинні відповідати вимогам Положення про документальне забезпечення бухгалтерських записів, затвердженого

наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 року № 88.

Основними принципами первинного обліку є:

- Достовірність – всі операції повинні бути відображені на підставі документальних підтверджень.
- Своєчасність – господарські операції реєструються одразу після їх здійснення.
- Повнота – усі фінансові та господарські операції підприємства підлягають обліку.
- Відповідність нормативно-правовій базі – облік ведеться згідно із законодавством України.

Для ведення обліку на сільськогосподарському підприємстві використовуються такі основні документи:

- Накладна – використовується для оформлення операцій з руху товарно-матеріальних цінностей.
- Акт виконаних робіт – підтверджує факт надання послуг чи виконання робіт.
- Видаткова накладна – фіксує передачу товарів чи матеріалів стороннім організаціям.
- Платіжна відомість – використовується для нарахування та виплати заробітної плати працівникам.
- Журнал обліку робочого часу – необхідний для контролю та розрахунку заробітної плати працівників.

З метою наближення бухгалтерського обліку вітчизняних підприємств до міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ) необхідно постійно вдосконалювати організацію основних операцій, зокрема тих, що пов'язані з оплатою праці. У зв'язку з цим у нормативно-правову базу, що регулює питання обліку заробітної плати, регулярно вносяться зміни, спрямовані на підвищення прозорості та ефективності розрахунків із працівниками.

Оплата праці в Україні регулюється на державному рівні через загальноприйняті нормативно-правові акти, генеральні, галузеві та регіональні

угоди, а також внутрішні документи підприємств, такі як колективні договори, положення про оплату праці та посадові інструкції. Для забезпечення точності обліку розрахунків із працівниками підприємство керується типізованими формами первинних документів, затвердженими відповідними наказами Державної служби статистики України.

Дотримання стандартів документального оформлення обліку заробітної плати є важливим аспектом забезпечення фінансової стабільності підприємств. У процесі ведення кадрового обліку та розрахунків із працівниками використовується систематизований підхід до фіксації змін у складі персоналу, обліку робочого часу та визначення нарахувань і виплат. Усі ці процеси є невід'ємною частиною ефективного управління підприємством та забезпечення його відповідності вимогам законодавства.

Для цілей складання фінансової звітності та бухгалтерського обліку виплат персоналу XXXXXXXXXX діє відповідно з нормативними положеннями НП(С)БО 26 «Виплати працівникам».

Підприємство керується наступними поняттями та визначеннями при обліку виплат персоналу:

- Виплати працівникам – це всі форми компенсації, що їх надає суб'єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівниками, або при звільненні.

- Короткострокові виплати працівникам – це виплати працівникам (окрім виплат при звільненні), що, як очікується, будуть сплачені у повному обсязі протягом дванадцяти місяців після закінчення річного звітного періоду, у якому працівники надають відповідні послуги.

- Виплати при звільненні – це виплати працівникам, надані в обмін за звільнення працівника як результат:

- а) рішення суб'єкта господарювання звільнити працівника до встановленої дати виходу на пенсію;

- б) рішення працівника погодитися на добровільне звільнення в обмін на такі виплати.

Працівники надають послуги підприємству на основі повної або часткової,

постійної або періодичної зайнятості та на тимчасовій основі. Виплати персоналу регулюється чинним законодавством (Кодексом законів про працю України, Законом України «Про оплату праці», іншими нормативно-правовими актами) та внутрішніми документами підприємства, зокрема:

- трудовим договором;
- штатним розписом;
- посадовими інструкціями працівників;
- наказами;
- іншими документами.

Штатний розпис підприємства містить перелік посад, відомості про кількість штатних одиниць, посадові оклади та місячний фонд заробітної плати. Зміни до штатного розпису вносяться наказом керівника підприємства. Для кожної конкретної штатної посади розроблено посадову інструкцію. У посадовій інструкції визначено завдання, права, обов'язки і відповідальність працівника. Кадрова документація підприємства поділяється на види:

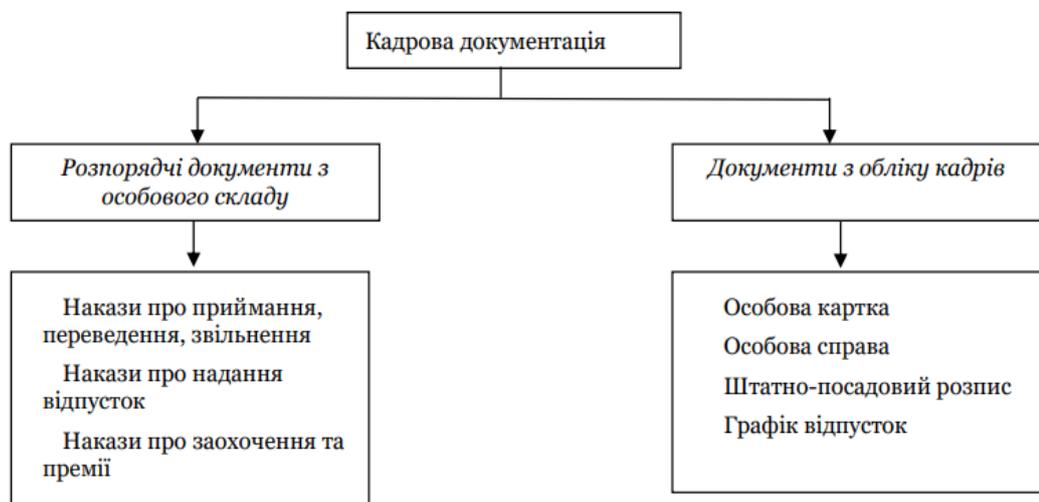


Рис. 2.2. Види кадрової документації

Підприємство створює забезпечення на виплати персоналу, а саме на:

- виплату відпусток працівникам;
- виплату премій;
- інші види забезпечень, що обумовлені та мають затверджені програми на їх створення та використання.

Підприємство визнає зобов'язання, якщо працівник надав послуги в обмін на виплати працівникам, які мають бути сплачені в майбутньому, та витрати, якщо підприємство спожило економічну вигоду від послуг працівника.

