

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**Навчально-науковий інститут економіки і управління
Кафедра обліку і аудиту**

«До захисту в ЕК»
Директор інституту(декан факультету)
_____ О.О. Шермет
(підпис) (прізвище та ініціали)

« ___ » _____ 20__ р.

«До захисту допущено»
Завідувач кафедри
_____ Л.М. Чернелевський
(підпис) (прізвище та ініціали)

« ___ » _____ 20__ р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТЬОГО СТУПЕНЯ БАКАЛАВРА**

зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
(код та назва спеціальності)

освітньо-професійної програми «Облік і аудит»

на тему: Обліково-аналітичне забезпечення ефективності використання
трудоих ресурсів та обліку оплати праці

Виконав: здобувач 4 курсу, групи 8 Корніяка Юлія Сергіївна
(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

Керівник Прохорова Любов Іванівна _____
(прізвище, ім'я та по батькові повністю) (підпис)

Рецензент Роганова Ганна Олександрівна _____
(прізвище, ім'я та по батькові повністю) (підпис)

Засвідчую, що в цій кваліфікаційній
роботі немає запозичень із праць
інших авторів без відповідних
посилань.

Здобувач _____
(підпис)

Київ – 2020 р.

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ І
УПРАВЛІННЯ

Кафедра обліку і аудиту

Освітній ступінь бакалавр

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри обліку і аудиту

Л.М.Чернелевський

«02» березня 2020 року

ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧУ

Корніяці Юлії Сергіївни

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проекту (роботи) Обліково-аналітичне забезпечення ефективності використання трудових ресурсів та обліку оплати праці

керівник проекту (роботи) **к.е.н, доцент Прохорова Любов Іванівна**,

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

затверджені наказом вищого навчального закладу від «09» жовтня 2019 року №984-кс

2. Строк подання здобувачем проекту (роботи) 10 червня 2020 р.

3. Вихідні дані до проекту (роботи) Закони України, Постановки Кабінету Міністрів, фінансова, статистична та податкова звітність ТДВ «Яготинський маслозавод» за 2017-2018 роки, первинні документи ТДВ «Яготинський маслозавод»

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) Вступ. Розділ 1. Організаційно-економічна характеристика ТДВ «Яготинський маслозавод» та його облікової політики. Розділ 2. Бухгалтерський облік ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці. Розділ 3. Техніко-економічний аналіз діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» за 2017-2018 рр. та аналіз і теоретичні основи аудиту ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці. Загальні висновки і пропозиції.

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

Виробнича структура ТДВ «Яготинський маслозавод», Організаційна структура управління ТДВ «Яготинський маслозавод». Структура бухгалтерії ТДВ «Яготинський маслозавод». Кореспонденція рахунків з обліку розрахунків за виплатами працівникам (рах. №66) та з обліку нарахувань та утримань із заробітної плати. Техніко-економічний аналіз діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» за 2017-2018 рр. Теоретичні основи та практичний економічний аналіз ефективності використання трудових ресурсів і оплати праці ТДВ

«Яготинський маслозавод». Послідовність проведення аудиторської перевірки ефективності використання трудових ресурсів і оплати праці.

6. Консультанти розділів проекту (роботи)

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання 02 березня 2020 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломного проекту (роботи)	Строк виконання етапів проекту (роботи)	Примітка
1	Вступ	02.03.20-22.03.20	Виконано
2	Розділ 1. Організаційно-економічна характеристика ТДВ «Яготинський маслозавод» та його облікової політики	23.03.20-12.04.20	Виконано
3	Розділ 2. Бухгалтерський облік ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці	13.04.20-10.05.20	Виконано
4	Розділ 3. Техніко-економічний аналіз діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» за 2017-2018 рр. та аналіз і теоретичні основи аудиту ефективності використання трудових ресурсів і оплати праці	11.05.20-31.05.20	Виконано
5	Загальні висновки і пропозиції	01.06.20-02.06.20	Виконано
6	Перелік використаної літератури	03.06.20-04.06.20	Виконано

Здобувач

_____ (підпис)

Корніяка Ю.С.

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник проекту (роботи)

_____ (підпис)

Прохорова Л.І.

_____ (прізвище та ініціали)

АНОТАЦІЯ

Корніяка Юлія Сергіївна

Обліково-аналітичне забезпечення ефективності використання трудових ресурсів та обліку оплати праці.

В даній кваліфікаційній роботі розглядаються теоретичні основи, методичні підходи і практичні питання бухгалтерського обліку, аналізу і аудиту використання трудових ресурсів та оплати праці.

Кожному із цих напрямків відведено окремий розділ, в якому описується застосування їх на прикладі Товариства з додатковою відповідальністю «Яготинський маслозавод».

За результатами дослідження у першому розділі проведено характеристику історії створення ТДВ «Яготинський маслозавод» та його фінансово-господарської діяльності, охарактеризовано його виробничу та організаційну структуру, схему структури бухгалтерії, організацію документообігу. А також досліджено облікову та податкову політики даного підприємства.

Другий розділ кваліфікаційної роботи відведений для вивчення бухгалтерського обліку по даній темі. А саме аналітичний і синтетичний облік ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці. Показується відображення інформації у фінансовий звітності щодо обліку ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці за національними і міжнародними стандартами. Подано матеріали щодо інформаційних технологій обліку ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці.

У третьому розділі представлена характеристика організації аналітичної роботи та аналіз основних техніко-економічних показників діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод». Також описуються теоретичні основи та практичний аналіз ефективності використання трудових ресурсів і оплати праці на прикладі ТДВ «Яготинський маслозавод». Розкрито теоретичні основи аудиту ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці.

Рік виконання кваліфікаційної роботи бакалавра – 2020р.

Рік захисту роботи – 2020р.

Ключові слова: заробітна плата, фонд оплати праці, витрати на оплату праці, первинні документи, техніко-економічний аналіз, бухгалтерський облік виплат працівникам, ефективність використання трудових ресурсів, аудит оплати праці.

Зміст роботи розкрито на сторінках формату А4, включаючи 20 таблиць, 15 рисунків, 46 літературних джерел.

ANNOTATION

Korniiaka Yuliia

Accounting and analytical support for the efficient use of labor resources and payroll accounting.

In this qualification work the theoretical bases, methodical approaches and practical questions of accounting, the analysis and audit of use of labor resources and payment are considered.

Each of these areas is assigned a separate section, which describes their application on the example of the Additional Liability Company «Yahotyn butter factory».

According to the results of the research in the first section the characteristic of the history of creation of ALC «Yahotyn butter factory» and its financial and economic activity is carried out, its production and organizational structure, the scheme of structure of accounting, the organization of document circulation is characterized. And also the accounting and tax policy of this enterprise is investigated.

The second section of the qualification work is devoted to the study of accounting on this topic. Namely, analytical and synthetic accounting of the efficiency of labor resources and wages. The reflection of information in the financial statements on the accounting of efficiency of use of labor resources and payment according to national and international standards is shown. Materials on information technologies for accounting for the efficiency of labor resources and wages are presented.

The third section presents the characteristics of the organization of analytical work and analysis of the main technical and economic indicators of ALC «Yahotyn butter factory». Theoretical bases and the practical analysis of efficiency of use of labor resources and payment of work on an example of ALC «Yahotyn butter factory» are also described. Theoretical bases of audit of efficiency of use of labor resources and payment of work are opened.

Year of qualification work of the bachelor - 2020.

Year of work protection - 2020.

Key words: wages, wage fund, salary expenses, primary documents, technical and economic analysis, payroll accounting, efficiency of labor resources use, payroll audit.

The work is disclosed on A4 pages, including 20 tables, 15 figures, 46 references.

ЗМІСТ

ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД» ТА ЙОГО ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ.....	11
1.1. Характеристика історії та фінансово-господарської діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод».....	11
1.2. Структура бухгалтерії ТДВ «Яготинський маслозавод». Організація обліку ...	19
1.3. Облікова та податкова політики ТДВ «Яготинський маслозавод».....	23
РОЗДІЛ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТА ОПЛАТИ ПРАЦІ.....	29
2.1. Аналітичний і синтетичний облік ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці.....	29
2.2. Розкриття інформації у фінансовій звітності щодо обліку ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці за національними і міжнародними стандартами.....	36
2.3. Інформаційні технології обліку ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці.	39
РОЗДІЛ 3. ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД» ЗА 2017 – 2018 РР. ТА АНАЛІЗ І ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ АУДИТУ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ І ОПЛАТИ ПРАЦІ.	46
3.1. Організація аналітичної роботи в ТДВ «Яготинський маслозавод»	46
3.2. Техніко-економічний аналіз діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» за 2017-2018 рр.....	48
3.3. Теоретичні основи та практичний економічний аналіз ефективності використання трудових ресурсів і оплати праці.....	51
3.4. Теоретичні основи аудиту ефективності використання трудових ресурсів і оплати праці.....	65
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ	71
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	76
ДОДАТКИ.....	80

ВСТУП

Актуальність теми. На сьогоднішній день праця являється одним із основних факторів виробництва, а питання оплати праці є ключовим у системі соціально-економічних відносин. Саме ця категорія характеризує розвиток економічного та соціального стану суспільства, адже рівень оплати праці стосується інтересів основної частини населення країни та впливає на всі сфери суспільного життя.

Заробітна плата – це один із найважливіших соціальних та економічних показників, адже винагорода за працю являється головним стимулом працівників, які керують виробничим процесом та виробляють матеріальні блага. Крім того, як складова частина собівартості, витрати на оплату праці значною мірою впливають на результати фінансово-господарської діяльності кожного підприємства в цілому.

Саме тому ефективне використання трудових ресурсів та правильна організація бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю трудових витрат являється основним завданням при веденні бізнесу. Адже саме це забезпечує доцільне витрачання коштів на оплату праці, підвищення ефективності виробництва, конкурентоспроможності товарів та продуктивності праці.

Актуальність, теоретична і практична значимість дослідження вказаних проблем, а також необхідність пошуку шляхів підвищення ефективності використання трудових ресурсів та удосконалення обліку оплати праці визначили вибір теми даної дипломної роботи.

Ступінь розробки проблеми. Питання підвищення ефективності використання трудових ресурсів та удосконалення обліку оплати праці всебічно розглянуто і досліджено у науковій літературі. Теоретичні, методологічні та економіко-організаційні аспекти обліку оплати праці привертають увагу багатьох вчених, зокрема вивченням питання займалися: В.Ф. Андрієнко, Ф.Ф. Бутинець, С.Ф. Голов, М. Т. Білуха, А.О. Босак, В.М. Давидов, А.В. Кулик, О.Ю. Біленький, А.В. Базилюк, Р.Е. Островерха, Н.М. Ткаченко, К.В. Безверхий, З.В. Задорожний, А.А. Бугуцький, В. В. Сопко, М.Х. Вдовіченко, В.С. Дієсперов, В.Н. Поліщук та інші.

Проте, незважаючи на інтерес науковців до даної теми, існують певні питання стосовно організації, теоретичного, практичного та нормативно-правового забезпечення аналізу ефективності використання трудових ресурсів та обліку розрахунків з оплати праці, які потребують подальших досліджень щодо їх удосконалення. Недостатність розробки питань, пов'язаних із визначенням характеру взаємозв'язку зазначених категорій в умовах сучасного розвитку вітчизняної економіки, обумовили вибір теми дослідження та її актуальність.

Обліково-аналітичне забезпечення ефективності використання трудових ресурсів та обліку оплати праці

Посада	Прізвище, ініціали	Підпис	Дата	Вступ	6
Здобувач	Корніяка Ю.С.		22.03.20		
Керівник	Прохорова Л.І.		23.03.20		
Завідувач кафедри	Чернелевський Л.М.		11.06.20		

Метою дослідження є висвітлення теоретичної основи, методичних підходів і практичних питань щодо обліково-аналітичного забезпечення ефективності використання трудових ресурсів та обліку оплати праці на ТДВ «Яготинський маслозавод» задля визначення методів підвищення ефективності їх використання та резервів можливого зменшення витрат підприємства, пов'язаних з оплатою праці.

Відповідно до мети дослідження були сформовані такі **завдання**:

- розкрити історію та охарактеризувати фінансово-господарську діяльність ТДВ «Яготинський маслозавод»;
- ознайомитися з розподілом функціональних обов'язків між працівниками економічних служб підприємства та організацією обліку;
- розглянути облікову та податкову політику ТДВ «Яготинський маслозавод»;
- вивчити аналітичний і синтетичний облік ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці;
- охарактеризувати розкриття інформації у фінансовій звітності щодо обліку ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці за національними і міжнародними стандартами;
- ознайомитися з інформаційними технологіями обліку ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці;
- розкрити процес організації аналітичної роботи в ТДВ «Яготинський маслозавод»;
- провести техніко-економічний аналіз діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» за 2017-2018 рр.;
- ознайомитися з теоретичними основами та практичним економічним аналізом ефективності використання трудових ресурсів і оплати праці;
- вивчити питання теоретичних основ аудиту ефективності використання трудових ресурсів і оплати праці.

Предметом дослідження є сукупність теоретичного і практичного забезпечення питань та підходів стосовно обліково-аналітичного забезпечення ефективності використання трудових ресурсів та обліку оплати праці.

Об'єктом дослідження є ефективність використання трудових ресурсів, облік та аудит оплати праці на ТДВ «Яготинський маслозавод».

Для того щоб досягти поставленої мети, було використано такі **методи дослідження**: системно-аналітичний – під час опрацювання теоретичних матеріалів та узагальнення наукових поглядів, розробок і пропозицій з досліджуваної проблеми; статистико-економічний – для дослідження нинішнього стану та динаміки господарської діяльності підприємства; групування – для встановлення залежності між продуктивністю праці та її оплатою; співставлення – для здійснення порівняльного аналізу діяльності підприємства; системно-ситуаційний – для дослідження елементів механізму управління підприємством; аналіз і синтез – для деталізації об'єкта дослідження; економіко-математичний і статистичний методи – для аналізу витрат, пов'язаних з оплатою праці на ТДВ «Яготинський маслозавод»; графічний – для

наочного уявлення й схематичної ілюстрації наукового матеріалу; абстрактно-логічний – при формулюванні висновків і наданні пропозицій.

В табл. 1. подані основні законодавчо-нормативні документи з питань обліку, аналізу і аудиту обліково-аналітичного забезпечення ефективності використання трудових ресурсів та обліку оплати праці.

Таблиця 1.

Нормативно-правові акти з питань обліково-аналітичного забезпечення ефективності використання трудових ресурсів та обліку оплати праці

№ з.п.	Нормативний документ		Узагальнююча характеристика нормативного документу
	Назва	Дата і номер затвердження	
1	2	3	4
1	Кодекс законів про працю України (зі змінами та доповненнями)	від 10.12.71 № 322-VIII	Регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя трудящих, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини [1].
2	Податковий кодекс України (зі змінами і доповненнями)	від 02.12.2010 р. № 2755-VI	Регулює відносини, пов'язані із встановленням, зміною та скасуванням податків і зборів в Україні, визначає вичерпний перелік податків і зборів, зокрема місцевих, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків і зборів, їх права та обов'язки, компетенцію контролюючих органів і повноваження їх посадових осіб під час здійснення податкового контролю та інших адміністративних функцій, а також відповідальність за порушення податкового законодавства [2].

1	2	3	4
3	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (зі змінами і доповненнями)	від 16.07.1999 р. № 996-XIV	Визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні [4].
4	Закон України «Про оплату праці»	від 13.02.2020 №440 - IX	Визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами та сфери державного і договірною регулювання оплати праці [6].
5	Закон України «Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування»	від 01.01.2018 № 2148- VIII	Визначає порядок справляння та використання збору на обов'язкове державне пенсійне страхування [7].
6	Закон України «Про відпустки»	Від 15.11.1996 № 505/96-ВР	Встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи [5].
7	Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»	від 21.12.2017 № 2258 -VIII	Визначає правові засади здійснення аудиторської діяльності в Україні і спрямований на створення системи незалежного фінансового контролю з метою захисту інтересів користувачів фінансової та іншої економічної інформації [3].

1	2	3	4
8	Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій (зі змінами і доповненнями)	від 30.11.1999 р. № 291	Встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та факти фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій та інших юридичних осіб [15].
9	Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку (зі змінами і доповненнями)	від 24.05.1995р. № 88	Встановлює порядок створення, прийняття і відображення у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів, облікових реєстрів, бухгалтерської звітності підприємствами, їх об'єднаннями та госпрозрахунковими організаціями [17].
10	НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»	від 07.02.2013 № 73	Визначає мету, склад і принципи підготовки фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів [9].
11	П(С)БО 26 «Виплати працівникам»	від 10.01.2012 № 601	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності [12].
12	П(С)БО 11 «Зобов'язання»	від 31.01.2000 № 20	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про зобов'язання та її розкриття у фінансовій звітності [10].
13	МСБО 19 «Виплати працівникам»	від 01.01.2012	Визначення бухгалтерського обліку та розкриття інформації про виплати працівникам [8].
14	Міжнародні стандарти аудиту (МСА)	від 29.12.2015 р. №320/1	Міжнародні професійні стандарти для здійснення аудиторської діяльності.

РОЗДІЛ 1

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД» ТА ЙОГО ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ

1.1. Характеристика історії та фінансово-господарської діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод»

Товариство з додатковою відповідальністю «Яготинський маслозавод» було створене відповідно до рішення установчих зборів від 04.11.1995 року колективом Орендного підприємства «Яготинський маслозавод», товаровиробниками і громадянами, які здійснили вкладання своїх майнових сертифікатів та викуп державного майна, що було зареєстровано Яготинською районною державною адміністрацією Київської області 25 березня 1996 року.

Яготинський маслозавод функціонує на основі такого нормативно-правового забезпечення: Цивільний кодекс України, Господарський кодекс України, Закони України «Про господарські товариства», «Про цінні папери і фондову біржу», інших законодавчих та підзаконних нормативних актів України. Для забезпечення своєї діяльності Товариство керується також Статутом, колективними договорами, внутрішньою документацією підприємства та рішеннями Загальних зборів акціонерів.

Товариство з додатковою відповідальністю «Яготинський маслозавод» являється складовою частиною акціонерного товариства «Молочний альянс», що є лідером молочної галузі України та об'єднує в собі потужні підприємства, що займаються виробництвом основних видів молочної продукції та реалізують їх на міжнародному ринку.

На сьогоднішній день ТДВ «Яготинський маслозавод» являється одним із найбільших виробників молочної продукції нашої держави.

Завдяки постійному розвитку Яготинський маслозавод за період функціонування розширив випуск молочної продукції до 115 видів та представляє їх під ТМ «Яготинське», а саме: масло, молоко, сметана, кефір, ряжанка, термостатна молочна продукція, м'які і кисломолочні сири, йогурти. Ноу-хау підприємства вважається питна закваска з наповнювачами та без них, а також нові розробки: функціональний кисломолочний продукт Геролакт, Какао на молоці, Велике молоко та кефір.

Візитною карткою заводу з року в рік вважається вершкове масло ТМ «Яготинське», що отримує незліченну кількість нагород протягом майже 60-ти річної історії свого існування, а також заслуговує на хорошу репутацію та щирі любов споживачів.

Обліково-аналітичне забезпечення ефективності використання трудових ресурсів та обліку оплати праці

Посада	Прізвище, ініціали	Підпис	Дата	РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНО- ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД» ТА ЙОГО ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ	11
Здобувач	Корніяка Ю.С.		12.04.20		
Керівник	Прохорова Л.І.		13.04.20		
Завідувач кафедри	Чернелевський Л.М.		11.06.20		

Крім того, справжньою гордістю підприємства є кисломолочний продукт – закваска «Яготинська», що містить підвищений вміст спеціально підібраних корисних молочнокислих бактерій, саме вони і забезпечують м'який приємний смак і виняткову користь продукту для організму.

Саме ТДВ «Яготинський маслозавод» створив нову категорію товару на національному молочному ринку, першим розробивши і налагодивши виробництво готових до вживання заквасок. Стрімкий розвиток категорії заквасок підтверджується постійним зростанням обсягів виробництва та реалізації даної категорії товару на підприємстві (збільшення на 29 700 літрів на добу протягом десяти років існування).