Підприємство виплачує працівникам наступні виплати:

- основну заробітну плату;
- додаткову заробітну плату;
- інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Основна заробітна плата – винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). До основної заробітної плати підприємства входять наступні види виплат:

- заробітна плата, нарахована за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування та ін.) за відрядними розцінками, тарифними ставками та посадовими окладами працівників незалежно від форм систем оплати праці, прийнятих на підприємстві;

- оплата праці за час перебування у відрядженні (не включає відшкодування витрат у зв'язку з відрядженням: добових, вартості проїзду, витрат на наймання житлового приміщення);

- оплата праці (включаючи гонорари) працівників, які не перебувають у штаті підприємства (за умови, що розрахунки проводяться підприємством безпосередньо з працівниками), за виконання робіт згідно з договорами цивільно-правового характеру, включаючи договір підряду (за винятком фізичних осіб-суб'єктів підприємницької діяльності).

Додаткова заробітна плата – винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідництво та за особливі умови праці тощо. Фонд додаткової заробітної плати включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

До додаткової заробітної плати входять наступні види виплат:

- оплата роботи в надурочний час і у святкові та неробочі дні у розмірах та за розцінками, установленими чинним законодавством;

- оплата працівникам днів відпочинку, що надаються їм у зв'язку з роботою понаднормову тривалість робочого часу при вахтовому методі організації праці, при підсумованому обліку робочого часу і в інших випадках, передбачених законодавством;

- суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати працівників;

- суми компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати;

- оплата за невідпрацьований час (оплата, а також суми грошових компенсацій у разі невикористання щорічних (основної та додаткових) відпусток та додаткових відпусток працівникам, які мають дітей, у розмірах, передбачених законодавством; оплата додаткових відпусток у зв'язку з навчанням та творчих відпусток; оплата додаткових відпусток, що надаються відповідно до чинного законодавства, суми заробітної плати, що зберігаються за основним місцем роботи працівників, за час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів; оплата спеціальної перерви в роботі у випадках, передбачених законодавством, оплата пільгового часу неповнолітнім; оплата, що зберігається за працівником, який підлягає медичному огляду, за основним місцем роботи за час перебування в медичному закладі на обстеженні; оплата простоїв не з вини працівника);

Доплати встановлюються наказом (місяць, квартал, рік). Рішення про конкретний розмір доплати ухвалює керівник залежно від складності, характеру, обсягу виконуваних робіт, витрат робочого часу.

Якщо працівник виконує в одному тому самому підприємстві поряд з основною роботою, обумовленою трудовим договором, обов'язки тимчасового відсутнього працівника без звільнення від основної роботи, то за виконання таких обов'язків йому дається доплата. Ці види робіт допускаються в одному підприємстві за згоди працівника протягом установленної тривалості робочого часу, якщо це економічно виправдано та не призводить до погіршення роботи за

основною посадою.

Доплати можуть установлюватися кільком працівникам у розмірі до 100 відсотків посадового окладу за основною посадою в межах економії за посадовим окладом відсутнього працівника.

У разі, коли на працівника підприємства покладається виконання обов'язків відсутнього працівника за більш відповідальною посадою і у функціональних обов'язках якого передбачені розпорядчі функції, то працівникові проводиться доплата не більше 50% посадового окладу за займаною посадою (крім випадку, якщо працівник, який заміщує, є штатним заступником).

Надбавки встановлюються наказом (місяць, квартал, рік).

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають винагороди та премії, які мають одноразовий характер, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які проводяться понад встановлені зазначеними актами норми.

2.3. Організація документообігу

Документообіг – це процес створення, обробки, передачі, зберігання та використання документів на підприємстві і передбачає правильну організацію руху документів від моменту їх створення до зберігання та використання для формування фінансової звітності.

Ефективний документообіг забезпечує оперативність прийняття рішень, контроль за виконанням завдань та дотримання законодавчих вимог.

На сільськогосподарському підприємстві документообіг відіграє ключову роль у таких аспектах:

- Організація виробничих процесів;
- Облік матеріальних ресурсів та продукції;
- Контроль за фінансовою діяльністю;
- Дотримання трудового законодавства;
- Формування звітності для державних органів

Основні етапи документообігу:

- Створення первинного документа – фіксація господарської операції.
- Передача документа до бухгалтерії – перевірка правильності оформлення.
- Обробка документа – внесення інформації в бухгалтерські регістри.
- Формування звітності – використання документів для складання фінансової та податкової звітності.
- Архівування – збереження документів відповідно до законодавчих вимог.

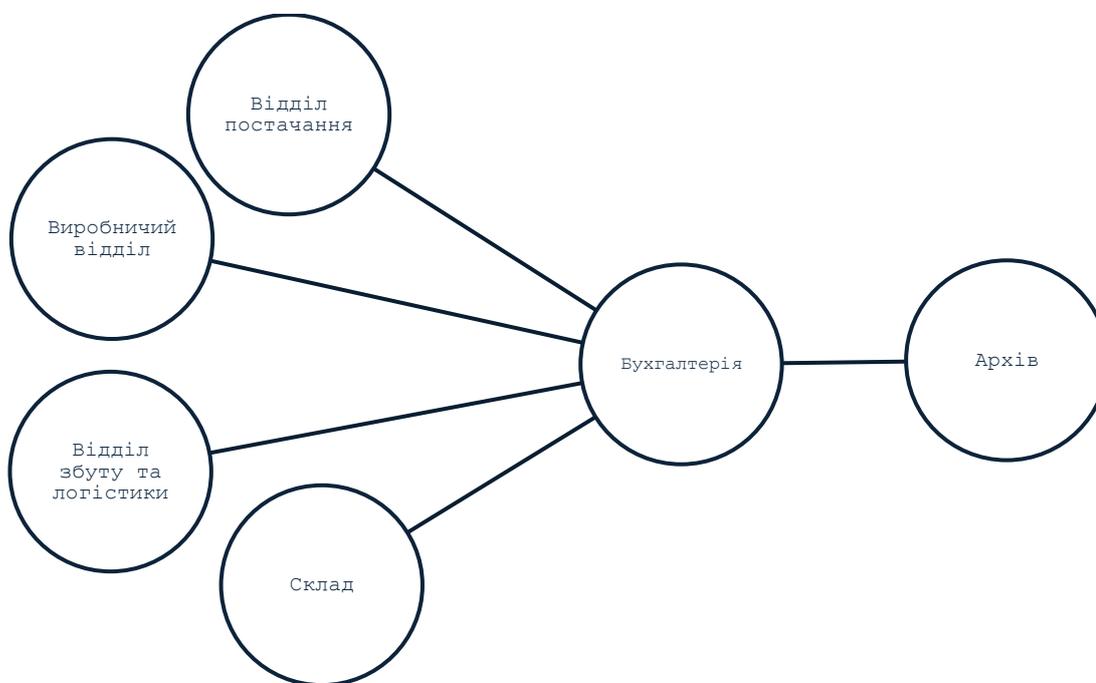


Рис. 2.3. Схема документообігу на XXXXXXXXXX

Сільськогосподарське виробництво має специфічні риси, які впливають на організацію документообігу:

- Сезонність виробництва (потрібно швидке оформлення документів у період збирання врожаю);
- Велика кількість первинних документів (накладні, акти, табелі);
- Необхідність обліку природно-кліматичних факторів (врожайність,

погодні умови);

- Використання специфічних форм документів .

Ефективна організація документообігу сприяє підвищенню точності обліку, зменшенню ризику помилок і покращенню управлінських рішень на підприємстві.

Сучасні сільськогосподарські підприємства активно впроваджують системи автоматизації документообігу. Це дозволяє:

- Зменшити час на обробку документів;
- Уникнути помилок при введенні даних;
- Забезпечити оперативний доступ до інформації;
- Покращити контроль за виконанням завдань.

Серед популярних програмних рішень для автоматизації документообігу можна виділити:

- 1С:Підприємство;
- ERP-системи;
- Спеціалізовані програми для сільського господарства.

Організація документообігу на підприємстві є важливим елементом управління виробничими та фінансовими процесами. Ефективний документообіг забезпечує оперативність, точність та прозорість у роботі підприємства. Використання сучасних технологій та дотримання нормативно-правових вимог дозволяють підвищити ефективність документообігу та забезпечити стабільний розвиток підприємства.

2.4. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці на підприємстві

Облік заробітної плати в системі рахунків - це синтетичний облік нарахування і розподілу заробітної плати, визначення належної суми працюючим і віднесення нарахованої оплати праці на відповідні рахунки витрат за статтями і об'єктами калькулювання.

Аналітичний облік розрахунків по заробітній платі ведеться на підприємстві по кожному працівнику і являє собою систему бухгалтерських записів, що дає детальні відомості про рух господарських засобів; призначається для оперативного керівництва господарством і складання звітності; будується по кожному синтетичному рахунку окремо.

Оплата праці є ключовим складником фінансово-господарської діяльності підприємства, оскільки безпосередньо впливає на мотивацію персоналу, продуктивність праці та фінансові результати компанії, також це точка перетину інтересів підприємства, працівника, податкової і фондів.

Питання нарахування заробітної плати, а також податкового і бухгалтерського обліку оплати праці займають особливе місце в роботі бухгалтерії кожного підприємства. Пов'язано це з відношенням до таких питань робітників, для яких заробітна плата служить основним джерелом матеріальних благ, та з тим, що суми, які спрямовуються підприємством на оплату праці, служать мірою, що визначає надходження податків і обов'язкових зборів у бюджет і цільові фонди.

Ефективний облік розрахунків із оплати праці забезпечує точний розрахунок заробітної плати кожного робітника відповідно до кількості і якості витраченої праці, що діють формами і системами його оплати, правильний підрахунок утримань із заробітної плати; контроль за дисципліною праці, використанням часу і виконанням норм виробітку робітниками, своєчасним виявленням резервів подальшого росту продуктивності праці, витратою фонду заробітної плати і т. п.

Розрахунки з оплати праці віднесено до поточних виплат працівникам. Відповідно до П(С)БО 26, до цієї категорії належать:

- заробітна плата відповідно до окладів і тарифних ставок, а також інші виплати, пов'язані з оплатою праці;
- компенсації за невідпрацьований час, зокрема щорічні оплачувані відпустки;
- премії та інші стимули, що підлягають виплаті протягом року після

завершення періоду, у якому виконувалася відповідна робота.;

Процес розрахунку заробітної плати на підприємстві включає такі етапи:

1) нарахування в розрахунковій відомості:

– заробітної плати згідно з штатним розписом, трудових договорів, табеля обліку робочого часу при погодинній формі оплати праці (враховуючи державні гарантії при роботі у вихідні та святкові дні, в ненормований час, в нічний час і інших) тощо;

– розрахунок щомісячної індексації заробітної плати; надбавок, премій, понаднормових, компенсацій, пільг, відпускних; розрахунок при звільненні та скороченні; облік виплат за рахунок фондів соціального страхування (лікарняні тощо);

2) нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (ставка внеску 22 %);

3) розрахунок податків і зборів, що утримуються із заробітної плати, відповідно до законодавства України: податку з доходів фізичних осіб відповідно до Податкового Кодексу України (ставка оподаткування доходів у вигляді заробітної плати 18%; військового збору – 5%);

4) утримання в розрахунковій відомості: за виконавчими документами (відшкодування матеріального збитку, стягнення аліментів на утримання неповнолітніх дітей або непрацездатних батьків, тощо); за заявами працівників (профспілкові внески тощо); розрахунок інших утримань;

5) нарахування в бухгалтерському обліку обов'язкових резервів та інших сум (резерв відпусток; резерв річного бонусу («тринадцятої» зарплати, або премії за підсумками року).

Для визначення рівня заробітної плати найманих працівників використовується показник фонду оплати праці. Він охоплює такі складові:

- фонд основної заробітної плати;
- фонд додаткової заробітної плати;
- інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

До фонду оплати праці включаються всі нарахування працівникам у грошовій та натуральній формах (з відповідною грошовою оцінкою) за відпрацьований і невідпрацьований, але оплачуваний час, а також за виконану роботу незалежно від джерел фінансування.

Водночас існує низка виплат, що не входять до фонду оплати праці. До них належать:

- оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок підприємства;
- соціальні допомоги та інші виплати, що фінансуються фондами державного соціального страхування;
- витрати на медичні послуги, надані працівникам закладами охорони здоров'я;
- вихідна допомога при розірванні трудового договору відповідно до законодавства;
- витрати на службові відрядження;
- матеріальна допомога разового характеру, що надається працівникам у зв'язку з особистими або сімейними обставинами.