Завдяки встановленню нового технічного обладнання на підприємстві стало доступним виробництво нових позицій асортиментного ряду під ТМ «Яготинське», таких як: сир «Домашній», термостатна продукція (простокваша, ряжанка, сметана з печі), Геролакт і Какао. Реконструкція технологічних ліній у цеху кисломолочної продукції відбулася шляхом введення в експлуатацію 17 ємностей, загальний об'єм яких становить 92 м³, що використовуються в приготуванні кисломолочної продукції різних видів, а також двох установок для пастеризації та охолодження, виробнича потужність яких становить 10 000 та 5 000 літрів на годину, автоматів для фасування та ємностей для ферментації. Оновлене обладнання має здатність працювати в автоматичному і напівавтоматичному режимах, тим самим забезпечуючи також виробництво йогурту, ряжанки, кефіру, пряженого і пастеризованого молока.

Для досягнення мети щодо поліпшення рівня якості продукції Яготинський маслозавод забезпечений сучасним високотехнологічним обладнанням закритого циклу світового виробництва, що надає змогу повністю виключити з виробничого процесу безпосереднє втручання людини. Такі можливості гарантують високу якість продукту і цілковиту безпеку для споживача.

Завдяки натуральності, рівню якості, а також багатим молочним традиціям у поєднанні з постійним розвитком та інноваціями продукція ТДВ «Яготинський маслозавод» змогла завоювати не тільки народне визнання, а й численні нагороди. Дані дослідницької компанії TNS засвідчують, що за 2017 рік бренд «Яготинське» посів перше місце в Україні серед молочних брендів, яким споживачі віддають перевагу, перестрибнувши на цю позицію з другого місця, на якому знаходився у 2015 р.

Кількість задіяних працівників на заводі становить більше 900 осіб, а це говорить про те, що функціонування заводу підвищує рівень зайнятості населеного пункту та знижує в ньому рівень безробіття, адже дає можливість розкрити трудовий потенціал населення та забезпечити їх матеріальними ресурсами.

Загальні збори акціонерів ТДВ «Яготинський маслозавод» є найвищим органом управління господарською діяльністю підприємства. До складу правління входить: директор, що організовує роботу, керує підприємством та несе відповідальність за його діяльність в межах наданих йому прав; заступники директора та головний бухгалтер.

Організаційна структура управління на підприємстві являє собою впорядковану сукупність елементів, пов'язаних між собою, які знаходяться у стійких взаємостосунках, що забезпечують їх стале функціонування і розвиток як цілісної системи [35].

Головним завданням при створенні певної організаційної структури виступає забезпечення ефективної діяльності персоналу управлінської ланки. На підприємстві

до його складу належать: керівник підприємства, керівники підрозділів, фахівці, обслуговуючий технічний персонал. В межах певної управлінської структури проходить рух інформації і прийняття управлінських рішень – процес управління, між учасниками якого існує розподіл задач і функцій управління, а отже і відповідальність за їх належне виконання. З даної точки зору розглянемо структуру управління в якості певної форми розподілу і кооперації управлінської діяльності, в межах якої відбувається процес управління, спрямований на досягнення поставлених цілей.

ТДВ «Яготинський маслозавод» використовує лінійно-функціональну організаційну структуру, тобто комбінацію лінійної та функціональної структур. Її основним принципом є розмежування повноважень і відповідальності за функціями, а прийняття рішень здійснюється по вертикалі. Для управління застосовується лінійна схема, а завдання функціональних підрозділів полягає у допомозі лінійним керівникам під час вирішення певних управлінських функцій (Рис. 1.1).



Рис. 1.1. Організаційна структура управління ТДВ «Яготинський маслозавод»

Відділ кадрів та підготовки на ТДВ «Яготинський маслозавод» відповідає за трудовий потенціал підприємства, тобто сукупну трудову дієздатність його колективу, ресурсні можливості працівників підприємства у трудовій сфері виходячи з їхньої вікової категорії, фізичних можливостей, наявного рівня знань та професійно-кваліфікаційних навичок, виконує функції обліку особового складу заводу, веде

кадрову документацію, оформлює прийом, перевід і звільнення працівників у відповідності до трудового законодавства України [28].

Відділ економіки виробництва організує разом з іншими відділами розроблення перспективних та поточних планів (прогнозів) економічного і соціального розвитку ТДВ «Яготинський маслозаво», контролює їх виконання. Розробляє річні та квартальні кошториси доходів і видатків, разом з бухгалтерією здійснює заходи щодо зменшення дебіторської та кредиторської заборгованості. Забезпечує розроблення штатних розписів, вносить пропозиції щодо визначення посадових окладів і тарифних ставок, надбавок і доплат до них у відповідності до нормативних документів.

Відділ збуту підприємства перш за все відповідає за організацію збутової політики, тобто поведінкової філософії та загальних принципів діяльності, яких компанія повинна дотримуватися під час встановлення каналів розподілу продукції і переміщення її у часі та просторі, а також заходи щодо її проведення [19].

Крім того, працівники, які займаються збутовою діяльністю, відповідають за визначення каналів збуту, встановлення договірних і комунікативних зв'язків суб'єктів збутової мережі, збір інформації для стратегічного і тактичного планування збуту продукції, запроваджують заходи стимулювання збуту, здійснюють планування та організацію системи руху товарів тощо [20].

На відділ маркетингу покладено такі завдання: вивчення ринку (проведення аналізу ринкової ситуації, встановлення ємності ринку; встановлення динаміки ринку; вивчення структури ринку; вивчення діяльності конкурентів; оцінка власного положення на ринку); прогноз ринку (визначення коротко- і довготермінових тенденцій розвитку ринку, вивчення поведінки основних елементів ринку; оцінка факторів впливу на ринок); оцінка власних можливостей (науково-технічні можливості; виробничі можливості; оцінка збутових можливостей); формування цілей на близьку і далеку перспективу (розробка стратегій маркетингу; встановлення товарної, цінової, збутової стратегії і їх взаємозв'язок; розробка тактики маркетингу; формування попиту і стимулювання збуту); аналіз і контроль (оцінка одержаних результатів, визначення ефективності роботи, оцінка ступеня наближеності до поставлених цілей, вироблення пропозицій) [21].

Відділ матеріально-технічного постачання визначає потреби ТДВ «Яготинський маслозавод» та його структурних підрозділів у матеріальних ресурсах та встановлює джерела їх забезпечення, займається розробкою економічно обґрунтованих нормативів запасів, розробляє проекти майбутніх планів стосовно матеріально-технічного забезпечення підприємства, формує баланси матеріально-технічного забезпечення тощо.

Фінансовий відділ ТДВ «Яготинський маслозавод» займається фінансуванням витрат на виробництво, капітальних вкладень та інших витрат; виконанням фінансових зобов'язань перед бюджетом, банками, постачальниками, працівниками, засновниками; забезпеченням збереження та оборотності оборотних засобів; контролем за ефективністю використання основних фондів, трудових і фінансових ресурсів підприємства; організацією і вдосконаленням форм грошових розрахунків.

Відділ бухгалтерії відповідає за ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності з урахуванням ключових моментів діяльності та технологій обробки облікових даних, а також забезпечення керівництва та інших користувачів

достовірною інформацією про фінансовий стан та результати діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод».

Планово-економічний відділ здійснює економічне планування на підприємстві, яке направлене на організацію раціонального ведення господарства, виявлення резервів виробництва і їх використання для отримання найбільшого рівня економічної ефективності.

Основними завданнями планово-економічного відділу на підприємстві ТДВ «Яготинський маслозавод» є формування певної економічної політики підприємства опираючись на результати аналізу стану і тенденцій розвитку галузі, здійснення планування в економічній сфері, а також аналізу економічного стану підприємства та встановлення його політики стосовно рівня цін. Крім того, відділ відповідає за планування собівартості і цін майбутнього періоду, а також визначає необхідний об'єм закупівлі сировини для забезпечення виробництва молочної продукції. До обов'язків відділу також належить розробка колективних договорів і преміальних положень, які затверджують на зборах трудового колективу.

Виробничий відділ та технологічна лабораторія ТДВ «Яготинський маслозавод» виконує основне завдання підприємства – розробка технологій та безпосередньо виробнича діяльність, тобто переробка молока та виготовлення молочної продукції.

Начальник відділу автоматизованої системи керування виробництвом здійснює керівництво розробленням і впровадженням програм вдосконалення управління виробництвом використовуючи у комплексі економіко-математичні методи, сучасну комп'ютерну техніку, комунікації і зв'язок та елементи теорії економічної кібернетики; забезпечує безперервну роботу всіх систем виробничого процесу і за умов виникнення порушень, які з'являються у процесі роботи, вживає невідкладні заходи щодо їх усунення.

На відділ охорони праці покладено перевірку потенційних ризиків на виробничих ділянках, у майстернях, лабораторіях; розробка заходів щодо їх зменшення або усунення; здійснення оперативного контролю за додержанням працівниками технологічних регламентів, правил, угод, інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки, що діють у межах підприємства.

Сталий обсяг виробництва на ТДВ «Яготинський маслозавод» забезпечується за рахунок випуску такого асортименту продукції: сирно-творожна продукція; масло вершкове; молоко питне; кисло-молочна продукція. Дані стосовно переважаючих категорій в структурі виробництва підприємства наведені в табл. 1.1.

Таблиця 1.1.

Обсяги виробництва основних видів продукції ТДВ «Яготинський маслозавод» у 2018 році

№ з/п	Основний вид продукції	Обсяг виробництва		
		У натуральній формі (фіз. од. вим.)	У грошовій формі (тис. грн.)	У відсотках до всієї виробленої продукції
1	2	3	4	5
1	Молоко питне	48433	768864	54,9

Продовження таблиці 1.1.

1	2	3	4	5
2	Кисломолочна продукція	25708	551216	29,1
3	Сирно-творожна продукція	7866	329687	8,9

В структурі виробництва ТДВ «Яготинський маслозавод» переважаючою категорією є молоко питне – 768864 тис. грн. (54,9%), на другому місці кисломолочна продукція (551216 тис. грн. або 29,1%), а на третьому – сирно-творожна продукція з обсягами виробництва 329687 тис. грн. (8,9%) [45].

На рис. 1.2 відображено структуру виробництва основних видів продукції ТДВ «Яготинський маслозавод».

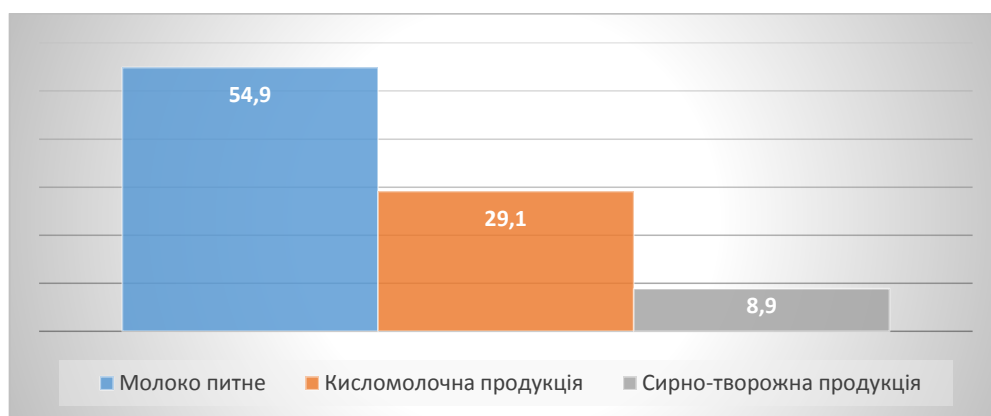


Рис. 1.2. Структура виробництва основних видів продукції ТДВ «Яготинський маслозавод»

На основі аналізу обсягів і структури виробництва основних видів продукції ТДВ «Яготинський маслозавод» можна зробити висновок, що найбільша частка припадає на питне молоко – 54,9%. Таким чином, натуральний вираз обсягів виробництва даного виду продукції більш ніж в два рази перевищують обсяги виробництва сумарно всіх інших видів товарів підприємства (табл. 1.1, рис. 1.2) [45].

Динаміка зміни обсягів виробництва продукції ТДВ «Яготинський маслозавод» наведена в табл. 1.2. та на рис. 1.3.

Аналіз зміни обсягів виробництва основних видів продукції ТДВ «Яготинський маслозавод»

№ з/п	Основний вид продукції	Обсяг виробництва			Зміна обсягу виробництва продукції			
		2016, тис. грн.	2017, тис. грн.	2018, тис. грн.	Абс., тис. грн. 2017/2016	Темп зміни, % 2017/2016	Абс., тис. грн. 2018/2017	Темп зміни, % 2018/2017
1	2	3	4	5	7	8	9	10
1	Молоко питне	544793	672671	768864	127878	123,5	96193	114,3
2	Кисломолочна продукція	343613	421623	551216	78010	122,7	129593	130,7
3	Сирно-творожна продукція	189176	216529	329687	27353	114,5	113158	152,3

Аналіз зміни обсягів виробництва продукції за 2016 – 2018 роки показав, що підприємство з кожним роком збільшує обсяги виробництва основних видів продукції. Так, за даний період найбільше зросли показники для питного молока, яке займає найбільшу питому вагу у структурі виробництва ТДВ «Яготинський маслозавод».



Рис. 1.3. Динаміка зміни обсягів виробництва ТДВ «Яготинський маслозавод»

На рис. 1.3. прослідковується позитивна динаміка зміни обсягів виробництва продукції на ТДВ «Яготинський маслозавод», адже кількісні показники у 2018 році значно зросли в порівнянні з попередніми роками.

Крім того, важливим є проведення аналізу такого показника, як обсяг реалізації продукції на підприємстві.

Дослідження зміни обсягів реалізації продукції ТДВ «Яготинський маслозавод» наведено в табл. 1.3. та на рис. 1.4. [45].

Динаміка зміни обсягів реалізації продукції ТДВ «Яготинський маслозавод»

№ з / п	Основний вид продукції	Обсяг реалізації продукції			Зміна обсягу реалізації продукції			
		2016, тис.грн	2017, тис.грн	2018, тис.грн	Абс., тис.грн 2017/2016	Темп зміни %, 2017/2016	Абс., тис.грн 2018/2017	Темп зміни %, 2018/2017
1	2	3	4	5	7	8	9	10
1	Молоко питне	542706	684412	778339	141706	126,1	93927	113,7
2	Кисломолочна продукція	347559	430461	556932	82902	123,9	126471	129,4
3	Сирно-творожна продукція	221418	257260	334024	35842	116,2	76764	129,8

Проведений аналіз обсягів реалізації продукції за 2016 – 2018 роки показав, що Яготинський маслозавод з кожним роком нарощує обсяги реалізації, що є свідченням ефективного процесу управління підприємством.



Рис. 1.4. Динаміка зміни обсягів реалізації продукції ТДВ «Яготинський маслозавод»

Проаналізувавши рис. 1.4. можна виокремити, що серед основних видів продукції переважаючою категорією являється молоко питне, обсяг реалізації якого є найбільшим.

Виробнича потужність заводу дозволяє щодоби приймати 500 тон молока та 50 тон вершків, з яких в подальшому виробляти близько 35 тон вершкового масла, а також понад 300 тон продукції з незбираного молока.

Протягом виробничої діяльності 2018 року, було прийнято та перероблено 195 тис. тон сировини. З серпня 2016 року ТДВ «Яготинський маслозавод» припинило закупівлю молока від населення і на сьогоднішній день на ТДВ «Яготинський маслозавод» надходить 100% молока екстра гатунку від великих молоко-товарних

господарств України (Київської, Чернігівської, Черкаської, Полтавської, Кіровоградської, Харківської областей). Найбільше надходження сировини (46%) походить саме з Полтавської області.

Реалізація молочної продукції здійснюється в усіх регіонах України, адже підприємство співпрацює не тільки з дрібними торговельними точками, а й з такими масштабними мережами магазинів України, як АТБ, Фора, Білла, Ашан, Метро, Сільпо та ін.

З 2016 року ТДВ «Яготинський маслозавод» експортує продукцію в такі країни, як Азербайджан, Сінгапур, Грузія, Канада, Молдова, Нідерланди.

1.2. Структура бухгалтерії ТДВ «Яготинський маслозавод». Організація обліку

Організація бухгалтерського обліку на діючому підприємстві являється надзвичайно важливою складовою господарської діяльності. Організація обліку – це система впорядкованих дій, що включає складання облікових реєстрів і первинних носіїв облікової інформації, облікову політику підприємства, організацію облікового процесу.

Організація бухгалтерського обліку є одною складових, що входить до компетенції власників підприємства або уповноваженого органу. Це означає, що відповідальність за організацію бухгалтерського обліку і забезпечення точного та своєчасного відображення факту здійснення кожної господарської операції у первинній документації, а також зберігання документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну несе безпосередньо власник або уповноважений орган [27].

Бухгалтерський облік на ТДВ «Яготинський маслозавод» ведеться безперервно з дня реєстрації підприємства бухгалтерською службою, яку очолює головний бухгалтер.

Бухгалтерія, як структурний підрозділ підприємства і складова частина адміністрації, має тісний взаємозв'язок з усіма виробничими підрозділами і службами суб'єкта господарювання. Сутність взаємовідносин бухгалтерської служби з відокремленими підрозділами організації полягає в отриманні від них потрібної для обліку і контролю документації. Після аналізу і обробки отриманих даних бухгалтерія забезпечує підрозділи інформацією про результати їхньої роботи [42].

Під організаційною побудовою апарату бухгалтерії розуміється певна форма поділу і поєднання праці, що складається з поділу облікової роботи між бухгалтерами; вибору структури та форми апарату бухгалтерії, а також встановлення виконуваних ним завдань, його обов'язків і функцій, регламентації облікових, аналітичних процесів, контролю та роботи бухгалтерської служби [40].

У своїй роботі ТДВ «Яготинський маслозавод» використовує функціонально-комбінований тип організаційної побудови апарату обліку, що характерний для великих господарств – комбінатів, об'єднань, асоціацій (рис. 1.5.).

При цьому типова структура апарату будується за функціональним розподілом управління, створюються спеціальні підрозділи, які виконують предметно-замкнені

облікові процеси. Цей тип організаційної побудови передбачає передачу частини прав головного бухгалтера (головного економіста) керівникам секторів (підвідділів).

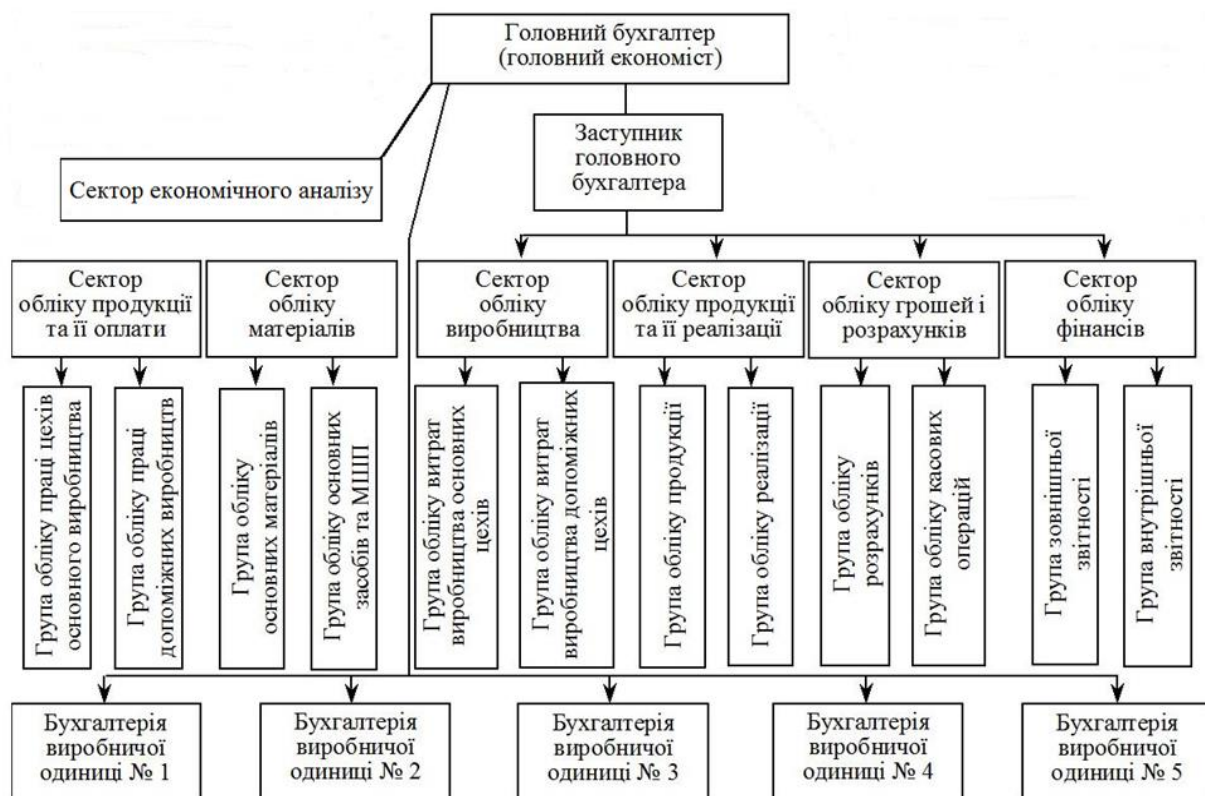


Рис. 1.5. Структура бухгалтерії ТДВ «Яготинський маслозавод»

Головний бухгалтер на підприємстві відповідає за організацію роботи підрозділу відповідно до чинних законодавчих актів; дотримання єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, які встановлені на підприємстві; своєчасне складання і подання фінансової звітності. Крім того, до зони його відповідальності належить контроль стосовно відображення абсолютно кожної господарської операції на рахунках бухгалтерського обліку [43].