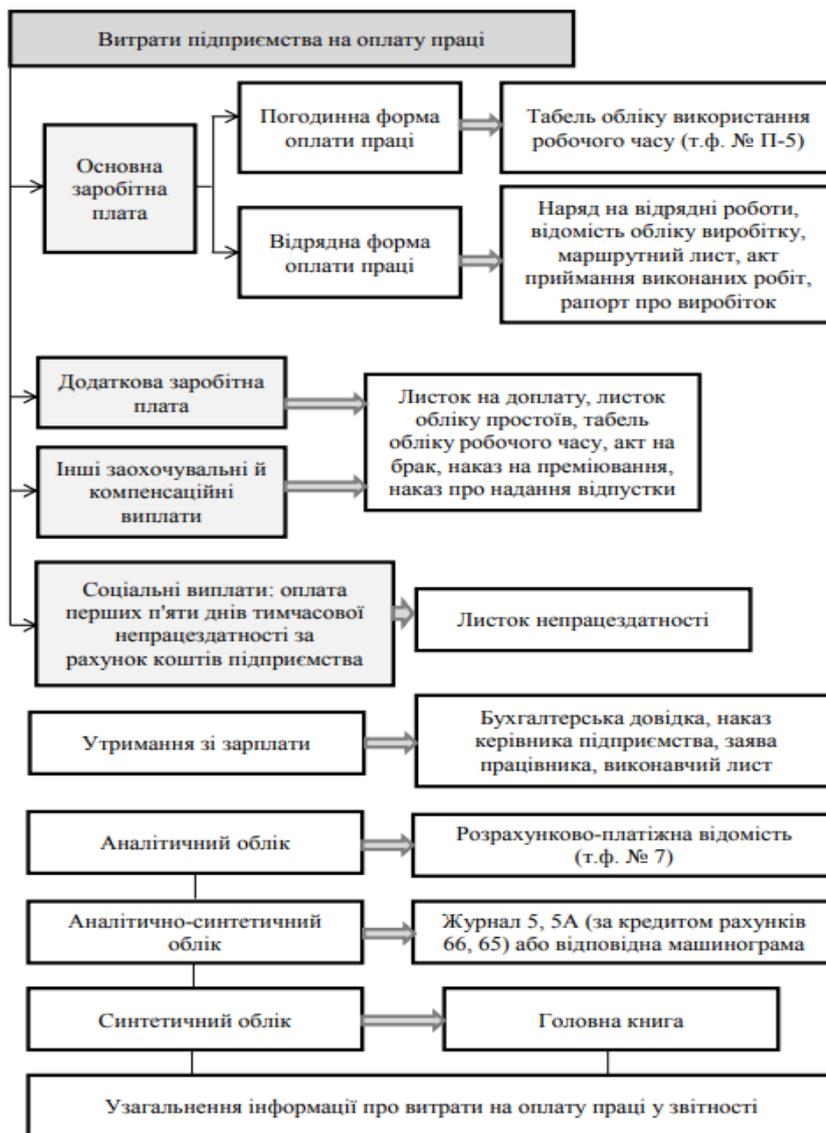


Рис 2.4. Схема документообороту з обліку витрат на оплату праці підприємства

Для ефективного ведення обліку заробітної плати у XXXXXXXXXX організовано:

- контроль за обліком працівників та використанням робочого часу;
- перевірку коректності оформлення документів щодо виконаних робіт;
- своєчасне нарахування заробітної плати та інших виплат;
- правильне утримання податків і їх перерахування до бюджету;
- розподіл заробітної плати відповідно до виробничих процесів;
- підготовку звітності щодо витрат на оплату праці.

Бухгалтер підприємства відповідає за ведення обліку розрахунків із заробітної плати згідно з робочим планом рахунків. Встановлено порядок підписання первинних документів відповідальними особами, що забезпечує їх достовірність. Контроль за виконанням відповідних процедур здійснює керівник підприємства.

У системі бухгалтерського обліку використовується рахунок 66 «Розрахунки з оплати праці», який узагальнює інформацію про взаєморозрахунки з працівниками, зокрема щодо нарахованих та виплачених сум.

Цей рахунок є пасивним і відображає загальну заборгованість підприємства перед працівниками щодо виплати заробітної плати, премій, компенсацій, лікарняних та інших виплат.

Основні кореспонденції рахунку 66:

- Нарахування заробітної плати – Дт 23, 91, 92, 93, 94 Кт 66.
- Утримання податків та зборів (ПДФО, військовий збір, ЄСВ) – Дт 66 Кт 641, 651.
- Перерахування заробітної плати – Дт 66 Кт 301, 311.
- Депонування невиплаченої заробітної плати – Дт 66 Кт 662.

За кредитом рахунка 66 відображаються нарахування працівникам, зокрема основна та додаткова заробітна плата, премії, лікарняні, матеріальна допомога, компенсаційні виплати та інші доходи. За дебетом рахунка 66 відображаються виплати працівникам, утримання податків і платежів за виконавчими документами.

Операції з нарахування заробітної плати та утримання податків з неї можуть підтверджуватись наступними документами, але не виключно:

- штатний розпис з визначенням посадових окладів чи тарифних ставок;
- таблиць обліку робочого часу;
- розрахунково-платіжна відомість;
- інші документи, які містять відомості про працівника, вид виплат, період виплати та суму, що підлягає виплаті;

- платіжне доручення;
- банківська виписка;
- платіжна відомість;
- інші первинні документи.

Заробітну плату та інші виплати робітникам, зайнятим у наданні послуг та виконанні робіт, за якими підприємство отримує дохід від основної діяльності, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат, відносять до складу собівартості виробництва.

Заробітну плату працівників, які здійснюють управління виробництвом (послуг та робіт), відображають у складі загальновиробничих витрат.

Дані щодо витрат на оплату праці відображаються у Звіті про фінансові результати (або Звіті про сукупний дохід) у складі таких статей:

- «Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)»;
- «Адміністративні витрати»;
- «Витрати на збут»;
- «Інші операційні витрати»;
- «Інші витрати».

Крім того, у розділі III цієї форми звітності «Елементи операційних витрат» передбачено окрему статтю — «Витрати на оплату праці».

У Звіті про фінансовий стан (форма № 1 «Баланс») у пасиві, розділ III, виділено показник «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці» (рядок 1630), який відображає суму заборгованості підприємства перед співробітниками.

Для ефективного управління витратами на оплату праці на підприємстві запроваджено управлінську звітність, яка деталізує ці витрати за категоріями персоналу та видами виплат. Це сприяє покращенню обліково-інформаційного забезпечення управлінського процесу та підвищенню прозорості фінансових розрахунків.

Аналітичний облік ведеться по кожному працівнику окремо та деталізується за видами виплат і утримань. Для цього використовуються такі аналітичні

відомості:

- Розрахункові відомості – містять інформацію про нараховану заробітну плату, податки та утримання.
- Особові картки працівників – фіксують дані про трудовий стаж, оклад, надбавки та інші виплати.
- Звіти по ЄСВ та ПДФО – формуються для подання у контролюючі органи.