Виконання всього комплексу облікових, аналітичних та контрольних функцій працівниками облікового персоналу потребує конкретного, чіткого закріплення у спеціальних документах завдань, функцій та обов'язків кожного окремого виконавця. Іншими словами – робота всього облікового апарату, а також кожного окремого відділу, працівника має бути регламентована відповідними документами – організаційними регламентами. Розроблення цих регламентів є одним з основних завдань головного бухгалтера, а їх наявність на підприємстві визначає рівень організаційного забезпечення функціонування облікової системи підприємства. До них відносять положення про відділи (бухгалтерія, фінансовий департамент тощо), посадові інструкції, стандарти, графіки, програми управління, інструкції, регламенти робочого дня тощо [30].

Група обліку праці цехів основного та допоміжних виробництв відповідає за складання Карт складського обліку готової продукції, Видаткових накладних, Зведених видаткових накладних, Передачі товару в роздрібну торгівлю, Видатків та повернень з роздрібних точок.

При відвантаженні готової продукції зі складу здійснюється формування і виписка рахунка покупцеві на відпуск готової продукції, в якому вказується: дата відвантаження, номер рахунка, фірма, підрозділ, МВО, контрагент, форма розрахунків, номер договору, марка готової продукції, номенклатурний номер, ціна за одиницю, кількість, ПДВ, загальна сума з ПДВ [43].

В міру відвантаження готової продукції здійснюється формування і виписка видаткових накладних. Структура цього документа подібна до структури документа «Рахунок покупцеві», а в графі примітки вказуються дані про довіреність, яку виписує покупець.

Бухгалтер відповідальний за облік матеріальних цінностей – це організатор і виконавець бухгалтерського обліку матеріальних цінностей. Він відповідальний за організацію правильного та своєчасного обліку матеріальних цінностей, контроль за їхнім рухом та збереженням. Свою роботу вибудовує на базі діючих законодавчих актів, положень по веденню бухгалтерського обліку та вказівках головного бухгалтера.

Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей зобов'язаний:

- забезпечити своєчасне відображення інформації на аналітичних розрахунках;
- проводити щомісячні і щоквартальні підсумки певних рахунків з початку року, скласти оборотні відомості та звіряти одержаний результат з оборотним балансом;
- наприкінці звітного періоду проводити виведення та уточнення залишків на всіх закріплених розрахунках;
- організувати та провести штамповку отриманих матеріальних цінностей;
- організовувати та контролювати посилений облік товарно-матеріальних цінностей;
- забезпечувати організацію інвентаризації, контроль за її проведенням та обробку її результатів;
- приймати участь у роботі комісії, яка відповідає за списання товарно-матеріальних цінностей;
- вести своєчасне відкриття нових книг та оборотних карток за всіма розрахунками;
- у встановлені строки надавати головному бухгалтеру інформацію стосовно руху та залишків матеріальних цінностей;
- забезпечити ведення книги реєстрації вимог;
- контролювати правильність оформлення вимог;
- вести журнал реєстрації довіреностей;
- здійснювати виписку довіреностей відповідно до законодавчо встановлених інструкцій.

Бухгалтер, що відповідає за облік витрат виробництва основних та допоміжних цехів відповідає за:

- розкриття всіх витрат виробництва за калькуляційними статтями витрат і місцями їх виникнення в розрізі груп однорідних виробів (шифрів витрат);
- отримання даних про собівартість товарного випуску підприємства в розрізі груп однорідних виробів;
- контроль за рухом НЗВ;
- отримання даних, необхідних для калькулювання собівартості окремих видів продукції з розкриттям матеріальних витрат за встановленими групами.

Група обліку готової продукції та її реалізації відповідає за підсумовування інформації щодо руху та наявності готової продукції підприємства, відпуск на сторону покупних напівфабрикатів, товарів і матеріальних цінностей (облік виробничих запасів); фактичну собівартість товарної продукції (облік витрат на виробництво); оплачені банком розрахункові документи та про витрати на збут (облік фінансово-розрахункових операцій); нормативну, планову інформацію, дані про постачання за договорами (управлінська інформаційна система підприємства).

Сектор обліку грошей і розрахунків відповідає за облік розрахунків та касових операцій.

Розрахунки готівкою проводяться із застосуванням типових первинних документів, а саме: прибуткових та видаткових касових ордерів, касових і товарних чеків, розрахункових квитанцій, документів, що забезпечують підтвердження факту продажу (повернення) товарів, надання послуг, отримання (повернення) коштів. Крім того реєстрація господарських операцій з використанням готівки підтверджується рахунком-фактурою, договорами, угодами, контрактами.

Надходження грошових коштів в касу оформляється на підставі прибуткового касового ордеру, підписаного головним бухгалтером, або його заступником і касиром. Інформація стосовно витрачання готівки з каси підтверджується видатковим касовим ордером, який підписується керівником і головним бухгалтером підприємства.

На операцію зі здачі грошей до банку касиру необхідно оформити не тільки видатковий касовий ордер, а й заяву на внесок готівкою, в якій необхідно вказати дату операції, хто здає кошти та через кого, банк і назву одержувача, сума цифрами та прописом, призначення внеску, номер власного рахунку.

Бухгалтер з оплати праці займається виплатою заробітної плати, допомоги з тимчасової непрацездатності, премій тощо на підставі даних платіжних відомостей без необхідності складання окремо на кожного отримувача видаткового касового ордеру.

Кожен факт надходження і вибуття готівки на підприємстві повинен бути відображений в Касовій книзі, тобто обліковому реєстрі, в якому повинні відображатися усі касові операції, які здійснюються і оформляються на підприємстві.

Сектор обліку фінансів відповідає за своєчасне та достовірне формування внутрішньої та зовнішньої звітності, визначення фінансових результатів.

Бухгалтеру слід здійснити:

- перевірку первинних документів: підтвердження факту здійснення кожної господарської операції первинним документом, правильність оформлення первинних документів, наявність у них усіх обов'язкових реквізитів, наявність підпису в документах;

- виправлення помилок в бухгалтерському обліку, якщо вони були виявлені;
- контроль правильності відображення результатів інвентаризації;
- аналіз заборгованостей;
- коригування резервів та забезпечень;
- приймання рішення щодо переоцінки основних засобів і нематеріальних активів;
- формування фінансового результату [46].

На ТДВ «Яготинський маслозавод» існує затверджений графік документообігу, тобто документ, складений у вигляді схеми або переліку робіт зі створення, перевірки та обробки документів, із зазначенням чітких строків виконання таких робіт та їх виконавців, який забезпечує безперерйну фіксацію операцій та складається за певною формою, що вказана в обліковій політиці підприємства (рис. 1.6.).

№ з/п	Складання документа				Оформлення документа				
	Найменування документа	Виконавець	Кількість примірників	Строк виконання	Погодження	Підписання	Затвердження	Ресстрація	Ознайомлення
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Обробка документа				Оперативне зберігання документів			Архівне зберігання		Примітки	
Строк передачі	Кількість переданих примірників	Який примірник передається	Відповідальний за обробку	Місце зберігання оригіналу	Номер справи за номенклатурою справ	Відповідальний за зберігання	Строк зберігання	Відповідальний за передачу документів до архіву		Строк передачі документів
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Рис. 1.6. Форма графіка документообігу підприємства

За умов несвоєчасного складання первинної документації, недостовірного відображення в них результатів господарських операцій чи оформлення їх з наявними відхиленнями від законодавчих та нормативних критеріїв зазначені працівники повинні бути притягнуті до відповідальності відповідно до чинного законодавства України.

1.3. Облікова та податкова політики ТДВ «Яготинський маслозавод»

Облікова політика – це конкретні методики, форми, техніка ведення і організації бухгалтерського обліку, що бути обрані керівництвом підприємства, опираючись на встановлені правила і особливості діяльності (організаційних та технологічних аспектів, чисельності і рівня кваліфікації облікових кадрів, рівня технічної забезпеченості бухгалтерії) [31].

Облікову політику Товариства з додатковою відповідальністю «Яготинський маслозавод» було сформовано рішенням Ради директорів від 01 січня 2018 р. на підставі наказу Міністерства фінансів України про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства № 635 від 27.06.2012 р., а її здійснення відбувається згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» та затвердженими Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

Для організації обліку та складання звітності передбачено поділ об'єктів основних засобів на такі групи: земельні ділянки; будівлі, споруди і передавальні пристрої; машини та обладнання (у т. ч. обчислювальна техніка); транспортні засоби; інструменти, прилади, інвентар (меблі); інші основні засоби.

Підприємство застосовує прямолінійний метод нарахування амортизації об'єктів основних засобів протягом терміну їх корисного використання: Будинки та споруди – 1-30 років; Виробниче та інше обладнання - 5-15 років; Транспортні засоби – 1-17 років; Інші основні засоби - 1-10 років.

Ліквідаційна вартість основного засобу – це сума грошових коштів або вартість інших активів, яку товариство очікує отримати від реалізації (ліквідації) активу, за вирахуванням витрат на його вибуття. За умови якщо підприємство збирається використовувати актив до кінця періоду його фізичного існування, його ліквідаційна вартість дорівнює нулю.

Нематеріальні активи – це активи, що не мають матеріальної форми та можуть бути ідентифіковані. Визнання нематеріальних активів можливе лише за умови існування ймовірності одержання економічних вигод в майбутньому, пов'язаних з його використанням та якщо вартість активу може бути достовірно визначена. Первісне визнання нематеріальних активів відбувається за їх собівартістю, а під час наступної оцінки здійснюється вирахування з собівартості накопиченої амортизації та накопичених збитків від зменшення корисності.

Для нарахування амортизації всіх класів нематеріальних активів використовується прямолінійний метод.

Щороку здійснюється перегляд термінів корисного використання та метод амортизації.

Інвестиційна нерухомість – це власне або орендоване на умовах фінансової оренди нерухоме майно, яке знаходиться у володінні товариства задля одержання доходів від здачі його в оренду (орендних платежів) або нарощення обсягів власного капіталу, а не для виробництва та постачання товарів, цілей адміністративного характеру або продажу в процесі звичайної діяльності. Під час первісної оцінки інвестиційної нерухомості актив оцінюють за собівартістю, включаючи витрати на операцію.

Для подальшої оцінки використовується модель справедливої вартості. Прибуток (збиток), утворений від зміни справедливої вартості інвестиційної нерухомості відноситься на прибуток (збиток). Критерії, які товариство застосовує для відділення інвестиційної нерухомості від нерухомості, зайнятою власником (основні засоби): частку, що утримується для здачі в оренду або для збільшення капіталу, та частку, яку утримують для використання в основній діяльності підприємства, можна продати окремо; за умов неможливості продажу окремо таких часток, нерухомість є

інвестиційною нерухомістю, якщо тільки незначна (менше 10%) її частка утримується для використання в основній діяльності.

Незавершеними капітальними інвестиціями є витрати з будівництва (виготовлення), придбання і поліпшення об'єктів основних засобів від початку і до завершення робіт та введення цих об'єктів в експлуатацію. Амортизацію на такі активи починають нараховувати з моменту їх введення в експлуатацію.

Незавершене капітальне будівництво являє собою обсяг фактично освоєних капітальних вкладень на незакінчених і невведених в експлуатацію будовах та об'єктах будівництва за станом на певну дату. Воно включає витрати на будівельні роботи, суму інжинірингових робіт, інші прямі та загальновиробничі витрати. Після закінчення будівництва актив переводиться до відповідної групи основних засобів. Амортизацію починають нараховувати з моменту, коли будівництво активу буде завершено і він стане готовим до експлуатації. Незавершене будівництво активів, призначених для продажу, відображається в складі запасів, а незавершене будівництво інвестиційної нерухомості відноситься до інвестиційної нерухомості.

Під дебіторською заборгованістю розуміються непохідні фінансові активи, визнання яких відбувається за умови існування ймовірності отримання підприємством майбутніх економічних вигод та можливості достовірного визначення їх суми. Первісне оцінювання дебіторської заборгованості відбувається за справедливою вартістю з додаванням витрат на операцію, що мають безпосереднє відношення до даного фінансового активу. Справедлива вартість дебіторської заборгованості – це сума наданої (отриманої) компенсації. В подальшому оцінка відбувається за амортизованою собівартістю, з урахуванням збитків від зменшення корисності. Крім того, станом на кожну звітну дату товариство здійснює оцінку наявності свідчень стосовно зменшення корисності дебіторської заборгованості.

Зменшення балансової вартості дебіторської заборгованості забезпечується за рахунок сформованого резерву з паралельним відображенням збитку в звітному періоді. За умови зменшення в наступних періодах величини збитку від зменшення корисності і якщо це зменшення може бути об'єктивно співвіднесено з подією, що має місце після визнання зменшення корисності, тоді раніше визнаний збиток від зменшення корисності сторнується. Сторнування повинне призводити до такої балансової вартості, яка не є більшою за суму, що її мала б амортизована вартість за умов невизнання зменшення корисності на дату сторнування. Резерв зменшення корисності дебіторської заборгованості формується за допомогою розрахункового методу на підставі історичних даних стосовно дебіторської заборгованості підприємства.

Запаси визнаються активом за умови існування ймовірності, що товариство зможе отримати в майбутньому в результаті їх використання економічні вигоди, та їх вартість може бути достовірно визначена. Під час первісного визнання запасів вони обліковуються за собівартістю на момент їх придбання. До собівартість запасів відносяться всі витрати на придбання, переробку та інші витрати, які понесло підприємство під час транспортування запасів та приведення їх у певний стан. В Балансі (Звіті про фінансовий стан) запаси слід відображати за меншою з двох величин: або первісною вартістю, або чистою вартістю реалізації. Відображення зменшення вартості запасів (уцінки) відбувається з паралельним відображенням збитків. Вартість готової продукції і незавершеного виробництва складається з вартості сировини,

прямих витрат на оплату праці, інших прямих витрат і відповідних виробничих накладних витрати, розрахованих на підставі нормативної виробничої потужності.

Кошти на депозитних рахунках, термін погашення яких складає понад 3 місяці відображаються в звітності як поточні фінансові інвестиції, а з терміном погашення більше 12 місяців відображаються у складі інших довгострокових фінансових інвестицій. Грошові кошти, для відображення яких передбачено спеціальний рахунок і які призначені для обліку коштів у системі електронного адміністрування ПДВ, слід відображати у фінансовій звітності як грошові кошти [45].

Виплати працівникам визнаються в якості зобов'язання, якщо працівник надав послугу в обмін на виплати, які будуть сплачені в майбутньому (склад, сума та строки зобов'язань зазначаються на початок і кінець звітного періоду) та витрат – якщо суб'єкт господарювання споживає економічну вигоду, що виникає внаслідок послуги, наданої працівником в обмін на виплати працівникам. Облік витрат на оплату праці відбувається з використанням рахунків 9 класу.

Розрахунок з працівниками здійснюється шляхом перерахування виплат на платіжні картки.

До методів стимулювання працівників відносяться премії, доплати, надбавки, інші заохочувальні та стимулюючі виплати, що залежать від їх результатів діяльності, а також оплата заходів, спрямованих на підвищення кваліфікації персоналу.

Форми та системи оплати праці, методи стимулювання, строки виплат, преміювання, виплати за невідпрацьований час регулюються Колективним договором підприємства.

Основними елементами облікової політики щодо зобов'язань є:

- 1) визначення переліку та складу зобов'язань;
- 2) програми виплати працівникам.

Визначення переліку та складу зобов'язань кожне підприємство здійснює відповідно до їх класифікації та залежно від характеру своєї діяльності і здійснюваних операцій. Для ведення бухгалтерського обліку використовується класифікація зобов'язань, коли виділяють: поточні, довгострокові зобов'язання, забезпечення та непередбачені зобов'язання [41].

Програми виплат працівникам визначаються згідно з П(С)БО 26 «Виплати працівникам» [12]. Виплати працівникам включають: поточні виплати, виплати при звільненні, виплати після закінчення трудової діяльності; виплати інструментами власного капіталу підприємства та інші довгострокові виплати (рис. 1.7.).

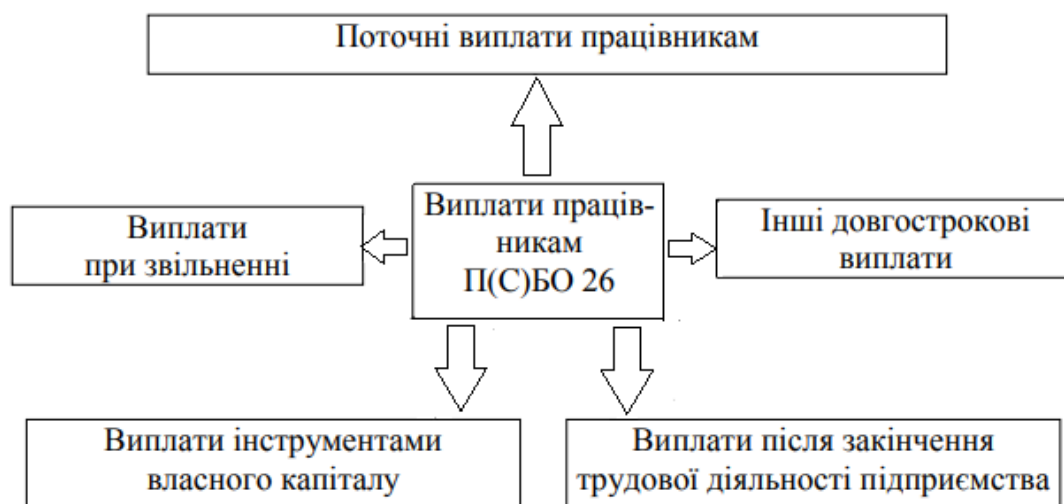


Рис. 1.7. Виплати працівникам відповідно до П(С)БО 26.

Поточні виплати працівникам – це виплати працівникам (крім виплат при звільненні та виплат інструментами власного капіталу підприємства), які підлягають сплаті повним обсягом протягом дванадцяти місяців після закінчення місяця, у якому працівник виконував відповідну роботу.

Програми виплат після закінчення трудової діяльності – це угоди, за якими підприємство здійснює виплати працівникам після закінчення ними трудової діяльності. У свою чергу, програми виплат після закінчення трудової діяльності можуть бути з визначеним внеском та з визначеною виплатою.

Програми з визначеним внеском – це системи виплат після закінчення трудової діяльності, за якими підприємство сплачує визначені відрахування фонду і не матиме зобов’язання сплачувати подальші внески, якщо фонд не матиме достатньо активів для сплати всіх виплат працівникам, пов’язаних з виконанням ними робіт у звітному та попередніх періодах.

Програми з визначеною виплатою – це програми виплат після закінчення трудової діяльності, крім програм з визначеним внеском.

Програми виплат інструментами власного капіталу – це угоди, за якими підприємство здійснює виплати працівникам підприємства інструментами власного капіталу. Зобов’язання щодо виплат інструментами власного капіталу підприємства визначені П(С)БО 13 «Фінансові інструменти», за яким до них відносяться прості акції, частки та інші види власного капіталу. Вони визнаються одночасно з визнанням фінансового активу і фінансового зобов’язання або зі списанням іншого інструменту власного капіталу [11].

У фаховій, методичній та навчальній літературі досить неоднозначно трактують терміни щодо облікової політики за податковим аспектом такі, як «податкова облікова політика», «облікова політика з метою оподаткування», «облікова політика у сфері податкового обліку», «облікова політика в частині розрахунків з бюджетом за податками і платежами».

Формування облікової політики в частині розрахунків з бюджетом за податками та платежами має здійснюватися з урахуванням загальних принципів організації обліку в оподаткуванні та фінансовому обліку, його завдань й вимог до оцінки якості,

процедур коригування даних бухгалтерського обліку, що має на меті встановлення та утримання податків, визначення баз оподаткування та сплати податків і платежів до державного бюджету й позабюджетних фондів. При цьому важливим також є врахування аспектів облікової політики, пов'язаних з оптимізацією податкових платежів, а також податковим плануванням.

Загальні правила організації та методика ведення обліку розрахунків за податками і платежами визначаються НП(С)БО та Податковим кодексом України, але на рівні суб'єкта господарювання необхідно розробити певний документ (регламент), у якому платнику податків слід прописати всі правила і методи, які він має намір використовувати під час розрахунку і сплаті податків та зборів. Підприємством може бути визначений один з двох варіантів складання регламенту з облікової податкової політики: відобразити окремі питання по кожному податку, який сплачується підприємством, у відповідних розділах єдиного наказу про облікову податкову політику; або скласти для кожного податку свою окрему облікову політику і затвердити їх перелік як додатки до наказу про облікову політику для цілей оподаткування. ТДВ «Яготинський маслозавод» використовує перший варіант.

Облікова політика підприємства для цілей оподаткування вирішує такі основні завдання:

1. Організаційно-технічні (організація ведення обліку з метою оподаткування, розробка системи реєстрів, що забезпечують формування податкової звітності; розробка системи документообороту для формування показників податкових реєстрів);

2. Вибір найбільш прийнятних для підприємства способів обліку, відносно яких існують альтернативи, передбачені податковим законодавством;

3. Висвітлення окремих питань щодо справляння податкових платежів, за якими має місце суперечливість у нормативних актах або які взагалі не регламентовані законодавством [22].

Відповідно до Податкового кодексу України ТДВ «Яготинський маслозавод» є платником таких видів податків:

- податок на прибуток (18%): прямий загальнодержавний податок, об'єктом стягнення якого виступає прибуток підприємства;
- податок на додану вартість (20%): в складі вартості проданих покупцями товарів, робіт, послуг;
- податок на доходи фізичних осіб (18%): загальнодержавний податок, яким обкладається дохід фізичних осіб;
- ЄСВ (22%): консолідований страховий внесок, збір якого відбувається в системі загальнообов'язкового державного страхування в регулярному порядку;
- військовий збір (1,5%): податок, який було введено в 2014 році для фінансування Збройних сил України.
- плата за землю: справляється з господарюючого суб'єкта за використання земельних ділянок;
- екологічний податок: плата за забруднення довкілля [2].

РОЗДІЛ 2

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТА ОПЛАТИ ПРАЦІ

2.1. Аналітичний і синтетичний облік ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці

В умовах ринкової економіки поняття заробітної плати має подвійне трактування, адже одночасно виступає як дохід робітника і як витрати для підприємства. З одного боку, заробітна плата являється доходом найманого працівника, адже відповідно до Закону України «Про оплату праці» сутність заробітної плати визначається як «винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавця виплачує працівникові за виконану ним роботу» [6].

З іншого ж боку виплати працівникам є одним із елементів витрат виробництва, що викликає матеріальний інтерес у працівників та стимулює їх до високо продуктивної праці.

Відображення в обліку та звітності виплат працівникам на міжнародному рівні регулюються Міжнародним стандартом бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам», окрім компенсаційних виплат інструментами власного капіталу, для регулювання яких існує окремий стандарт – МСФЗ 2 «Платіж на основі акцій». МСБО 19 трактує поняття «виплати працівникам» як всі форми компенсації, що їх надає суб'єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівниками. Крім того, за МСБО 19 суб'єкт господарювання повинен визнавати:

- зобов'язання, якщо працівник надав послугу в обмін на виплати, які будуть сплачені в майбутньому;
- витрати, якщо суб'єкт господарювання споживає економічну вигоду, що виникає внаслідок послуги, наданої працівником в обмін на виплати працівникам [8].

МСФЗ 19 надає інформацію не тільки стосовно заробітної плати та премій, а й детально розкриває аспекти обліку розрахунків за виплатами працівникам, в тому числі і компенсації за відсутність працівників; виплати працівникам, пов'язані з їх участю у прибутку підприємства, а також різноманітні негрошові пільги (надання медичних послуг, житла, автомобілів, безкоштовних субсидованих товарів).

За національними стандартами розкриття інформації щодо виплат працівникам регулюється П(С)БО 26 «Виплати працівникам», що визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати у всіх формах за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності [12].

Обліково-аналітичне забезпечення ефективності використання трудових ресурсів та обліку оплати праці

Посада	Прізвище, ініціали	Підпис	Дата	РОЗДІЛ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТА ОПЛАТИ ПРАЦІ	29
Здобувач	Корніяка Ю.С.		10.05.20		
Керівник	Прохорова Л.І.		11.05.20		
Завідувач кафедри	Чернелевський Л.М.		11.06.20		

Так, як метою ведення на підприємстві бухгалтерського обліку та формування фінансових звітів є розкриття перед користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації, що стосується фінансового стану та результатів діяльності підприємства для прийняття рішень, відображення інформації стосовно витрат на оплату праці являється надзвичайно важливим процесом.

На підприємствах синтетичний і аналітичний облік виплат працівникам здійснюється у відповідності до діючих положень – у спеціалізованих формах реєстрів журнально-ордерної форми обліку.

Для узагальнення інформації про розрахунки з персоналом, фіксації даних про господарські операції з оплати праці Інструкцією № 291 та робочим Планом рахунків передбачається пасивний балансовий рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» [14].

Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» призначений для узагальнення інформації стосовно розрахунків за виплатами працівникам (за всіма видами заробітної плати, премій, допомог тощо), як облікового, так і необлікового складу підприємства, за не одержані в установлений строк з каси підприємства суми виплат працівникам та за іншими поточними виплатами.

За кредитом рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» відображаються суми нарахованої основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги по тимчасовій непрацездатності та інші належні до нарахування працівникам виплати, за дебетом – суми виплати основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги по тимчасовій непрацездатності тощо; вартість одержаних матеріалів, продукції та товарів у рахунок заробітної плати; утримання податку з доходів фізичних осіб, відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, платежів за виконавчими документами та інші утримання з виплат працівникам.

Для допоміжного групування даних аналітичного обліку передбачено три субрахунки рахунку 66:

661 «Розрахунки за заробітною платою»;

662 «Розрахунки з депонентами»;

663 «Розрахунки за іншими виплатами» .

За дебетом субрахунків 661 «Розрахунки за заробітною платою» і 663 «Розрахунки за іншими виплатами» та кредитом субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами» слід відобразити заборгованість підприємства з виплат працівникам за умов отримання ним готівки для виплати через касу підприємства, а також неотримання її працівниками в установлений строк [15].

Субрахунок 663 «Розрахунки за іншими виплатами» призначений для обліку розрахунків за виплатами, які не відносяться до фонду оплати праці, таких як допомога по частковому безробіттю та тимчасовій непрацездатності.

Типові кореспонденції рахунків з обліку розрахунків за виплатами працівникам наведено в табл. 2.1.

Таблиця 2.1.

Кореспонденція рахунків, субрахунків з обліку розрахунків за виплатами працівникам

№ п/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.	Первинний документ	Обліковий реєстр
		Д-т	К-т			
1	2	3	4	5	6	7
1.	Відображено нарахування заробітної плати, премій, доплат: • працівникам, які здійснюють будівництво об'єктів основних засобів	151	661	5 000	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу, наряд	Журнал 5, 5А, розділ III
	• робітникам, зайнятим придбанням (виготовленням) матеріальних необоротних активів, довгострокових біологічних активів	152, 153, 154, 155	661	4 000	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу, наряд	Журнал 5, 5А, розділ III
	• працівникам, які здійснюють придбання запасів	20, 21, 22, 28	661	4 000	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу, наряд	Журнал 5, 5А, розділ III
	• працівникам, зайнятим в основному виробництві	231	661	5 000	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу, наряд	Журнал 5, 5А, розділ III
	• працівникам, зайнятим допоміжному виробництві	232	661	3 000	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу, наряд	Журнал 5, 5А, розділ III

Продовження таблиці 2.1.

1	2	3	4	5	6	7
	• працівникам, які здійснюють виправлення браку	24	661	2 000	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу, наряд	Журнал 5, 5А, розділ ІІІ
	• працівникам, які здійснюють операції, що зумовлюють виникнення витрат майбутніх періодів	39	661	1 500	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу, наряд	Журнал 5, 5А, розділ ІІІ
	• апарату управління цехами, дільницями тощо	91	661	5 500	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу	Журнал 5, 5А, розділ ІІІ
	• адміністративно-управлінському персоналу	92	661	7 000	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу	Журнал 5, 5А, розділ ІІІ
	• працівникам, які зайняті реалізацією продукції	93	661	5 000	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу	Журнал 5, 5А, розділ ІІІ
	• інженерно-технічному персоналу, зайнятому дослідженням та розробкою нематеріальних активів	941	661	6 000	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу	Журнал 5, 5А, розділ ІІІ
	• працівникам житлово-комунальної сфери	949	661	4 000	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу	Журнал 5, 5А, розділ ІІІ

Продовження таблиці 2.1.

1	2	3	4	5	6	7
	• робітникам, зайнятим ліквідацією об'єктів необоротних активів	976	661	3 000	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу	Журнал 5, 5А, розділ III
	• робітникам, зайнятим попередженням та ліквідацією наслідків надзвичайних подій	99	661	5 000	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу	Журнал 5, 5А, розділ III
2.	Депоновано суму своєчасно не виплаченої заробітної плати	661	662	3 000	Розрахунок бухгалтерії	Журнал 5, 5А, розділ III
3.	Виплачено з каси заробітну плату, в тому числі депоновану	661, 662	301	4 8000	ВКО	Журнал 1
4.	Перераховано заробітну плату на карткові рахунки працівників	661	311	1 5000	Виписка банку	Журнал 2

Аналітичний облік розрахунків по заробітній платі ведеться по кожному працюючому окремо, тобто кількість аналітичних рахунків залежить від кількості працюючих на підприємстві за обліковим складом. Аналітика депонованої заробітної плати відображається по кожній незатребуваній сумі безпосередньо в реєстрі або книзі обліку депонованої заробітної плати.

Узагальнюючим регістром, в якому відображується аналітичний облік розрахунків за заробітною платою (оплатою праці) з кожним працівником, є Розрахунково-платіжна відомість або Книга обліку розрахунків з оплати праці.

За своїми характеристиками усі утримання, що проводяться із заробітної плати працівника поділяються на:

1. обов'язкові загальнодержавні утримання (ПДФО, військовий збір);
2. інші обов'язкові загальнодержавні утримання (аліменти);
3. утримання з ініціативи підприємства (суми відшкодування нестач, вартість браку);
4. утримання з власної ініціативи (профспілкові внески, страхування).

Рахунок 64 «Розрахунки за податками й платежами» використовується для відображення даних, що стосуються розрахунків підприємства за усіма видами платежів до бюджету, включаючи податки з працівників підприємства та за фінансовими санкціями, що справляються в дохід бюджету. На субрахунку 641

«Розрахунки за податками» відображається утримання із зарплати працівника суми ПДФО та військового збору.

Облік розрахунків за відрахуванням на загальнообов'язкове державне соціальне страхування відображається на субрахунку 651 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування» рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням» [15].

Типові кореспонденції рахунків з обліку нарахувань та утримань із заробітної плати наведено в табл. 2.2.

Таблиця 2.2.

Кореспонденція рахунків з обліку нарахувань та утримань із заробітної плати

№ п/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.	Первинний документ	Обліковий реєстр
		Д-т	К-т			
1	2	3	4	5	6	7
1.	Утримання із зарплати працівника суми ПДФО (18%)	661	641 / ПДФО	11340	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу, наряд	Журнал 5, 5А, розділ III
2.	Утримання із зарплати працівника суми військового збору (1,5%)	661	641 / ВЗ	945	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу, наряд	Журнал 5, 5А, розділ III
3.	Утримано із зарплати працівника суми в погашення нестачі або у відшкодування збитку від псування матеріальних цінностей	661	375	5000	Довідка бухгалтерії	Журнал 5, 5А, розділ III
4.	Утримано із зарплати працівника суми аліментів	661	685	3000	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу, наряд	Журнал 5, 5А, розділ III
5.	Нараховано ЄСВ на заробітну плату (22%)	15, 20, 23, 24, 91, 92, 93, 94, 97, 99	651	13860	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу, наряд	Журнал 5, 5А, розділ III

Сума нарахувань заробітної плати по кожному аналітичному рахунку буде дорівнювати кредитовому обороту синтетичного рахунку номер 66 за звітний місяць, тобто сумі нарахованої оплати праці по підприємству в цілому, а сума всіх відрахувань за аналітичними рахунками – дебетовому обороту синтетичного рахунку № 66.

Не менш важливим аспектом організації обліку оплати праці є ведення первинної документації, що є підставою для фіксації господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку. На сьогоднішній день важливою умовою достовірності даних бухгалтерського обліку є точне заповнення первинних документів. Підстави для бухгалтерського обліку операцій з організації праці та її оплати повинні складатися у момент проведення кожної господарської операції або, у випадку якщо це неможливо, безпосередньо після її завершення.

Первинна документація, як правило, оформляється на бланках типових форм, що затверджені Міністерством статистики України. Документування господарських операцій з обліку оплати праці здійснюється такими первинними документами: П-1 «Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу»; П-2 «Особова картка працівника»; П-3 «Наказ (розпорядження) про надання відпустки»; П-4 «Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)»; П-5 «Табель обліку використання робочого часу»; П-6 «Розрахунково-платіжна відомість працівника»; П-7 «Розрахунково-платіжна відомість (зведена)».

Трудова книжка для працівника виступає як основний документ про його трудову діяльність. Її ведуть для кожного працівника, який пропрацював на підприємстві понад 5 днів, включаючи осіб, які є співвласниками (власниками) підприємства, а також позаштатних працівників якщо вони підлягають державному соціальному страхуванню. Порядок ведення трудових книжок визначено «Інструкцією про порядок ведення трудових книжок працівників», затверджена наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України № 58 від 29.07.1993 [16].

Проте трудова книжка, не дивлячись на свою значущість для фіксування трудової діяльності людини, все далі частіше втрачає свою актуальність щодо позиціонування на рівні обов'язкового документу. І на даному етапі розвитку існує перспектива запровадження електронних трудових книжок, тобто відомості про трудову діяльність працівника зберігатимуться в складі персональної облікової картки застрахованої особи у реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру.

Контроль за використанням фонду оплати праці і стану розрахунків по оплаті праці з робітниками і службовцями відбувається за допомогою аналізу показників Розрахунково-платіжних відомостей за звітний місяць або Книги розрахунків з обліку праці, складається Зведена відомість № 5.3 за розрахунками з робітниками та службовцями. Дана відомість узагальнює дані в цілому по підприємству: про суму нарахованої оплати праці за її видами, які включаються і не включаються до фонду оплати праці; суми заробітної плати, виданої готівкою в поточному місяці; розмір депонованої заробітної плати, а також суми нарахованих утримань.

Для відображення інформації за рахунком 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» призначено Журнал № 5-Б с.-г., у якому розкривають інформацію стосовно нарахованої заробітної плати та пов'язаних з нею сум відрахувань на соціальні заходи та забезпечень майбутніх витрат. Суми виплат і утримань з оплати

праці зв'язують з Журналами №№ 1 с.-г., 3А с.-г., 3 Б с.-г., 3 Г с.-г. Основними перевагами такого відображення є економічне групування операцій, простота і обмеженість записів даних про операції виплат працівникам та соціальних відрахувань, а також полегшення складання звітів. Застосування даної форми бухгалтерського обліку дозволяє значно зменшити трудомісткість процесів за рахунок поєднання в одному реєстрі синтетичного й аналітичного обліку, систематичних і хронологічних записів, скасування низки реєстрів.

2.2. Розкриття інформації у фінансовій звітності щодо обліку ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці за національними і міжнародними стандартами

Згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» суб'єкти господарювання зобов'язані на підставі даних бухгалтерського обліку складати фінансову звітність, для складання якої застосовуються міжнародні стандарти, які викладені державною мовою та офіційно оприлюднені на веб-сторінці центрального органу виконавчої влади, який відповідає за формування та реалізацію державної політики у сфері бухгалтерського обліку [4].

Інформація стосовно обліку ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці відображається у таких формах фінансової звітності: форма № 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»; форма № 2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)»; форма № 3 «Звіт про рух грошових коштів» та у Примітках до річної фінансової звітності (форма № 5).

Так, у Балансі (Звіті про фінансовий стан) (форма №1) для відображення інформації про стан розрахунків підприємства, пов'язаних з виплатою заробітної плати та нарахуванням єдиного соціального внеску призначені I розділ активу та III розділ пасиву: рядок 1155 «Інша поточна дебіторська заборгованість», рядок 1625 «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками зі страхування» та рядок 1630 «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці». У рядку 1155 «Інша поточна дебіторська заборгованість» відображається інформація про розрахунки з підзвітними особами, тобто заборгованість працівників, які отримали грошові кошти (аванс) під звіт для проведення операційно-господарських витрат, а також на службові відрядження. Рядок 1625 «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками зі страхування» відображає суму заборгованості за відрахуванням на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та індивідуальне страхування персоналу підприємства. Стаття «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці» відображає заборгованість підприємства з оплати праці, включаючи депоновану заробітну плату.

У Звіті про фінансові результати (Звіті про сукупний дохід) (форма №2) інформація стосовно заробітної плати та відрахувань міститься в розділі I «Фінансові результати» та III «Елементи операційних витрат». За рядком 2130 «Адміністративні витрати» та 2150 «Витрати на збут» відображається інформація про заробітну плату персоналу адміністративного сектору та працівників, зайнятих збутовою діяльністю. У рядку 2505 «Витрати на оплату праці» відображається сума витрат на оплату праці, до яких відносяться: витрати на виплату основної та додаткової заробітної плати відповідно до прийнятої на підприємстві системи оплати праці; витрати на гарантійні

та компенсаційні виплати персоналу; витрати на оплату щорічних відпусток; передбачені законодавством виплати за невідпрацьований час; інші витрати на оплату праці, які визнаються елементами витрат на оплату праці. У рядку 2510 «Відрахування на соціальні заходи» розкриває інформацію про суми відрахувань на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, на індивідуальне страхування персоналу підприємства та на інші соціальні заходи. Рядок 2520 «інші операційні витрати» розкривають інформацію в частині витрат на оплату праці та нарахувань на соціальні заходи, які включають до інших операційних витрат, такі як витрати на відрядження.

Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом) (форма №3) відображає витрати, пов'язані з погашенням зобов'язань за розрахунками з оплати праці. Витрачання коштів на оплату праці відображають за рядком 3105, а сплату єдиного соціального внеску вказують з рядку 3110 «Відрахування на соціальні заходи».

Примітки до річної фінансової звітності (форма № 5) розкривають інформацію про забезпечення, які створюються для відшкодування майбутніх витрат, таких як виплата відпусток працівникам, а також дані стосовно заробітної плати, єдиного соціального внеску відносно працівників підприємства, оплати тимчасової непрацездатності, премій та негрошових винагород тощо.

Безумовно, інформація про ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці відображається не лише у фінансовій звітності, адже підприємствами складаються та подаються до Державної служби статистики наступні форми звітності:

- № 1-ПВ (місячна) «Звіт з праці»;
- № 1-ПВ (квартальна) «Звіт з праці»;
- № 6-ПВ (річна) «Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання»;
- № 9-ДС (річна) «Звіт про кількісний та якісний склад державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування»;
- № 1-РС (один раз на чотири роки) «Звіт про витрати на утримання робочої сили».