Розрахунково-платіжна відомість у ХХХХХХХХХХ використовується як документ для виплат працівникам, а також як форма аналітичного обліку рахунку 66. Дані цього рахунку є основою для складання звітності щодо фонду оплати праці та податкових відрахувань. Господарські операції з обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві здійснюються відповідно до встановлених бухгалтерських процедур.

Таблиця 2.1. Типові проведення з нарахування заробітної плати та виплати лікарняного на ХХХХХХХХХХ

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Утримання з заробітної плати:		
	ПДФО 18%	661	6411
	Військовий збір 5 %	661	6414
2	Нараховано ЄСВ на заробітну плату (22%)	661	651
3	Виплачена заробітна плата	661	311/301

Згідно з Податковим кодексом України, до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку включаються:

- доходи у вигляді заробітної плати, нараховані (виплачені) платнику податку відповідно до умов трудового договору (контракту);
- суми винагород та інших виплат, нарахованих (виплачених) платнику податку за умовами цивільно-правового договору;
- доходи від продажу об'єктів майнових та немайнових прав, зокрема

інтелектуальної (промислової) власності, а також авторська винагорода та інші виплати за надання права користування або розпорядження нематеріальними активами (творами науки, мистецтва, літератури або іншими нематеріальними активами), у тому числі отримані спадкоємцями власника таких активів;

– частина доходів від операцій з майном, розмір якої визначається відповідно до положень Податкового кодексу.

Проте на підприємстві можуть виникати ситуації, коли працівнику не лише нараховують заробітну плату, а й утримують із неї не тільки податки. Такі утримання можуть мати місце в разі, коли співробітники мають можливість придбати зернові культури, соняшникову олію та інше. Також із заробітної плати можуть утримуватися аліменти.

Синтетичний та аналітичний облік є взаємопов'язаними: синтетичний узагальнює інформацію, тоді як аналітичний деталізує її. Відповідність даних аналітичного обліку синтетичним показникам забезпечується шляхом регулярних звірок та контролю.

Отже, раціональна організація синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці сприяє точності та прозорості облікових процесів. Використання сучасних програмних засобів дозволяє автоматизувати облік та забезпечити ефективний контроль за нарахуваннями та виплатами заробітної плати. Це є важливою умовою для стабільної роботи підприємства та дотримання трудового законодавства.

2.5. Організація та проведення аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві

Аудит розрахунків з оплати праці на XXXXXXXXXX проводиться з метою перевірки правильності нарахування заробітної плати, дотримання чинного законодавства та внутрішніх регламентів підприємства, а також для оцінки того, наскільки ефективно організований сам процес обліку. Оскільки зарплатні розрахунки є однією з найчутливіших ділянок обліку, аудиторі насамперед

звертають увагу на якість первинних документів та точність відображення господарських операцій у бухгалтерських регістрах.

Перевірка зазвичай починається з аналізу того, як організований облік робочого часу. На підприємстві використовується такий підхід: таблиці обліку робочого часу заповнюються керівниками структурних підрозділів, після чого передаються до бухгалтерії для подальших розрахунків. Під час аудиту перевіряється, чи відповідає інформація в табелях фактичним умовам роботи персоналу, чи немає розбіжностей між підрозділами та чи своєчасно документи передаються в роботу .

Наступним етапом є аналіз правильності застосування діючих тарифних ставок, окладів, відрядних розцінок , доплат та чи дотримані норми тривалості робочого часу. На XXXXXXXXXX посадові оклади затверджуються наказом керівника, і аудитори перевіряють, чи всі зміни в штатному розписі оформлені належним чином та чи узгоджуються вони із сумами, що потрапляють у відомості нарахування зарплати. Особливу увагу приділяють оплаті понаднормових робіт, доплатам за роботу у вихідні та святкові дні, а також правильності розрахунку відпускних і лікарняних.

Окремо перевіряються утримання із заробітної плати. До них належать податок на доходи фізичних осіб, військовий збір та єдиний соціальний внесок, який підприємство сплачує як роботодавець. Аудитори аналізують, чи правильно враховані пільги, чи вірно визначена база нарахування та чи відсутні помилки у перерахунку податкових зобов'язань. З особливою увагою переглядається кореспонденція рахунків, щоб переконатися, що всі операції відображені у відповідних бухгалтерських регістрах.

Під час аудиту проводиться й аналіз внутрішнього контролю. На підприємстві функціонує достатньо проста система перевірки документів: бухгалтер перевіряє таблиці та відомості, після чого передає їх головному бухгалтеру для остаточного погодження. Аудитори оцінюють, наскільки така система знижує ризик помилок або зловживань. При потребі вони можуть

рекомендувати посилення контролю, наприклад, шляхом запровадження подвійної перевірки або часткової автоматизації процесу.

Завершальним етапом аудиту є формування висновків щодо відповідності організації обліку вимогам законодавства та внутрішнім положенням підприємства. У випадку виявлення недоліків аудитори надають пропозиції щодо їх усунення — це можуть бути рекомендації щодо чіткого ведення табелів, уточнення окремих положень штатного розпису, коригування підходів до нарахування доплат або вдосконалення документообігу.

Загалом аудит показує, що на XXXXXXXXX базова система обліку та нарахування зарплати є прийнятною, проте має резерви для оптимізації, особливо в частині підвищення точності первинних документів та більшої автоматизації окремих розрахунків.

РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ОПЛАТИ ПРАЦІ

3.1. Удосконалення організаційно-методичних аспектів обліку розрахунків з оплати праці

Ефективність обліку оплати праці значною мірою залежить не від точності нарахувань, а від того, наскільки чітко налагоджено внутрішні правила, що регламентують документообіг, передачу та верифікацію інформації. У ХХХХХХХХХХ наразі існують окремі документи, що регулюють оплату праці, але вони не утворюють цілісної системи. Виходячи з цього, доцільним є розроблення комплексного Положення про оплату праці, яке виконуватиме функцію базового регламенту.

До його структури слід включити:

- повний перелік елементів заробітної плати;
- алгоритми розрахунку кожного елемента;
- чітко визначені умови нарахування.

Це дозволить уникнути суб'єктивних рішень з боку керівників і зробить систему мотивації більш прозорою.

Елемент заробітної плати	Значення	Пропонований алгоритм нарахування
Тарифна частина	Оплата за фактично відпрацьований час	тарифна ставка × коефіцієнт складності × години
Доплати за важкі умови праці	За роботу у нічний час, шкідливих умовах, сезонно-	% доплати × години роботи в особливих умовах

	напружених роботах	
Надбавки за майстерність	За високі професійні навички	10–30% від тарифної ставки
Місячні премії	Індивідуальні результати	Ставка × Коеф. виконання × Коеф. дисципліни
Квартальні премії	Результати підрозділу	Фонд / Кількість працівників × Коефіцієнти
Компенсації	Харчування, інструменти, роз'їзди	Фіксовані суми згідно з внутрішніми правилами

Таблиця 3.1. Основні елементи заробітної плати та принципи їх нарахування

Крім цього, доцільно запровадити таблицю складності робіт для різних професійних груп. Це дозволить справедливо диференціювати оплату праці.

Категорія робіт	Приклади професій	Коефіцієнт складності	Обґрунтування
I (базова)	Підсобні роботи	1,00	Мінімальна відповідальність, відсутність спецтехніки
II (підвищена)	Працівники тваринництва, водії	1,10–1,20	Робота з тваринами, технікою, підвищена відповідальність
III (складна)	Трактористи, комбайнери	1,30–1,50	Сезонні навантаження, технічна складність

IV (високої складності)	Інженери, механізатори широкого профілю	1,50–1,80	Складні технологічні процеси, спеціальні навички
-------------------------	---	-----------	--

Таблиця 3.2. Класифікація складності робіт і пропоновані коефіцієнти

Також варто передбачити щорічну індексацію тарифів з урахуванням:

- рівня інфляції;
- середньої заробітної плати в аграрному секторі регіону;
- фінансових можливостей підприємства.

У системі преміювання доцільно виокремити три рівні:

1. Місячні — за індивідуальні результати;
2. Квартальні — за колективні показники виробничих підрозділів;
3. Річні — за загальні фінансові результати господарства.

Такий підхід сприятиме формуванню справедливої, конкурентної та мотивуючої системи винагород.

Оскільки облік зарплати — одна з найвразливіших ділянок при аудиторських перевірках, важливо мати дієвий внутрішній контроль. Пропонується запровадити графік щомісячних внутрішніх аудитів, які охоплюватимуть:

- перевірку відповідності первинних документів;
- аналіз нарахованих сум;
- контроль правильності застосування коефіцієнтів і тарифів;
- моніторинг динаміки чисельності персоналу.

Окрему увагу слід приділити кадровому оформленню. Для кожної посади необхідно чітко прописати:

- перелік функціональних обов'язків;
- кваліфікаційні вимоги;
- набір компетенцій;
- умови доплат.

Це дозволить коректно встановлювати розряд, класність і тарифну ставку. Також варто затвердити перелік робіт, що підлягають доплатам: нічні зміни, робота в екстремальних умовах, із хімічними речовинами, сезонні навантаження тощо.

Реалізація зазначених заходів забезпечить:

- підвищення прозорості та справедливості оплати праці;
- зменшення кількості помилок у бухгалтерському обліку;
- скорочення часу на обробку первинної документації;
- зростання мотивації та трудової дисципліни;
- покращення результатів внутрішнього та зовнішнього аудиту;
- зниження ризиків штрафних санкцій за порушення трудового законодавства;
- формування єдиного стандартизованого підходу до обліку праці.

3.2. Оптимізація первинного обліку та методики нарахувань (відпускних, лікарняних, доплат) на основі цифровізації та стандартизації процедур

У сучасних умовах функціонування підприємств ефективність системи первинного обліку розрахунків з оплати праці є критично важливою для забезпечення достовірності бухгалтерського обліку. Від точності оформлення табелів, нарядів, рапортів, листків непрацездатності, наказів та інших первинних документів залежить коректність нарахування заробітної плати, реалізація соціальних гарантій, а також формування витратної частини бюджету підприємства і податкових зобов'язань.

На ХХХХХХХХХХ ще переважають паперові форми документообігу, а також відсутні єдині алгоритми обробки даних у різних структурних підрозділах. Такі особливості спричиняють дублювання інформації, затримки в обробці, підвищену ймовірність арифметичних помилок і ускладнення процедур внутрішнього контролю та аудиту.

Перехід до електронного формату первинних документів відкриває можливості для підвищення прозорості, контрольованості та оперативності подання даних.

Використання технології BAS Web Client або ж безкоштовного онлайн-інструменту Google Sheets чи Excel (які підтримують спільну роботу в реальному часі багатьох користувачів у хмарі, автоматично зберігаючи всі зміни) усуває потребу в ручному перенесенні даних із паперових форм, і знижує ризик викривлення показників робочого часу та норм виробітку.

Для впровадження потрібно:

- придбати 3–5 планшетів (захищених для польових умов);
- встановити / налаштувати обрану програму: BAS Web Client, Google Excel/Sheets.
- створити електронні таблиці в BAS / Google Sheets;
- надати бригадирам індивідуальний доступ;
- активувати режим спільної роботи.
- Для інтеграції з графіками роботи варто завантажити в BAS всі графіки змін та активувати автоматичні перевірки (нічні години, понаднормові, святкові дні).

Доплати за роботу в нічний час, у шкідливих умовах, у вихідні та святкові дні мають бути нормативно обґрунтовані та автоматично враховувати відповідні коефіцієнти. Автоматизація дозволяє уникнути ситуацій, коли оплата здійснюється за години, що фактично не відповідають умовам доплати або не підтверджені табелем обліку робочого часу.

Запропонована трансформація сприяє суттєвому скороченню часу на підготовку первинної документації та мінімізує вплив людського чинника на розрахункові операції. Впровадження єдиної цифрової системи підвищує рівень внутрішнього контролю, оскільки кожен документ фіксується у цифровому середовищі з можливістю відстеження історії змін. Це особливо актуально в період сезонних пікових навантажень, коли обсяг інформації значно зростає.

Окрім технічних переваг, цифровізація сприяє підвищенню прозорості взаємовідносин між адміністрацією та працівниками. Співробітники отримують можливість оперативного доступу до розрахункових листків, перевірки нарахувань та виявлення можливих розбіжностей. Підвищення рівня довіри є важливою складовою соціальної відповідальності кооперативу та чинником стабільних трудових відносин.