Джерелами даних складання звіту за формою № 1-ПВ (квартальна) є: первинні облікові документи, документи бухгалтерського обліку, фінансова звітність та інші документи, передбачені чинним законодавством.

У розділі I відображаються дані щодо кількості штатних працівників, їх прийому на роботу та звільнення, а також дані щодо руху кадрів, який відбувається у разі реорганізації установи і який документально підтверджений. Сума показників у рядках 3050 та 3060 може бути меншою порівняно з даними у р.3040. Різницю становить кількість працівників, які звільнилися.

Усі показники розділу II форми № 1-ПВ (квартальна) відносяться до тих категорій працівників, які складають середньооблікову кількість штатних працівників згідно з Інструкцією зі статистики кількості працівників. У графі 2 розділу II форми № 1-ПВ (квартальна) відображається кількість працівників, які були відсутні на роботі з причин, указаних у рядках 4050-4100. У разі звільнення працівника дані про нього у звіті за формою № 1-ПВ (квартальна) враховуються до кінця звітного року.

Форма статистичної звітності №1-ПВ (міс.) складається за даними первинного та бухгалтерського обліку, відповідності з яких були здійснені нарахування працівникам та проведені розрахунки із заробітної плати. Показники розділу I заповнюються за звітний місяць та за період з початку року щомісяця.

У рядку 1010 відображається середньооблікова кількість усіх працівників в еквіваленті повної зайнятості, яка обчислюється згідно з Інструкцією зі статистики чисельності працівників. Перерахунок кількості штатних працівників в еквіваленті повної зайнятості здійснюється пропорційно оплаченому робочому часу як відпрацьованому, так і невідпрацьованому (щорічні відпустки, неявки згідно з законодавством, оплачені простої та інше). Оплачений робочий час штатних працівників відображається у рядку 1050 форми №1-ПВ (міс.).

У разі простою працівника, якщо час простою було оплачено з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки (стаття 113 КЗпП), він враховується як одна фізична особа. Час такого простою повністю відображається у рядку 1050 форми №1-ПВ (міс.).

Неявки з причин непрацездатності до розрахунку не включаються. У рядку 1020 відображається фонд оплати праці всіх працівників, які перебували у трудових відносинах з підприємством у звітному періоді (працівники облікового складу, зовнішні сумісники, працюючі за договорами цивільно-правового характеру), згідно з Інструкцією зі статистики заробітної плати.

У рядку 1030 відображається сума податку з доходів фізичних осіб, нарахована з величини доходу, врахованого у рядку 1020, тобто з фонду оплати праці. Оподаткуванню податком з доходів фізичних осіб підлягає весь сукупний дохід працівника, включаючи суми оплати за період тимчасової непрацездатності, доходи, дивіденди тощо.

У рядку 1040 відображається середньооблікова кількість штатних працівників облікового складу, що розраховується відповідно до Інструкції зі статистики чисельності працівників.

У рядку 1050 враховується кількість людино-годин, за які працівникам здійснено нарахування з фонду оплати праці, тобто відпрацьований час, включаючи надурочні, період відпусток (основні, додаткові та творчі), що припадає на робочі дні; час відсутності працівників у зв'язку з навчанням, виконанням державних або громадських обов'язків, простоїв та інших неявок, які оплачуються згідно з чинним законодавством. Не включаються неявки на роботу через хворобу.

У рядку 1060 відображаються кількість фактично відпрацьованих працівниками людино-годин, враховуючи надурочні й відпрацьовані у вихідні святкові та неробочі дні, за період службових відряджень, а також людино-години роботи надомників. Відпрацьований внутрішніми сумісниками час у повному обсязі також враховується у цьому рядку.

У рядку 1070 відображаються суми фактичних нарахувань з заробітної плати штатних працівників, врахованих у рядку 1040.

Розділ II. Містить інформацію щодо заборгованості перед працівниками із виплати заробітної плати та допомоги по соціальному страхуванню.

Розділ II заповнюється тільки тими підприємствами, які своєчасно не розраховувались з працівниками по заробітній платі на 1 число місяця, наступного після звітного періоду.

Заповнення показників у формі державного статистичного спостереження № 6-ПВ (річна) «Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання» (далі - форма № 6-ПВ (річна)) здійснюється відповідно до Інструкції зі статистики кількості працівників.

Джерелами даних складання звіту є форми первинної облікової документації: накази (розпорядження) про приймання на роботу та звільнення; направлення на навчання; особові картки; записи в трудовій книжці працівника; копії документів, що підтверджують рівень освіти, наукове звання, тощо.

2.3. Інформаційні технології обліку ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці

Інформаційні технології обліку являють собою сукупність взаємопов'язаних процедур обробки та перетворення даних з використанням певних методів їх виконання у визначеному технічному середовищі з метою одержання інформації про стан об'єкта, процесу або явища.

Здійснення автоматичної обробки інформації відбувається за допомогою програмного забезпечення, яке втілює методи бухгалтерського обліку у формі програмних алгоритмів, логічних зав'язків та арифметичних операцій, що здійснюються в рамках технічних засобів з відповідною структурою [32].

За умов ручної обробки фахівець-бухгалтер за допомогою методів бухгалтерського обліку обробляє інформацію про господарські операції. У той час, як автоматизовані інформаційні системи змінюють склад, зміст та значення окремих складових систем бухгалтерського обліку. Адже обробка інформації у комп'ютерному середовищі здійснюється за допомогою обчислювальних, комунікаційних та інших технічних засобів.

Оскільки більшість елементів методу бухгалтерського обліку піддаються відображенню у алгоритмах програмного забезпечення, бухгалтер, який відповідає за реалізацію інформаційного процесу, повинен володіти не тільки методами бухгалтерського обліку, а й знаннями та практичними навичками роботи у комп'ютерному середовищі.

Зрештою розвиток інформаційних технологій має суттєвий вплив на облік ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці. Застосування автоматизованих облікових систем під час здійснення бухгалтерського обліку оплати праці забезпечує не тільки суттєве спрощення розрахункових операцій та зменшення кількості помилок, а й підвищує якість інформації, яка знаходиться в облікових реєстрах. Адже саме облік праці та її оплати є одним з найбільш складних, відповідальних та важливих процесів для будь-якого суб'єкта господарювання. Так, як розрахунок заробітної плати є дуже трудомісткою роботою, яку треба виконати за короткий термін між наданням інформації та виплатою працівнику.

Використання автоматизованих облікових систем обліку оплати праці надає можливість управлінському персоналу підприємства отримувати інформацію щодо

кадрового складу, забезпечує наявність даних для аналізу та контролю стану і виконання кадрового плану. Крім того програмне забезпечення надає можливість на основі повної і достовірної інформації її користувачам приймати управлінські рішення щодо планування витрат на оплату праці, а також формувати звіти з праці та її оплати. Кадрова служба має змогу фіксувати в програмі зміни кадрового складу, формувати графіки відпусток, відстежувати неявки на роботу та контролювати дотримання трудової дисципліни. Разом з тим автоматизовані системи обліку надають можливість бухгалтерії вести облік праці та її оплати в необхідних розрізах з мінімальними витратами часу.

На сьогоднішній день сучасний ринок програмних продуктів надає можливість вибору серед великої кількості інформаційних систем, призначення яких безпосередньо пов'язане з автоматизацією задач бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту. Для повного, ефективного та систематичного обліку нарахування виплат працівникам існує велика різноманітність спеціалізованих програмних продуктів, що безперервно поновлюються та розвиваються. Однією з найвідоміших розробок в сфері інформаційних систем для обліку є «1С: Підприємство», що з кожним роком стає все популярнішим. «1С: Підприємство» використовується для комп'ютеризації бухгалтерського та управлінського обліку (в тому числі й нарахування заробітної плати і управління кадрами), економічної та організаційної діяльності підприємства.

«1С: Підприємство» являється потужним інструментом для приведення в дію кадрової політики підприємства, а також для автоматизації різних служб підприємства, починаючи від управління персоналом і лінійних керівників до працівників бухгалтерії. Крім того наявність спеціальних конфігурацій допомагає ефективніше працювати за такими напрямками, як розрахунок заробітної плати; управління фінансовою мотивацією персоналу; вирахування законодавчо встановлених податків і внесків з фонду оплати праці; відображення нарахованої зарплати і податків у витратах підприємства; управління грошовими розрахунками з персоналом, включаючи депонування; облік кадрів і аналізу кадрового складу; автоматизація кадрового діловодства; планування забезпеченості персоналом; забезпечення бізнесу кваліфікованими кадрами; управління компетенцією та атестаціями працівників; ефективне планування зайнятості персоналу.

Облік заробітної плати в «1С: Підприємство» починається з прийому на роботу. На цьому етапі важливо коректно вказати всі дані по новому працівнику.

Реєстрація прийому на роботу працівників відбувається наступним чином: «Кадри» - «Прийом на роботу в організацію» - «Додати». Після чого відкриється вікно «Прийоми на роботу», у якому необхідно заповнити поля: «Організація» (необхідно обрати вашу організацію); «Співробітник» (вибрати з довідника потрібного співробітника); «Дата прийому» (вказується дату прийому на роботу); «Підрозділ» (обирається підрозділ, в якому буде працювати новий співробітник); «Посада» (з довідника «Посади організацій» необхідно обрати посаду нового співробітника); «Вид розрахунку» (виберете «Оклад по днях»); «Розмір» (вказати розмір окладу нового співробітника). Далі необхідно натиснути кнопку «ОК» для завершення операції. Новий співробітник прийнятий на роботу.

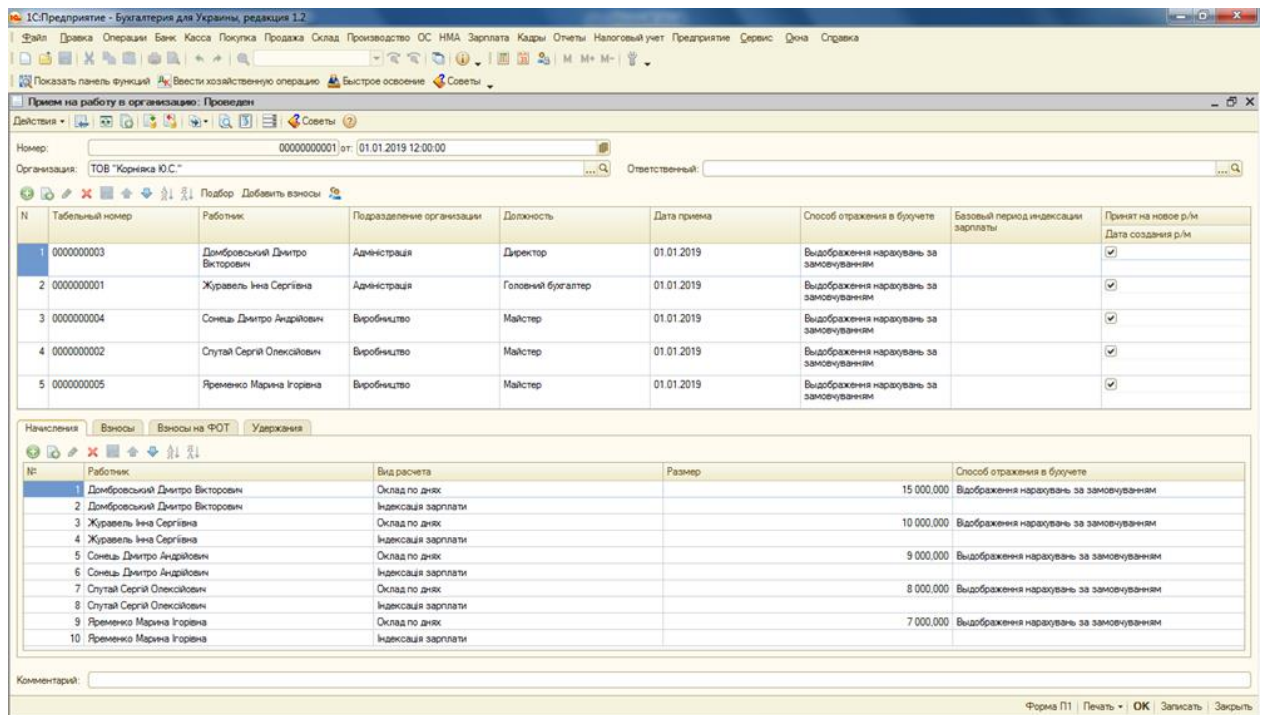


Рис. 2.1. Вид вікна «Приём на работу в организацию».

В діалоговому вікні «Співробітники організації» необхідно заповнити всі дані по співробітникам.

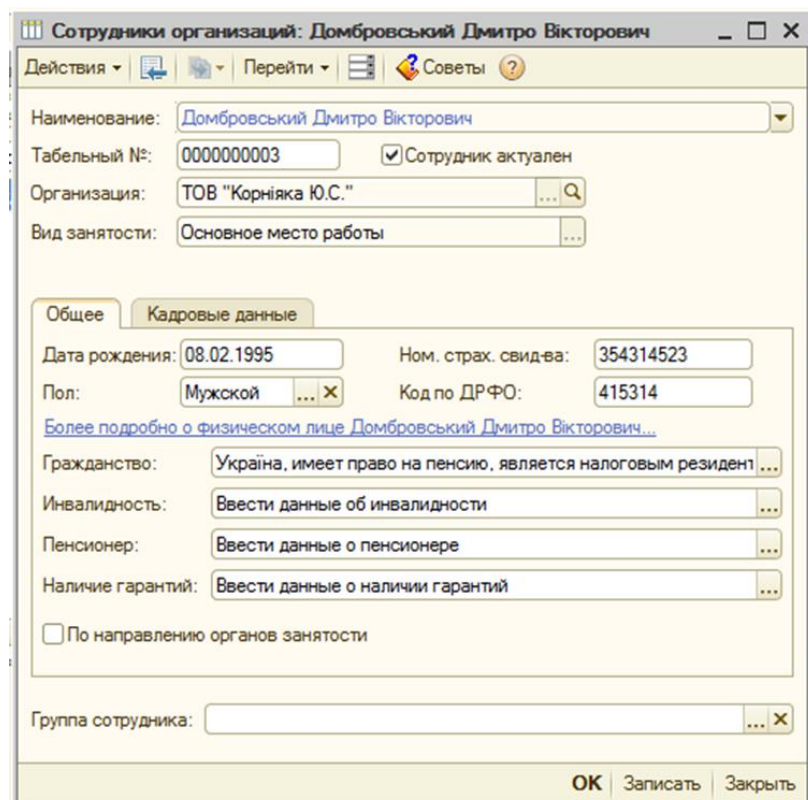


Рис. 2.2. Вид вікна «Співробітники організації».

Для нарахування зарплати і розрахунку податків в розділі «Зарплата» необхідно обрати посилання «Нарахування заробітної плати робітникам організації». Для

створення нової операції необхідно натиснути кнопку «Додати», після чого відкриється вікно для нарахування заробітної плати. У новому вікні вкажіть: вашу організацію; останню дату місяця, за який нараховуєте зарплат; підрозділ. Далі послідовно натисніть кнопку «Заповнити і розрахувати все». З'явиться список працівників. У цьому списку ви побачите: прийнятих на роботу співробітників; підрозділи, в яких вони працюють; оклади по кожному працівнику. Для завершення операції по нарахуванню заробітної плати натисніть «ОК».

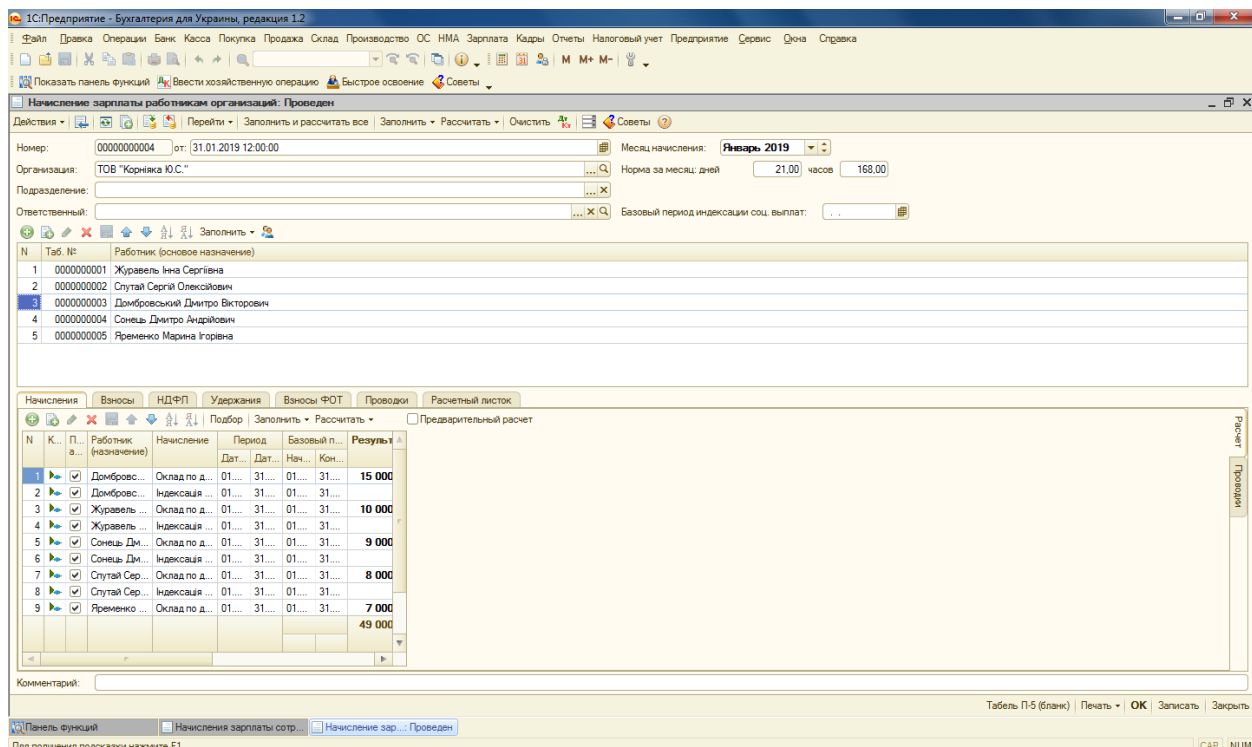


Рис. 2.3. Вид вікна «Нарахування заробітної плати робітникам організації»

Інформацію про всі податки і збори, включаючи єдиний соціальний внесок на загальнодержавне соціальне страхування, міститься в довіднику «Податки». Фізично структура вихідної бази для розрахунку кожного внеску і алгоритм розрахунку внеску зберігаються в плані видів розрахунку «Внески до фондів». Детальніше описано в статті «База нарахування, розміри та обчислення ЄСВ» підрозділу «База нарахування ЄСВ» довідника «Праця і заробітна плата».

Ставки для розрахунку внесків зберігаються в реєстрі відомостей «Шкала ставок податків». Детальніше описано в статті «База нарахування, розміри та обчислення ЄСВ» підрозділу «Розміри ЄСВ» довідника «Праця і заробітна плата».

Табличні частини «Внески» і «Внески ФОП» цих документів («Прийом на роботу в організацію» і «Введення відомостей про планові нарахування працівників організації») заповнюються автоматично, без втручання користувача, даними, відповідними набору внесків, призначеного співробітнику в елементі довідника «співробітники організацій», і можуть бути відкоректовані. Перелік можливих комбінацій (наборів) внесків, які повинні утримуватися і нараховуватися на ФОП співробітника, описується довідником «Групи внесків до фондів» і реєстром відомостей «Внески до фондів по групах».

Розрахунок внесків здійснюється при розрахунку документа «Нарахування зарплати працівникам організацій» (рис. 2.4.).