3.3. Розробка стратегії соціально-економічного та екологічного забезпечення умов праці

Сучасні вимоги до підприємств, особливо аграрних, дедалі частіше стосуються не лише економічних показників, а й умов праці, соціальних гарантій і ставлення до навколишнього середовища. У цьому контексті питання матеріальної мотивації працівників уже не можуть розглядатися окремо від екологічних та соціальних факторів.

Екологічна мотивація повинна бути джерелом не тільки матеріальних виплат, а й стимулювання самовдосконалення, професійного та службового зростання. Нині центральна місце у всій сукупності вищезгаданих факторів займає екологічна освіта. Працівники повинні отримувати знання про екологічні процеси, що дозволяє зменшити негативний вплив на навколишнє природне середовище. На сьогоднішній день цей фактор є системоутворюючим і може розглядатися в двох напрямках — загальна екологічна освіта персоналу та екологічна освіта керівників на всіх рівнях, їх професійна підготовка в даній сфері.[34]

Вагомим стимулом буде впровадження мотиваційних інструментів, які заохочуватимуть працівників до ощадливого використання ресурсів, дотримання норм екологічної безпеки та впровадження інновацій, спрямованих на зменшення впливу виробництва на довкілля.

Для XXXXXXXXXX актуальним є формування такої системи, яка враховуватиме не лише рівень виробітку чи дотримання норм, а й відповідальне

ставлення працівника до техніки, ресурсів, безпеки праці та збереження довкілля.

Можна розглянути такі підходи:

- преміювання за економію ПММ, мінімізацію простоїв техніки та раціональне використання добрив;
- доплати операторам машин та водіям за застосування енергоощадних підходів (оптимальні маршрути, дотримання економічних режимів роботи);
- бонуси за впровадження раціональних пропозицій, спрямованих на скорочення кількості відходів або підвищення рівня екологічної безпеки;
- підтримка професійного навчання з безпечних методів праці чи нових технологій.

Упровадження цих компонентів, звісно ж, потребує коригування внутрішніх регламентів, посадових інструкцій та інструкції з обліку робочого часу, але вони й сприяють формуванню відповідального ставлення працівників до виконання своїх обов'язків, ощадливого використання технічних ресурсів підприємства та збереження екології в цілому.

Разом з тим, соціально-екологічна стратегія повинна включати не лише матеріальні, а й нематеріальні стимули, які значною мірою впливають на мотивацію персоналу та результативність виробничих процесів.

Буде доцільним облаштування зон безпеки, реконструкція побутових приміщень, створення «зелених зон» на території виробництва. Корисно провести навчальні програми з екологічно безпечних та ресурсозберігаючих технологій та підтримувати корпоративні екологічні заходи, як-от висадка дерев, прибирання територій, конкурси еко-ініціатив.

Ці заходи сприятимуть формуванню позитивного мікроклімату в колективі, зміцненню командної взаємодії та підвищенню довгострокової мотивації працівників.

У майбутньому впровадження такої системи допоможе XXXXXXXXX вибудувати більш цілісний підхід до роботи з персоналом, що забезпечить гармонійний баланс між економічною ефективністю, соціальним добробутом та екологічною безпекою.

ВИСНОВКИ

У магістерській роботі було проаналізовано організацію обліку та аудиту оплати праці на XXXXXXXXXX і визначено основні напрями їх вдосконалення. Дослідження показало, що підприємство загалом дотримується вимог законодавства, однак існують певні моменти, які потребують більшої стандартизації та регламентації.

Первинні документи оформлюються належним чином, але значна частина роботи здійснюється в паперовому вигляді, що ускладнює процес перевірки, збільшує ризик помилок. Синтетичний і аналітичний облік організований добре, хоча в деяких випадках відсутність деталізованих внутрішніх процедур спричиняє додаткове навантаження на бухгалтерію.

Аналіз показав, що внутрішній контроль у сфері оплати праці потребує посилення. Насамперед це стосується контролю за застосуванням коефіцієнтів, умов преміювання та відповідності первинних документів. У роботі запропоновано запровадження регулярних перевірок, а також перехід до електронних форм документування, що допоможе зменшити кількість неточностей.

У рамках дослідження сформовано низку практичних пропозицій.

Зокрема:

- оновлення внутрішніх положень щодо регулювання оплати праці;
- цифровізація табелів і нарядів;
- автоматизація розрахунків доплат, відпускних та лікарняних;
- удосконалення системи внутрішнього аудиту;
- запровадження соціально та екологічно орієнтованих мотиваційних підходів.

Реалізація цих заходів сприятиме посиленню прозорості обліку, зменшенню кількості помилок і підвищенню довіри працівників до системи

оплати праці. У довгостроковій перспективі це допоможе підприємству працювати ефективніше і краще адаптуватися до сучасних викликів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аверкина М. Ф., Гриценюк О. І. Особливості автоматизації обліку праці та заробітної плати . Причорноморські економічні студії. 2018. №. 29 (2). С. 113-117
2. Безверхий К. В. Виплати працівникам підприємства за МСФЗ в контексті соціальної складової фінансової звітності. Бухгалтерський облік і аудит. 2015. № 7. С. 34-41
3. Бондарчук Н. В. Особливості розрахунків з оплати праці на сільськогосподарських підприємствах України, їх недоліки та напрями вирішення. Молодий вчений. 2017. № 10. С. 791-794
4. Будько О.В., Лобас І.С Удосконалення організації обліку праці та розрахунків з персоналом на підприємстві. Вісник Хмельницького національного університету 2020, № 2. С. 37-41.
5. Васильєва В.Г., Коновалова О.В., Січева К.В. Особливості організації обліку доходів і витрат у фермерських господарствах. *Економічний простір*. (148). 2019. С. 116-128.
6. Воронко Н. Р., Брусью Т. В., Воронко Р. М. Нормативно-правове регулювання трудових відносин та організаційно-методичні аспекти аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві. Вісник ЛТЕУ. Економічні науки. 2020. №. 59. С. 124-131.
7. Воськало Н. М. Теоретичні та методологічні основи розрахунків за виплатами працівникам. Східна Європа: економіка, бізнес та управління. 2018.
8. Гергало К. В., Шабельник З. В. Особливості використання інформаційних технологій в обліку праці та її оплати.
9. Гринь В. П. Облік в сільському господарстві : практикум для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і аудит». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2020. 79 с.