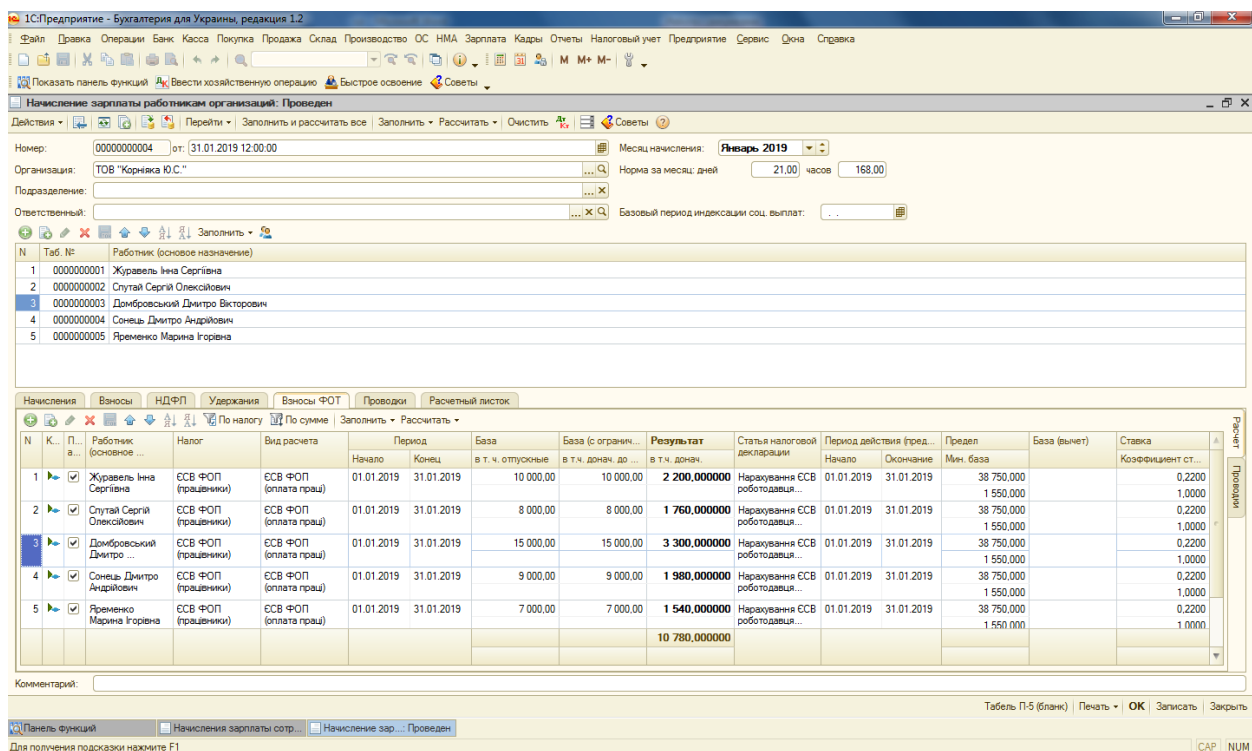


Рис. 2.4. Внески до фонду оплати праці в вікні «Нарахування заробітної плати робітникам організації»

Перерахування внесків оформляється документами «Платіжне доручення вихідне» з видом операції «Перерахування податку». Автоматичне формування пакета платіжних доручень здійснюється за допомогою обробки «Формування платіжних документів по внесках до фондів» при натисканні кнопки «Перейти» командній панелі документа «Зарплата до виплати організацій» з видом операції «Перерахування внесків до фондів (чергова)». За допомогою кнопок «Створити» і «Провести» можна сформувати і провести платіжні документи по зазначеним платежам.

Оформити документ «Віддзеркалення зарплати в регламентованому обліку», за допомогою якого формуються проводки (рис.2.5. та рис. 2.6.).

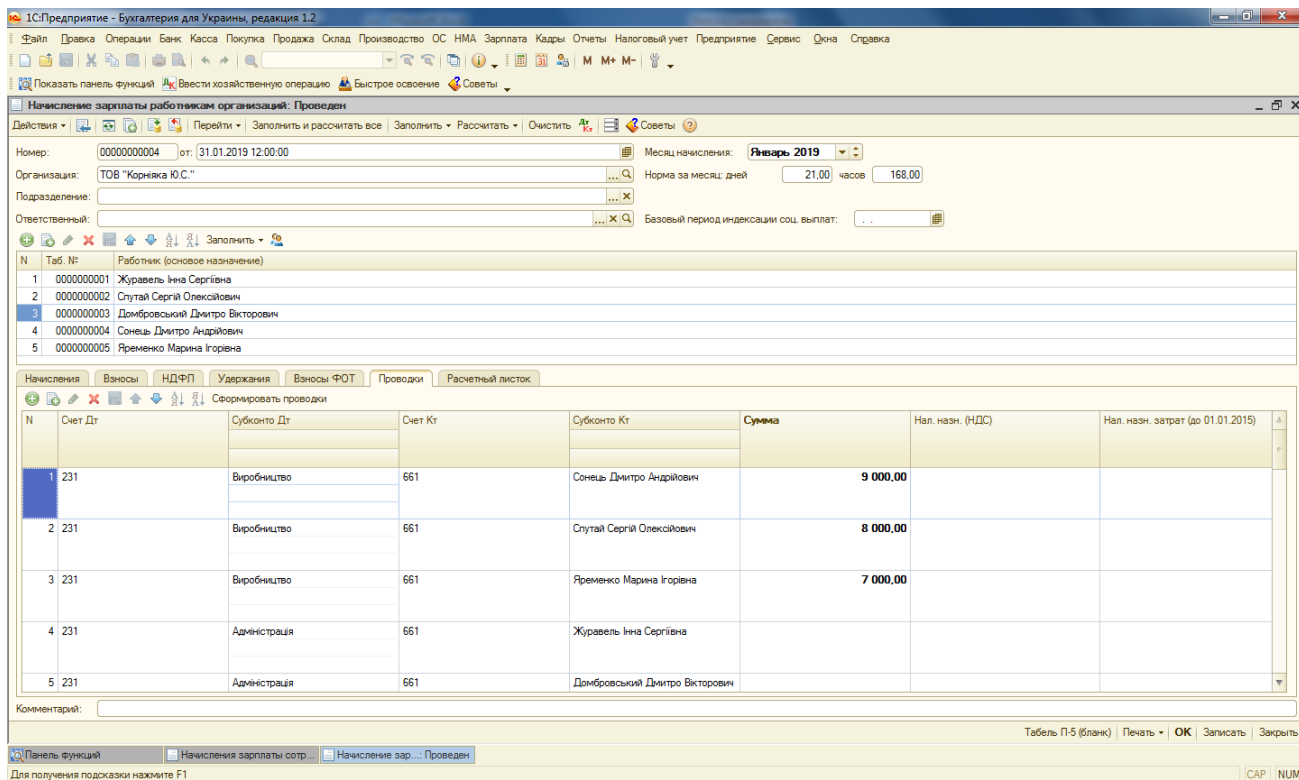


Рис. 2.5. Проведення з оплати праці в вікні «Нарахування заробітної плати робітникам організації»

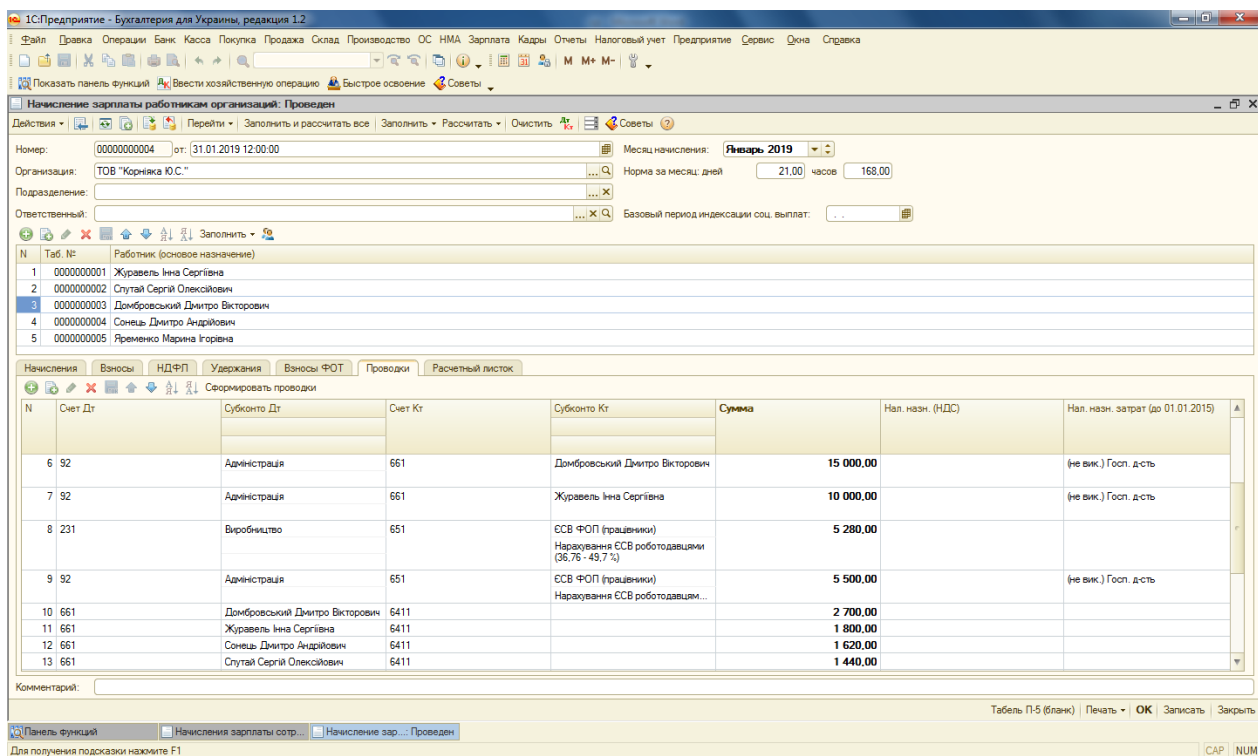


Рис. 2.6. Проведення з оплати праці в вікні «Нарахування заробітної плати робітникам організації»

У реєстрі накопичення «Взаєморозрахунки з працівниками організацій» відібуються суми нарахувань і утримань.

Після оформлення відомості на виплату за допомогою документа «Зарплата до виплати організації», безпосередньо операція виплати зарплати відображається

документом «Видатковий касовий ордер» з видом операції «Виплата заробітної плати за відомостями».

Після виплати зарплати в реєстрі накопичення «Взаєморозрахунки з працівниками організацій» буде відображена сума списання з зазначенням способу виплати та відомості, за якою була оформлена виплата.

Перерахування податків і зборів відображаються документами «Платіжне доручення вихідне» за допомогою обробки «Формування платіжних документів по внесках до фондів».

РОЗДІЛ 3

ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД» ЗА 2017 – 2018 РР. ТА АНАЛІЗ І ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ АУДИТУ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ І ОПЛАТИ ПРАЦІ

3.1. Організація аналітичної роботи в ТДВ «Яготинський маслозавод»

Практична діяльність, пов'язана зі здійсненням аналізу, називається аналітичною діяльністю або аналітикою. У загальному ж розумінні аналітична діяльність є специфічною діяльністю деякого суб'єкта, що здійснюється у певній проблемній сфері та полягає у виробленні (отриманні) нових знань про можливі шляхи вирішення практичних завдань за допомогою аналітичних методів.

Аналітична діяльність є спеціально організованою діяльністю, яка здійснюється певними суб'єктами (аналітиками, аналітичними підрозділами, організаціями, центрами тощо), що виконують встановлені аналітичні функції, та передбачає певну організацію і керуваність аналітичного процесу [29].

Так, як аналітична робота, тобто отримання нових знань про об'єкт дослідження за допомогою аналітичного методу (аналізу), є складним інтелектуальним видом діяльності, вона вимагає від фахівців глибоких системних знань та вмінь, постійної самоосвіти та підвищення кваліфікації.

Ефективність аналітичної роботи господарюючих об'єктів в значній мірі залежить від її організації, адже глибина охоплення аналітичною роботою всіх структурних підрозділів, оперативність інформації, її достовірність є надзвичайно важливими аспектами.

Налагодження аналітичних робіт полягає у плануванні аналітичного процесу, економічного аналізу на певний період з подальшою деталізацією завдань і виконавців, строків здійснення конкретних процедур та контролем за їх виконанням та впровадженням пропозицій в практику [18].

Під організацією економічного аналізу розуміють систему заходів, направлених на вдосконалення методів та техніки аналізу, процесів збирання первинної аналітичної інформації, її розробки, узагальнення і отримання відомостей, необхідних для управління діяльністю підприємства відповідно до поставлених цілей.

У сучасних умовах аналітична (планово-аналітична) служба є найгнучкішим і найбільш динамічним підрозділом підприємства, функціональні завдання і структура якої залежать від специфіки діяльності підприємства, характеру бізнесу, кадрового потенціалу тощо.

Обліково-аналітичне забезпечення ефективності використання трудових ресурсів та обліку оплати праці

Посада	Прізвище, ініціали	Підпис	Дата	РОЗДІЛ 3. ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД» ЗА 2017 – 2018 РР. ТА АНАЛІЗ І ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ АУДИТУ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ І ОПЛАТИ ПРАЦІ	46
Здобувач	Корніяка Ю.С.		31.05.20		
Керівник	Прохорова Л.І.		01.06.20		
Завідувач кафедри	Чернелевський Л.М.		11.06.20		

Для підприємства не існує стандартних критеріїв, рішень чи основної методики. При створенні аналітичної служби необхідно покладатися на знання та досвід зарубіжних і вітчизняних компаній [44].

Аналітична служба на ТДВ «Яготинський маслозавод» це один із центральних підрозділів, який несе відповідальність за підготовку та обґрунтування основних стратегічних рішень та прослідковує загальну картину бізнесу підприємства. Її основною метою є розробка концепцій, планів, програм розвитку підприємства, що базуються на аналізі та оцінці результатів його попередньої діяльності.

Сам аналітичний процес представляє собою певну послідовність однакових за змістом робіт, тобто виокремлений перелік етапів аналізу, що дають можливість систематизувати та оптимізувати методика, знизити рівень трудомісткості аналітичних процедур і підвищити очікуваний ефект [35].

Саме тому на ТДВ «Яготинський маслозавод» організація аналітичного процесу включає:

- розробку загальних планів (програм) і конкретних аналітичних робіт;
- забезпечення аналітичного процесу (кваліфікаційне, методичне, інформаційне, технічне, програмне);
- порядок проведення аналітичних досліджень;
- способи виконання аналітичних робіт;
- загальне керівництво роботою виконавців аналізу; контроль за впровадженням у виробництво пропозицій, що розроблені за результатами аналізу.

Організаційно-аналітичний процес ТДВ «Яготинський маслозавод» складається з трьох етапів: підготовчого, основного (аналітична обробка даних) та заключного (узагальнення результатів аналізу і розробка пропозицій) (рис. 3.1.).

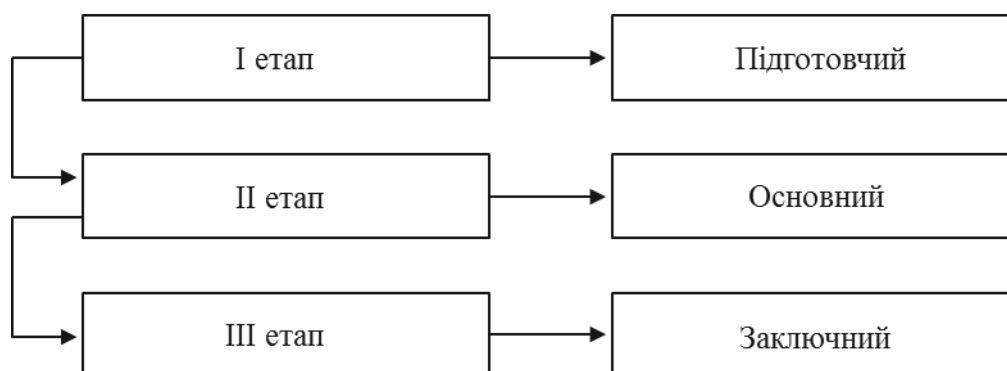


Рис. 3.1. Організаційно-аналітичний процес ТДВ «Яготинський маслозавод»

Підготовчий етап включає в себе роботу спеціалістів щодо встановлення мети й об'єктів аналізу, планування аналітичної роботи та складання плану аналізу, програми і графіку її проведення. На даному етапі також приділяється увага виокремленню суб'єктів аналізу, вибору організаційної форми та розподілу обов'язків між окремими дослідниками. Крім того, важливу роль відіграє інформаційне та методичне забезпечення економічного аналізу; розробка сукупності показників, які характеризують об'єкт аналізу; побудова макетів аналітичних таблиць, графіків, схем;

перевірка вірогідності джерел інформації, ознайомлення з матеріалами попередніх досліджень.

На наступному етапі, після завершення підготовки, здійснюється збір, перевірка вірогідності та повноти інформації, її систематизація й опрацювання, а також аналітична обробка даних про хід та результати господарювання. Аналітики встановлюють наявність відхилень фактичних значень показників від прогнозних та причини їх виникнення. На аналітичному етапі фахівцю необхідно виявити взаємодіючі фактори і обчислити їх вплив на зміну показників, а також визначити резерви підвищення ефективності діяльності.

На завершальному (підсумковому етапі) спеціалістами здійснюється підсумкова оцінка діяльності, узагальнення отриманих результатів аналізу та оформлення результатів. На даному етапі керівництво розглядає запропоновані пропозиції стосовно певних управлінських рішень, необхідних організаційно-технічних заходів. Особливу увагу слід приділити встановленню систематичного контролю виконання рішень, які були прийняті на основі результатів аналізу.

3.2. Техніко-економічний аналіз діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» за 2017-2018 рр

Техніко-економічний аналіз – це комплекс досліджень, направлений на аналіз виробничо-господарської діяльності підприємства та його структурних підрозділів, яке має на меті виявити вплив технічного забезпечення, технології виробництва та його організація на виробничо-господарську практику. Головним завданням такого аналізу є надання оцінки господарській діяльності підприємства; встановлення причинно-наслідкових взаємозв'язків різних технічних та економічних факторів, резервів виробництва, а також встановлення певних дій, скерованих на раціоналізацію використання ресурсів.

Основні техніко-економічні показники діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» за 2017-2018 рр. наведені у табл. 3.1.

Таблиця 3.1.

Основні техніко-економічні показники діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» за 2017-2018 рр.

№ п / п	Джерело інформації	Показник	Роки		Абсолютне відхилення, тис. грн.	Темп зміни, %
			2017	2018		
1	2	3	4	5	6	7
1	Ф1-П	Випуск продукції у діючих цінах, тис.грн	1372133,00	1669295,00	297162	121,6

Продовження таблиці 3.1.

1	2	3	4	5	6	7
2	Ф1-П	Випуск продукції у натуральному виразі, фіз.од.вим.	76876	82827	5951	107,7
3	Ф2, Р.2000	Чистий дохід від реалізації продукції, тис. грн.	2706103,00	3201672,00	495569	118,3
4	Ф1-титул	Середньооблікова кількість штатних працівників, осіб.	909	898	-11	98,8
5	Ф1-ПВ	Фонд оплати праці штатних працівників, тис.грн.	59310,00	68911,00	9601	116,2
6	п.1/п.4	Виробіток на одного працівника, тис.грн/особу	1509,5	1858,9	349,4	123,1
7	п.5/п.4	Середньорічна оплата праці одного працівника, тис.грн./особу	65247,5	76738,3	11490,8	117,6
8	Ф1, р.1010 (гр.3+гр.4)/ 2	Середньорічна вартість основних засобів (залишкова), тис.грн.	194789,00	252970,00	58181	129,9
9	п.1/п.8	Віддача основних засобів, грн/грн	7,04	6,6	-0,44	93,8
10	Ф1, р.1195 (гр.3+гр.4)/ 2	Середньорічні залишки обігових коштів, тис. грн	593994,00	759258,5	165264,5	127,8
11	п.3/п.10	Коефіцієнт оборотності обігових коштів	4,5	4,2	-0,3	93,3

Продовження таблиці 3.1.

1	2	3	4	5	6	7
12	Ф1, р.1300 (гр.3+гр.4)/2	Середньорічна вартість активів, тис.грн	832295,0 0	1089453,5	257158,5	130,9
13	Ф1, р.1495 (гр.3+гр.4)/2	Середньорічна вартість власного капіталу, тис.грн.	318745,5	427849	109103,5	134,2
14	Ф2, р.2050	Собівартість реалізованої продукції, тис.грн.	2052854	2342351	289497	114,1
15	п.14/п.3*100	Витрати на 1 грн. реалізованої продукції, коп.	75,86	73,16	-2,7	96,4
16	Ф2, р.2500	Матеріальні витрати, тис.грн	1763122	1944364	181242	110,3
17	п.1/п.16	Матеріаловіддача грн./грн	0,78	0,86	0,08	110,3
18	Ф2, р.2550	Операційні витрати, грн.	2226082	2531530	305448	113,7
19	Ф2, р.2090 (2095)	Валовий прибуток (збиток) тис.грн.	653249	859321	206072	131,5
20	Ф2, р.2190 (2195)	Прибуток (збиток) операційної діяльності тис.грн.	259436	367869	108443	141,8
21	Ф2, р.2350 (2355)	Чистий прибуток, тис.грн.	164523	253732	89209	154,2
22	(р.20/р.18)*1 00	Рентабельність операційної діяльності, %	11,65	14,53	2,88	-
23	(р.21/р.13)*1 00	Рентабельність власного капіталу, %	51,62	59,3	7,68	-
24	(р.21/р.12)*1 00	Рентабельність (загальна) активів, %	19,8	23,3	3,5	-

Аналіз даних табл. 3.1. показав, що випуск продукції в діючих цінах в 2018 році дорівнює 1669295 грн., що на 297162 грн., більше ніж у 2017 році.

Випуск продукції в натуральному виразі у 2018 році становив 82827 тис. фіз. один. вим., що на 7,7% більше ніж у 2017 році.

На підприємстві спостерігається тенденція зменшення кількості штатних працівників протягом року. У 2017 році аналізований показник становив 909 осіб, а в 2018 році відбулося скорочення до 898 осіб, тобто на 11 осіб менше. (або на 7,8%). Але при цьому виробіток на одного працівника зріс на 395,12 тис. грн/чол. (або на 27,4%).

Фонд оплати праці у 2018 році становить 68911 тис. грн., що на 9601 тис. грн., (або на 16,2%) більший ніж у 2017 році.

У 2018 році вартість основних засобів збільшилась на 58181 тис. грн. (або на 29,9%) порівняно з 2017 роком. Це пояснюється тим, що обсяг придбання основних засобів був більший, ніж обсяг списання.

Показник віддачі основних засобів знизився на 6,2%, це вказує на те, що основні фонди використовуються з не повною потужністю.

Коефіцієнт оборотності обігових коштів знизився на 6,7%, що веде до зростання потреби в фінансових ресурсах. За умов відсутності доступу до дешевих фінансових ресурсів це може призвести до збільшення фінансових витрат компанії.

Валовий прибуток, тобто загальна сума прибутку, що отримується підприємством в результаті підприємницької діяльності у 2017 році становив 653249 тис. грн, а у 2018 році зріс до 859321 тис. грн, тобто на 206072 тис. грн. (або на 31,5%).

Прибуток від операційної діяльності у 2018 році зріс на 108443 тис. грн., (або на 41,8%) порівняно з 2017 роком.

В порівнянні з 2017 роком чистий прибуток значно зріс в 2018 на 89209 тис. грн. (54,2%).

Рентабельність (загальна) активів у 2018 році зросла на 3,5% порівняно з 2017 роком, що говорить про їх ефективне використання.

3.3. Теоретичні основи та практичний економічний аналіз ефективності використання трудових ресурсів і оплати праці

Під економічним аналізом розуміється комплексне глибоке дослідження сутності економічних явищ і процесів, що ґрунтується на поділі їх на складові частини та вивченні їх зав'язків та залежностей. А серед його основних завдань необхідно виділити важливість об'єктивної оцінки роботи суб'єкта господарювання, шляхом порівняння одержаних результатів з понесеними витратами; виявлення впливу відповідних факторів на результат, а також пошук резервів та розробка конкретних заходів підвищення ефективності економічної діяльності [34].

Дослідження питань оцінки і аналізу використання ресурсів суб'єкта господарювання завжди відігравало важливу роль в веденні бізнесу, адже їх ефективне функціонування можливе лише за умов достатнього рівня забезпеченості ресурсами, використання яких сприяє створенню суспільних благ. Проведення повноцінного аналізу ефективності використання трудових ресурсів неможливо без оцінки витрат на оплату праці, адже саме вони стимулюють зростання продуктивності праці, обсягу виробленої продукції, поліпшення її якості та забезпечує зростання фінансових показників діяльності господарюючого суб'єкта [37].

Згідно із Законом України «Про оплату праці» № 108/95-ВР від 24.03.1995 р. заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу [6].

Саме у такому трактуванні заробітна плата для працівника виступає суто як винагорода за виконану роботу, а для підприємства – одним з елементів витрат діяльності підприємства.

Отже, фонд оплати праці – це певна сума коштів, нарахованих підприємством за певний період працівникам до виплати відповідно до чинного трудового законодавства. Виплати працівникам складаються із:

- 1) винагороди у грошовій формі за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (основна заробітна плата);
- 2) винагороди у грошовій формі за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці (фонд додаткової заробітної плати); інші заохочувальні та компенсаційні виплати [6];
- 3) виплати по закінченні трудової діяльності;
- 4) інші довгострокові виплати працівникам;
- 5) виплати при звільненні.

Рівень матеріальної зацікавленості працівників на підприємстві підвищують шляхом встановлення надбавок і доплат до тарифних ставок і окладів за працю у нічний час, за понаднормову працю, за працю у важких і шкідливих умовах та інше. Саме ці доплати вважаються важливим фактором ефективної організації праці.

Основними об'єктами аналізу трудових ресурсів є склад і структура персоналу, забезпечення підприємствами робітників, адміністративно-управлінський персонал, фахівців (освітній рівень, кваліфікація, професійний персонал), рух робочої сили підприємства.

Забезпеченість організації працівниками вивчається шляхом аналізу чисельності працівників за звітний і попередні періоди (табл. 3.2.).

Таблиця 3.2.

Склад середньооблікової чисельності ТДВ «Яготинський маслозавод»

Показник	Роки		
	2016	2017	2018
1	2	3	4
середньооблікова чисельність, чол. всього	927	909	898
У тому числі:			
основний вид діяльності	762	755	750
з них:			

Продовження таблиці 3.2.

1	2	3	4
Керівники	10	10	10
Фахівці	147	144	138
Технічні службовці	260	264	275
Робочі	345	337	327
не основний вид діяльності	165	154	148

За даними табл. 3.2. можна спостерігати тенденцію до зменшення робочих основного виду діяльності та фахівців, але також спостерігається тенденція до зростання технічних службовців.

При аналізі вивчається склад працюючих за окремим категоріям і групам як в абсолютному, так і у відносному вираженні. Для цього будується таблиця структури середньооблікової чисельності працівників на базі макету аналітичної таблиці (табл. 3.3.)

Таблиця 3.3.

Макет аналітичної таблиці аналізу структури середньооблікової чисельності працівників

№ п / п	Категорії персоналу	2016		2017		2018		Зміна питомої ваги в порівнянні, %	
		Чисел.	%	Чисел.	%	Чисел.	%	з 2016 р.	з 2017 р.
А		В	С	Д	Е	Ф	Г	Н	І
1	Всього	Ф1- титул	100	Ф1- титул	100	Ф1- титул	100	F1/ B1	F1/ D1
2	у тому числі основний вид діяльності	Ф1- титул	B2/B1* 100	Ф1- титул	D2/D1* 100	Ф1- титул	F2/F1 *100	F2/ B2	F2/ D2
3	з них Керівники	Ф1- титул	B3/B1* 100	Ф1- титул	D3/D1* 100	Ф1- титул	F3/F1 *100	F3/ B3	F3/ D3
4	Фахівці	Ф1- титул	B4/B1* 100	Ф1- титул	D4/D1* 100	Ф1- титул	F4/F1 *100	F4/ B4	F4/ D4

Продовження таблиці 3.3.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
5	Технічні службовці	Ф1-титул	B5/B1* 100	Ф1-титул	D5/D1* 100	Ф1-титул	F5/F1*100	F5/B5	F5/D5
6	Робочі	Ф1-титул	B6/B1* 100	Ф1-титул	D6/D1* 100	Ф1-титул	F6/F1*100	F6/B6	F6/D6
7	не основна діяльність	Ф1-титул	B7/B1* 100	Ф1-титул	D7/D1* 100	Ф1-титул	F7/F1*100	F7/B7	F7/D7

Проаналізуємо структуру середньооблікової чисельності працівників ТДВ «Яготинський маслозавод» (табл. 3.4.).

Таблиця 3.4.

Структура середньооблікової чисельності працівників
ТДВ «Яготинський маслозавод»

Категорії персоналу	2016		2017		2018		Зміна питомої ваги в порівнянні, %	
	Чисел.	%	Чисел.	%	Чисел.	%	з 2016 роком	з 2017 роком
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всього	927	100	909	100	898	100	-3,13	-1,21
у тому числі: основний вид діяльності,	762	82,20	755	83,06	750	83,52	-1,57	-0,66
з них								
Керівники	10	1,08	10	1,10	10	1,11	0,00	0,00
Фахівці	147	15,85	144	15,84	138	15,37	-6,12	-4,17
Технічні службовці	260	28,05	264	29,05	275	30,62	5,77	4,17
Робочі	345	37,22	337	37,07	327	36,42	-5,22	-2,97
не основна діяльність	165	17,80	154	16,94	148	16,48	-10,30	-3,90

Дані табл. 3.2. відображають, що в організації найбільшу питому вагу в загальній чисельності працівників мають робочі. Проте їхня питома вага в загальній чисельності

зменшилась в 2018 порівняно з 2017. Також слід зазначити що питома вага керівників не змінюється. У цілому відхилення у структурі ТДВ «Яготинський маслозавод» у порівнянні з минулим періодом незначне.

У структурі витрат підприємства на оплату праці велику частку складає єдиний соціальний внесок, який розраховується і сплачується відповідно до встановлених законодавством норм.

Поділ витрат за економічними елементами відіграє важливу роль в аналізі операційної діяльності підприємства. Дає змогу створити кошторис виробничих витрат у якому відображаються сума амортизації основних фондів, загальна потреба підприємства в матеріальних ресурсах, витрати на оплату праці.

Наступним етапом аналізу є визначення структури елементів операційних витрат, розрахунок частки в них витрат на оплату праці. Аналіз слід проводити за допомогою даних макету аналітичної таблиці (табл. 3.5.).

Таблиця 3.5.

Макет аналітичної таблиці аналізу складу та структури елементів операційних витрат

Показники	Роки							
	2016		2017		2018		2016-2018	
	Сума, тис.грн.	Питома вага, %	Сума, тис.грн.	Питома вага, %	Сума, тис.грн.	Питома вага, %	Абсолютне відхилення, +/-	Частки пунктів, %
А	В	С	Д	Е	Ф	Г	Н	І
1 Матеріальні витрати	Ф2 р.2500	В1/В 6	Ф2 р.2500	Д1/Д6	Ф2 р.2500	Ф1/Ф6	Ф1-В1	Г1-С1
2 Витрати на оплату праці	Ф2 р.2505	В2/В 6	Ф2 р.2505	Д2/Д6	Ф2 р.2505	Ф2/Ф6	Ф2-В2	Г2-С2
3 ЄСВ	Ф2 р.2510	В3/В 6	Ф2 р.2510	Д3/Д6	Ф2 р.2510	Ф3/Ф6	Ф3-В3	Г3-С3
4 Амортизація	Ф2 р.2515	В4/В 6	Ф2 р.2515	Д4/Д6	Ф2 р.2515	Ф4/Ф6	Ф4-В4	Г4-С4
5 Інші операційні витрати	Ф2 р.2520	В5/В 6	Ф2 р.2520	Д5/Д6	Ф2 р.2520	Ф5/Ф6	Ф5-В5	Г5-С5
6 Разом	Ф2 р.2550	100	Ф2 р.2550	100	Ф2 р.2550	100	Ф6-В6	-

Джерелом інформації для аналізу є форма № 2 річної фінансової звітності «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)» за період з 2016-2018 роки.

Проаналізуємо структуру та динаміку операційних витрат за 2016-2018 р. (табл. 3.6.) [45].

Склад та структура елементів операційних витрат ТДВ «Яготинський маслозавод» за 2016 – 2018 роки

Показники	Роки							
	2016		2017		2018		2016-2018	
	Сума, тис.грн.	Питома вага, %	Сума, тис.грн.	Питома вага, %	Сума, тис.грн.	Питома вага, %	Абсолютне відхилення, +/-	Частки пунктів, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Матеріальні витрати	1409205	79,9	1763122	79,2	1944364	76,8	+535159	-3,1
Витрати на оплату праці	61650	3,4	74980	3,4	109285	4,3	+47635	+0,9
ЄСВ	13480	0,8	16408	0,7	23122	0,9	+9642	+0,1
Амортизація	26299	1,5	27668	1,2	37373	1,5	+11074	0
Інші операційні витрати	253166	14,4	343904	15,5	417386	16,5	+164220	+2,1
Разом	1763800	100	2226082	100	2531530	100	+767730	-

Наведені розрахунки свідчать, що питома вага витрат на оплату праці у складі елементів операційних витрат у 2018 році збільшилася із 3,4% до 4,3% (тобто, на 0,9% або на 47635 тис. грн.) у порівнянні з 2016 р.

На рис. 3.1. графічно подано динаміку елементів операційних витрат за 2016, 2017 та 2018 роки.

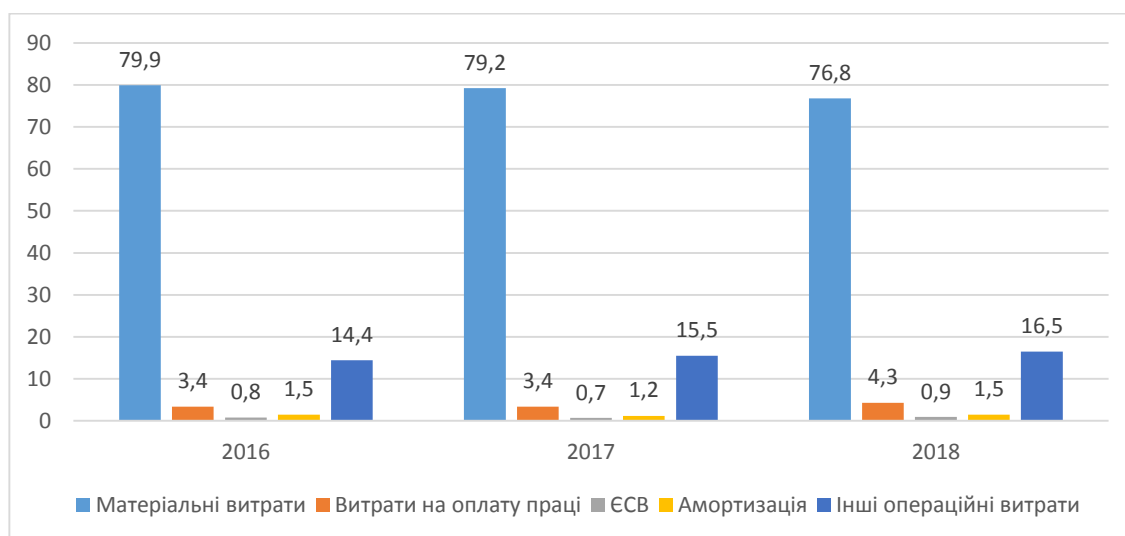


Рис. 3.2. Динаміка елементів операційних витрат за 2016 – 2018 рр.

Далі дамо оцінку ефективності використання коштів на оплату праці. Для цього необхідно встановити як співвідноситься обсяг виробництва, собівартість продукції, валовий і чистий прибуток до фонду заробітної плати та вивчити динаміку цих показників. Аналіз слід провести за допомогою даних макету аналітичної таблиці (табл. 3.7.).

Таблиця 3.7.

Макет аналітичної таблиці аналізу ефективності використання коштів на оплату праці по підприємству

Показники		Роки			Абсолютне відхилення, +/-		Відносне відхилення, %	
		2016	2017	2018	2017 до 2016	2018 до 2017	2017 до 2016	2018 до 2017
А		В	С	Д	Е	Ф	Г	Н
1	1. Обсяг виробництва продукції, тис.грн.	Ф1-П	Ф1-П	Ф1-П	С1-В1	Д1-С1	$C1/B1*100$	$D1/C1*100$
2	2. Собівартість реалізованої продукції, тис.грн.	Ф2 р.2050	Ф2 р.2050	Ф2 р.2050	С2-В2	Д2-С2	$C2/B2*100$	$D2/C2*100$
3	3. Чистий дохід, тис.грн.	Ф2 Р.2000	Ф2 Р.2000	Ф2 Р.2000	С3-В3	Д3-С3	$C3/B3*100$	$D3/C3*100$
4	4. Валовий прибуток, тис.грн.	Ф2 р.2090	Ф2 р.2090	Ф2 р.2090	С4-В4	Д4-С4	$C4/B4*100$	$D4/C4*100$
5	5. Чистий прибуток, тис.грн.	Ф2 Р.2350	Ф2 Р.2350	Ф2 Р.2350	С5-В5	Д5-С5	$C5/B5*100$	$D5/C5*100$
6	6. Фонд оплати праці, тис.грн.	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	С6-В6	Д6-С6	$C6/B6*100$	$D6/C6*100$
7	7. Продукція на 1 грн. оплати праці (р.1 / р.6), грн.	В1/В6	С1/С6	Д1/Д6	С7-В7	Д7-С7	$C7/B7*100$	$D7/C7*100$
8	8. Величина собівартості продукції на 1 грн. оплати праці (р.2 / р.6), грн.	В2/В6	С2/С6	Д1/Д6	С8-В8	Д8-С8	$C8/B8*100$	$D8/C8*100$

	A	B	C	D	E	F	G	H
9	9. Величина чистого доходу на 1 грн. оплати праці (р.3 / р.6), грн.	B3/B6	C3/C6	D1/D6	C9-B9	D9-C9	C9/B9*100	D9/C9*100
10	10. Величина валового прибутку на 1 грн. оплати праці (р.4 / р.6), грн.	B14/B6	C4/C6	D1/D6	C10-B10	D10-C10	C10/B10*100	D10/C10*100
11	11. Величина чистого прибутку на 1 грн. оплати праці (р.5 / р.6), грн.	B5/B6	C5/C6	D5/D6	C11-B11	D11-C11	C11/B11*100	D11/C11*100

Проведемо оцінку ефективності використання коштів на оплату праці. за допомогою даних макету аналітичної таблиці 3.3. Інформаційними джерелами виступають ф.№2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)», ф.№1-ПВ «Звіт з праці» за 2016-2018 роки [45].

Таблиця 3.8.

Ефективність використання коштів на оплату праці на ТДВ «Яготинський маслозавод» за 2016-2018 рр.

Показники	Роки			Абсолютне відхилення, +/-		Відносне відхилення, %	
	2016	2017	2018	2017 до 2016	2018 до 2017	2017 до 2016	2018 до 2017
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Обсяг виробництва продукції, тис.грн.	1265489	1372133	1669295	+106644	+297162	108,43	121,66

Продовження таблиці 3.8.

1	2	3	4	5	6	7	8
2. Собівартість реалізованої продукції, тис.грн.	1934967	2052854	2342351	+117887	+289497	106,09	114,10
3. Чистий дохід, тис.грн.	2024684	2706103	3201672	+681419	+495569	133,66	118,31
4. Валовий прибуток, тис.грн.	502853	653249	859321	+150396	+206072	129,91	131,55
5. Чистий прибуток, тис.грн.	129631	164523	253732	+34892	+89209	126,92	154,22
6. Фонд оплати праці, тис.грн.	59310	59310	68911	0	+9601	100,00	116,19
7. Продукція на 1 грн. оплати праці (р.1 / р.6), грн.	21,34	23,13	24,22	+1,80	+1,09	108,43	104,71
8. Величина собівартості продукції на 1 грн. оплати праці (р.2 / р.6), грн.	32,62	34,61	33,99	+1,99	-0,62	106,09	98,20
9. Величина чистого доходу на 1 грн. оплати праці (р.3 / р.6), грн.	34,14	45,63	46,46	+11,49	+0,83	133,66	101,83
10. Величина валового прибутку на 1 грн. оплати праці (р.4 / р.6), грн.	8,48	11,01	12,47	+2,54	+1,46	129,91	113,22
11. Величина чистого прибутку на 1 грн. оплати праці (р.5 / р.6), грн.	2,19	2,77	3,68	+0,59	+0,91	126,92	132,74

Отже, проаналізувавши табл.3.8. можна зробити такі висновки:

- у 2017 році величина продукції на 1 грн. оплати праці збільшилася на 1,80 грн., величина собівартості продукції збільшилася на 1,99 грн., величина чистого доходу на 1 грн. оплати праці зросла на 11,49 грн., величина валового прибутку збільшилась на 2,54 грн., величина чистого прибутку на 1 грн. оплати праці збільшилась на 0,59 грн.