10. Жидеєва Л.І., Стародуб І. Облік виплат працівникам: проблеми теорії та практика використання ПСБО 26 та МСБО 19. Економіка та суспільство: Електронне наукове фахове видання. Вип. 9. Мукачєво: Мукачівський державний університет, 2017.
11. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999р. № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 10.03.2025).
12. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» № 851-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text> (дата звернення: 10.10.2025).
13. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.99 р. № 1105-XIV.
14. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» із змінами, внесеними згідно з Законами № 1774-VIII від 06.12.2016 р.
15. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 10.10.2025).
16. Закон України «Про охорону праці» із змінами, внесеними згідно з Законами № 191-VIII від 12.02.2015, ВВР, 2015.
17. Зеленко С.В. Організація бухгалтерського обліку і аналізу в сільськогосподарських виробничих кооперативах: автореф. дис... канд. екон. наук: 08.00.09. Київ, 2009. 20 с.
18. Земляна І. М., Альошин С. Ю., Побережна Н. М. Нормативноправове регулювання обліку заробітної плати : дис. – Національний технічний університет "Харківський політехнічний інститут", 2018.
19. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення: 20.09.2025).
20. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затверджена Наказом Мінфіну України із змінами № 813 від 07.09.2016.

21. Кебко В.В. Розвиток фінансової звітності підприємств аграрного сектору економіки : автореф. дис. ... канд. екон. наук: 08.00.09. Київ, 2018. 19
22. Кодекс законів про працю України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 15.11.2025)
23. Кононенко Л., Сакара А. Розрахунки з оплати праці: економічна категорія та об'єкт обліку. Розвиток обліку, аудиту та оподаткування в умовах інноваційної трансформації соціально-економічних систем. 2021.
24. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2009 (3-є вид.)
25. Макарович В.К. Фінансова звітність підприємства як об'єкт аудиту. Удосконалення обліку, контролю, аудиту, аналізу та оподаткування в сучасних умовах інтеграційних процесів у світовій економіці: тези доповідей III Міжнар. наук.-практ. конф. (м.Ужгород, 18-19 квітня 2018 р.) 2018. 468 с. С. 325-327.
26. Маркус О., Колесник Ю. Організація обліку та оподаткування фермерських господарств. *Молодий вчений*. 10 (86). 2020. С. 219-222.
27. Машевська А. А. Теоретичні основи обліку розрахунків з оплати праці та їх відображення в обліку. Економічна теорія та історія економічної думки. 2019.
28. Методичні рекомендації щодо застосування спеціалізованих форм первинних документів з обліку виробничих запасів в сільськогосподарських підприємствах, затверджених наказом Мінагрополітики від 21.12.2007 р. № 929. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/FIN35116> (дата звернення: 15.11.2025)
29. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 41 «Сільське господарство» URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_027#Text (дата звернення: 15.09.2025)
30. Наказ «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 05.12.2008 р., № 489. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text> (дата звернення: 15.11.2025)

- 31.Накісько О. В., Руденко С. В., Грідін О. В. Заробітна плата як невід’ємна складова системи мотивації праці. Вісник Харківського національного технічного університету сільського господарства, Вип. 200 «Економічні науки». 2019.
- 32.Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text> (дата звернення: 30.10.2025).
- 33.Офіційний сайт Державної податкової служби України. URL: <https://tax.gov.ua/> (дата звернення: 01.11.2025).
- 34.Панченко Н.Г. Екологічна мотивація персоналу в системі соціальної відповідальності залізничного транспорту: Агростіт, 2018. №23
- 35.Плаксієнко В.Я. Первинний облік у сільськогосподарських підприємствах: навч. посібник- К.: Центр учбової літератури, 2020. 440 с.
- 36.План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30.11.1999 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11#Text> (дата звернення: 20.09.2025).
- 37.[Плаформа Опендатабот. URL:XXXXXXXXXX](#)
- 38.Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 15.11.2025)
- 39.Подмешальська Ю. В., Панченко А. М. Удосконалення організації обліку заробітної плати. Інвестиції: практика та досвід. 2020.
- 40.Подолянчук О.А., Коваль Н.І., Гудзенко Н.М. Облік в фермерських господарствах : навчальний посібник. Київ : «Центр учбової літератури», 2019. 374 с.
41. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку від 24.05.1995 р., № 88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text> (дата звернення: 15.11.2025)
- 42.Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» від 08.02.1995 № 100 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text> (дата звернення: 10.10.2025).

- 43.Рішення для бізнесу YouControl. Сервіс перевірки контрагентів. URL: XXXXXXXXXX (дата звернення: 05.10.2024).
- 44.Романюк К.В. *Відмінність трудового договору і цивільно-правового: пастки при перевірках Держпраці*: матеріали міжнародної наук.-практ. конф.
- 45.Романюк К.В. *Впровадження програмного забезпечення для обліку заробітної плати : переваги та недоліки*: : матеріали міжнародної наук.-практ. конф.
- 46.Садовська І.Б., Бабіч І.І., Нагірська К.Є. Організація обліку і оподаткування у фермерських господарствах в контексті професійного бухгалтерського судження. *Облік і фінанси*. № 4 (86). 2019. С. 45-53.
- 47.Селіванова Н.М. Особливості організації та методики обліку і документування розрахунків за виплатами працівникам підприємства. *Економіка: реалії часу*. Науковий журнал. 2020.
- 48.Селіванова, Н. М. Облік і документування відпускних та забезпечення виплат відпусток: організаційно-методичний аспект. *Економ. журн. Одес. політехн. ун-ту*. 2020.
- 49.Сьомченко В. В., Засипко К. О. Заробітна плата як соціальноекономічна категорія. *Вісник Запорізького національного університету*. Економічні науки. 2016. №. 1.
- 50.Ткаченко О. С., Величко Р. Аудит розрахунків з оплати праці на вітчизняних підприємствах. – 2021. URL: <https://dspace.dsau.dp.ua/bitstream/123456789/5111/1/7.pdf> (дата звернення: 12.11.2025)
- 51.Тлучкевич Н.В. Організація управлінського обліку в сільськогосподарських підприємствах: автореф. дис... канд. екон. наук: 08.00.09. Київ, 2007. 20 с.
- 52.Уманська В. Особливості організації бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці персоналу на підприємстві. *Актуальні питання у сучасній науці*. 2022.
- 53.Федченко Г.Д. Організація обліку та аналізу оплати праці. Вінниця, 2022.
54. Черкасова В.Ю. Облік та аудит розрахунків з оплати праці на підприємстві. Харків, 2023. URL: <https://repo.btu.kharkiv.ua/server/api/core/bitstreams/7e16bc7c-b670-49b9-b3b6-53f6181f2bcf/content> (дата звернення: 17.11.2025)