- у 2018 році на ТДВ «Яготинський маслозавод» величина продукції на 1 грн. оплати праці збільшилась на 1,09 грн., величина собівартості продукції зменшилась на 0,62 грн., величина чистого доходу на 1 грн. оплати праці збільшилася на 0,83 грн., величина валового прибутку збільшилася на 1,46 грн., величина чистого прибутку на 1 грн. оплати праці збільшилась на 0,91 грн.

Аналіз використання коштів на оплату праці ТДВ «Яготинський маслозавод» протягом 2018 року показує, що ці кошти використовувались ефективно.

Аналіз ефективності системи оплати праці підприємства проводиться за допомогою визначення динаміки і структури фонду оплати праці.

Аналіз динаміки фонду оплати праці слід провести за допомогою даних макету аналітичної таблиці (табл. 3.9.).

Таблиця 3.9.

Макет аналітичної таблиці динаміки фонду оплати праці

№ п / п	Показник	Роки			Абсолютне відхилення, +,-		Відносне відхилення, %	
		2016р, тис. грн	2017р, тис. грн	2018р, тис. грн	2017- 2016	2018- 2017	2017 / 2016	2018 / 2017
А		В	С	Д	Е	F	Г	Н
1	Фонд основної заробітної плати	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	С1-В1	Д1-С1	С1/В1 *100	Д1/ С1* 100
2	Фонд додаткової заробітної плати	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	С2-В2	Д2-С2	С2/В2 *100	Д2/ С2* 100
у тому числі:								
3	надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	С3-В3	Д3-С3	С3/В3 *100	Д3/ С3* 100

Продовження таблиці 3.9.

	A	B	C	D	E	F	G	H
4	премії та винагороди, що носять систематичний характер	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	C4-B4	D4-C4	C4/B4*100	D4/C4*100
5	виплати, пов'язані з індексацією заробітної плати	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	C5-B5	D5-C5	C5/B5*100	D5/C5*100
6	Заохочувальні та компенсаційні виплати,	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	C6-B6	D6-C6	C6/B6*100	D6/C6*100
у тому числі:								
7	матеріальна допомога	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	C7-B7	D7-C7	C7/B7*100	D7/C7*100
8	соціальні пільги, що мають індивідуальний характер	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	C8-B8	D8-C8	C8/B8*100	D8/C8*100
9	оплата за невідпрацьований час	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	C9-B9	D9-C9	C9/B9*100	D9/C9*100
10	Фонд оплати праці	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	Ф1-ПВ	C10-B10	D10-C10	C10/B10*100	D10/C10*100

Динаміку фонду оплати праці на ТДВ «Яготинський маслозавод» наведено в табл. 3.10.

Таблиця 3.10.

Динаміка фонду оплати праці ТДВ «Яготинський маслозавод» у 2016–2018 рр.

№ п / п	Показник	Роки			Абсолютне відхилення, +,-		Відносне відхилення, %	
		2016р., тис. грн	2017р., тис. грн	2018р., тис. грн	2017- 2016	2018- 2017	2017/ 2016	2018/ 2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Фонд основної заробітної плати	35220,5	37220,5	40017,4	2000,0	2796,9	5,68	7,51
2	Фонд додаткової заробітної плати	15520,3	12520,4	17347,2	-2999,9	4826,8	-19,33	38,55
	у тому числі:							
	надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів	4879,5	3657,1	6894,5	-1222,4	3237,4	-25,05	88,52
	премії та винагороди, що носять систематичний характер	3745,7	4238,6	5249,3	492,9	1010,7	13,16	23,85
	виплати, пов'язані з індексацією заробітної плати	6895,1	4624,7	5203,4	-2270,4	578,7	-32,93	12,51
3	Заохочувальні та компенсаційні виплати,	8569,2	9569,1	11546,4	999,9	1977,3	11,67	20,66
	у тому числі:							
	матеріальна допомога	4096,4	4796,3	5689,7	699,9	893,4	17,09	18,63

Продовження таблиці 3.10.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	соціальні пільги, що мають індивідуальний характер	1398,3	1564,1	2435,1	165,8	871,0	11,86	55,69
	оплата за невідпрацьований час	3074,5	3208,7	3421,6	134,2	212,9	4,36	6,64
4	Фонд оплати праці	59310	59310	68911	0,0	9601,0	0,0	16,19

Дані табл. 2.10 свідчать, що фонд оплати праці у 2017 р. порівняно з 2016 р. не змінився, але у 2018 р. порівняно з 2017 р. зріс на 9601 тис. грн. (16,19%). За даний період зростання відбулося за всіма складниками, але найбільшу питому вагу мало зростання фонду додаткової заробітної плати.

Аналіз структури фонду оплати праці слід провести за допомогою даних макету аналітичної таблиці (табл. 3.11.).

Таблиця 3.11.

Макет аналітичної таблиці структури фонду оплати праці

№ п/п	Показник	2016 р.		2017 р.		2018 р.	
		тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%
А		В	С	Д	Е	Ф	Г
1	Фонд основної заробітної плати	Ф1-ПВ	$B1/B10*100$	Ф1-ПВ	$D1/D10*100$	Ф1-ПВ	$F1/F10*100$
2	Фонд додаткової заробітної плати,	Ф1-ПВ	$B2/B10*100$	Ф1-ПВ	$D2/D10*100$	Ф1-ПВ	$F2/F10*100$
у тому числі:							
3	надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів	Ф1-ПВ	$B3/B10*100$	Ф1-ПВ	$D3/D10*100$	Ф1-ПВ	$F3/F10*100$

Продовження таблиці 3.11.

	A	B	C	D	E	F	G
4	премії та винагороди, що носять систематичний характер	Ф1-ПВ	B4/B10*100	Ф1-ПВ	D4/D10*100	Ф1-ПВ	F4/F10*100
5	виплати, пов'язані з індексацією заробітної плати	Ф1-ПВ	B5/B10*100	Ф1-ПВ	D5/D10*100	Ф1-ПВ	F5/F10*100
6	Заохочувальні та компенсаційні виплати,	Ф1-ПВ	B6/B10*100	Ф1-ПВ	D6/D10*100	Ф1-ПВ	F6/F10*100
	у тому числі:						
7	матеріальна допомога	Ф1-ПВ	B7/B10*100	Ф1-ПВ	D7/D10*100	Ф1-ПВ	F7/F10*100
8	соціальні пільги, що мають індивідуальний характер	Ф1-ПВ	B8/B10*100	Ф1-ПВ	D8/D10*100	Ф1-ПВ	F8/F10*100
9	за невідпрацьований час	Ф1-ПВ	B9/B10*100	Ф1-ПВ	D9/D10*100	Ф1-ПВ	F9/F10*100
10	Фонд оплати праці працівників	Ф1-ПВ	100,0	Ф1-ПВ	100,0	Ф1-ПВ	100,0

Структуру фонду оплати праці на ТДВ «Яготинський маслозавод» наведено в табл. 3.12.

Таблиця 3.12.

Структура фонду оплати праці ТДВ «Яготинський маслозавод» у 2016–2018 рр.

№ п/п	Показник	2016 р.		2017 р.		2018 р.	
		тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Фонд основної заробітної плати	35220,5	59,38	37220,5	62,76	40017,4	58,07
2	Фонд додаткової заробітної плати,	15520,3	26,17	12520,4	21,11	17347,2	25,17

Продовження таблиці 3.12.

1	2	3	4	5	6	7	8
	у тому числі:						
	надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів	4879,5	8,23	3657,1	6,17	6894,5	10,00
	премії та винагороди, що носять систематичний характер	3745,7	6,31	4238,6	7,15	5249,3	7,62
	виплати, пов'язані з індексацією заробітної плати	6895,1	11,63	4624,7	7,79	5203,4	7,55
3	Заохочувальні та компенсаційні виплати,	8569,2	14,45	9569,1	16,13	11546,4	16,76
	у тому числі:						
	матеріальна допомога	4096,4	6,91	4796,3	8,09	5689,7	8,26
	соціальні пільги, що мають індивідуальний характер	1398,3	2,36	1564,1	2,63	2435,1	3,53
	за невідпрацьований час	3074,5	5,18	3208,7	5,41	3421,6	4,97
4	Фонд оплати праці працівників	59310	100,0	59310	100,0	68911	100,0

Структура фонду оплати праці, наведена в табл. 3.12., показує, що в загальному фонді заробітної плати фонд основної заробітної плати у 2018 р. становить 58,07%, що менше порівняно з 2017 р. (62,76%) та менше порівняно з 2016 р. (59,38%). Проте фонд додаткової заробітної плати й інші заохочувальні та компенсаційні виплати мали тенденцію до збільшення протягом цих років. Позитивним явищем є зменшення у 2018 р. питомої ваги оплати за невідпрацьований час на 0,44% порівняно з 2017 р.

3.4. Теоретичні основи аудиту ефективності використання трудових ресурсів і оплати праці

Правові засади здійснення аудиту, спрямованого на організацію системи незалежного фінансового контролю, що має на меті захист інтересів власника, визначають: Закон України від 21 грудня 2017 року № 2258 «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», Міжнародні стандарти аудиту, Кодекс професійної етики аудиторів України, а також інші законодавчі та нормативні акти України.

Аудитори та суб'єкти аудиторської діяльності провадять аудиторську діяльність відповідно до міжнародних стандартів аудиту. При провадженні аудиторської діяльності вони застосовують міжнародні стандарти аудиту, що оприлюднені на офіційному веб-сайті центрального органу виконавчої влади, який відповідає за формування та реалізацію державної політики у сфері бухгалтерського обліку та аудиту [3].

Так, як оплата праці є одним з елементів витрат на виробництво, що включається до собівартості продукції, робіт (послуг), і водночас, є головним аспектом забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні належних результатів праці, саме ця сфера потребує більш детального контролю. І саме аудит виступає однією основних форм контролю [25].

Аудит розрахунків з оплати праці відіграє займає провідну роль у системі і внутрішнього, і зовнішнього контролю. Його роль безпосередньо пов'язана з тим, що облік праці і її оплати потребує значної уваги і сконцентрованості, адже на пряму пов'язаний з обробкою великої кількості первинної документації, має багато однорідних операцій, виконання яких займає багато часу.

Аудит трудової сфери – це система заходів для накопичення даних, їх аналізу й оцінки на цій основі ефективності діяльності підприємства, організації праці та регулювання соціально-трудових відносин і їхньої відповідності критеріям чинного українського законодавства.

Об'єктом аудиту в трудовій сфері є безпосередньо трудовий колектив, персонал підприємства та його діяльність [33].

Аудит розрахунків з оплати праці займає великий відсоток робіт аудиторської перевірки, ця специфічна ділянка обліку вимагає від аудиторів особливої пильності і зосередженості [24]. Проте аудит дозволяє переконатися у взаємній відповідності діяльності підприємства з керування персоналом і стратегії його розвитку, а також взаємній відповідності регламентації соціально-трудових відносин та законів, правил, інструкцій і методик, що визначають цю діяльність. За результатами аудиторської перевірки можуть бути визначені напрямки для встановлення, зміни або вдосконалення стандартів. Перевірка сприяє кадровим перестановкам, що поліпшують якісний склад трудових ресурсів, просуванню найбільш перспективних співробітників і розвитку творчої активності.

Аудит трудових показників здійснюється згідно з планом і складається з 4-х етапів:

1. підготовчого (встановлюються терміни, завдання, виконавці аудиту, а також розробляється програма розгляду інформації, яка аналізується);
2. збору інформації (опитування, обробка статистичних даних);
3. обробка інформації;
4. узагальнення і надання результатів та висновків [23].

Аудит ефективності управління персоналом дозволяє оцінити ефективність кадрових управлінських заходів у вартісному виразі. Використовуючи такі категорії як затрати і втрачені можливості, аудитор доводить адміністрації підприємства чи фірми

суттєвість економічних втрат від непрофесійного управління, зокрема втрат робочого часу.

Аудит продуктивності праці спрямований на вивчення ступеня виконання виробничих планів із зростання продуктивності праці та її динаміки, вивчення впливу зростання продуктивності праці на обсяг виготовлених товарів.

Аудит використання коштів на заробітну плату включає обґрунтування використання форм і систем заробітної плати, аналіз ефективності систем преміювання, аналіз розподілу і використання коштів, які відраховуються у фонд споживання [26].

При проведенні аудиту на ТДВ «Яготинський маслозавод» перевіряються розрахункові та платіжні відомості, особові рахунки співробітників, а також первинні документи (табелі, наряди тощо), які використовуються для нарахування заробітної плати. Важливо звернути увагу на правильність заповнення цих документів та відповідність їх чинному законодавству. Кожне підприємство в умовах ринкових відносин може застосовувати різні форми оплати праці та матеріальної винагороди. Тому аудитор визначає, яка система оплати праці застосовується на підприємстві, і відповідно до цього обирає шлях перевірки. За допомогою метода арифметичного контролю можна встановити помилки в підрахунках у первинних документах або у розрахункових відомостях. Крім того, звертається увага на правильність оформлення та нарахування інших виплат робітникам.

Також звертається увага на перевірку виплат за договорами підряду та іншими договорами цивільно-правового характеру. Досліджуючи правильність розрахунку середнього заробітку, слід враховувати, що він включає в себе всі види виплат, крім оплати за роботу, яка виконувалась у понаднормовий час, у святкові дні; працівниками, працюючим за сумісництвом; за фактично невідпрацьований час; премії, які не входять до фонду оплати праці та інші виплати тимчасового характеру.

Крім того, аудитор досліджує своєчасність та повноту утримань з нарахованої заробітної плати. Також увага приділяється перевірці правильності обчислення ПДФО та ВЗ. В момент перевірки відбувається арифметичний контроль сум утриманого податку, а також підтвердження законності застосування пільг, які передбачені чинним законодавством, встановлюються випадки неутримань або часткових утримань прибуткового податку з сум матеріальної допомоги, подарунків та компенсаційних виплат.

Далі встановлюється правильність вказаної в облікових реєстрах кореспонденції рахунків та суми нарахованої заробітної плати, а також утримань з неї в обліковому періоді. Досліджується відповідність аналітичного обліку із заробітної плати синтетичному обліку за рахунком «Розрахунки з оплати праці». При цьому порівнюється залишок, який відображається в балансі за рахунком на 1-ше число місяця, з даними розрахунково-платіжної відомості, а сума заборгованості за розрахунковою відомістю – з сумами зазначеними у платіжній відомості, за якою заробітна плата виплачена працівникам [39].

Контроль за використанням коштів на виплату заробітної плати на ТДВ «Яготинський маслозавод» має велике значення, в процесі проведення якого необхідно досліджувати використання фонду заробітної плати, а також виявляти можливість

економії коштів у т. ч. і за рахунок зростання продуктивності праці та зменшення трудомісткості.

План аудиту розрахунків з оплати праці Товариства з додатковою відповідальністю «Яготинський маслозавод» наведений в табл. 3.13.

Таблиця 3.13.

План аудиту розрахунків з оплати праці ТДВ «Яготинський маслозавод»

№ п/п	Перелік аудиторських процедур	Методи і прийоми перевірки	Аудиторські докази
1	2	3	4
1	Перевірка відповідності облікової політики щодо операцій з нарахування і виплати заробітної плати	Документальна перевірка	Наказ про облікову політику, Розрахунково-платіжна відомість
2	Перевірка первинної документації стосовно обліку праці та її оплати	Документальна перевірка, аналітичний огляд, підрахунок	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу, наряд
3	Перевірка точності нарахування заробітної плати різним категоріям працівників	Документальна перевірка, аналітичний огляд, підрахунок	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу, наряд
4	Перевірка правильності здійснення утримання податку з доходів фізичних осіб	Документальна перевірка, аналітичний огляд, підрахунок	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу, наряд
5	Перевірка правильності здійснення утримань до фондів соціального страхування і Пенсійного фонду	Документальна перевірка, аналітичний огляд, підрахунок	Розрахунково-платіжна відомість, таблиць обліку робочого часу, наряд
6	Перевірка дотримання строків, порядку, документального оформлення та відображення в обліку виплат заробітної плати	Документальна перевірка, аналітичний огляд	Розрахунково-платіжна відомість
7	Перевірка правильності нарахування і виплат відпускних, премій та інших компенсацій і винагород	Документальна перевірка, аналітичний огляд, підрахунок	Розрахунково-платіжна відомість

Продовження таблиці 3.13.

1	2	3	4
8	Перевірка відповідності даних синтетичного і аналітичного обліку по рахунку 66	Документальна перевірка, аналітичний огляд	Відомість по рахунку 66
9	Формулювання висновків та аудиторського звіту за результатами аудиту	Аналіз, узагальнення, порівняння	Зібрані аудиторські докази, складені робочі документи

Програма аудиту зобов'язань за розрахунками з оплати праці Товариства з додатковою відповідальністю «Яготинський маслозавод» наведена в табл. 3.14.

Таблиця 3.14.

Програма аудиту зобов'язань за розрахунками з оплати праці ТДВ
«Яготинський маслозавод»

№ п/п	Перелік аудиторських процедур	Методи і прийоми перевірки	Аудиторські докази
1	2	3	4
1	Перевірка наявності первинних документів з обліку відпрацьованого часу та його оплати	Документальна перевірка	накази про прийом, звільнення, таблиці обліку робочого часу, штатний розклад, наряди та розцінки
2	Перевірка правильності нарахування заробітної плати за посадовими окладами	Документальна перевірка, аналітичний огляд, підрахунок	табелі обліку робочого часу; штатний розпис
3	Перевірка відповідності обсягів виконаних робіт і бази нарахування відрядної оплати праці	Документальна перевірка, аналітичний огляд, підрахунок	довідки про обсяги виконаних робіт, наряди та розцінки
4	Перевірка правильності нарахування заробітної плати за відпустку, компенсацій за невикористану відпустку	Документальна перевірка, аналітичний огляд, підрахунок	накази про надання відпустки, бухгалтерські розрахунки
5	Перевірка правильності нарахування виплат за листами непрацездатності	Документальна перевірка, аналітичний огляд, підрахунок	листи непрацездатності, відомості про заробітну плату попередніх періодів

1	2	3	4
6	Перевірка правильності утримань	Документальна перевірка, аналітичний огляд	прибутковий податок, внески на соціальне та пенсійне страхування, за виконавчими листами тощо
7	Перевірка даних реєстрів обліку розрахунків з оплати праці	Документальна перевірка, аналітичний огляд, підрахунок	відомості, журнали, машинограми тощо
8	Перевірка даних реєстрів обліку обов'язкових зборів на соціальні заходи	Документальна перевірка, аналітичний огляд	відомості, журнали, машинограми, звіти про відрахування до відповідних фондів тощо
9	Формулювання висновків та аудиторського звіту за результатами аудиту	Аналіз, узагальнення, порівняння	Зібрані аудиторські докази, складені робочі документи

Як підсумок виконаних аудиторських процедур складається аудиторський висновок для узагальнення виявлених помилок, визначення їх сукупного впливу на фінансову звітність та висловлюється думка аудитора щодо її достовірності, повноти відповідності чинному законодавству. Аудиторський висновок складається з метою донесення думки аудитора про перевірену ним звітність до її зовнішніх користувачів, власників, адміністрації підприємства. На нашу думку, основною вимогою до аудиторського висновку є його зрозумілість і доступність сприйняття, тому існує визначена Міжнародними стандартами аудиту структура аудиторського висновку і формулювання, які використовуються в ньому.

Таким чином, контроль за оплатою праці є досить трудомістким процесом, який потрібно проводити досить ретельно та уважно, адже виплати працівникам займають значну частку у структурі витрат підприємства.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Дослідження, проведене у дипломній роботі дозволило сформулювати наступні висновки.

Товариство з додатковою відповідальністю «Яготинський маслозавод» являється одним із найбільших виробників молочної продукції нашої держави, що являється складовою частиною акціонерного товариства «Молочний альянс», яке є лідером молочної галузі України та об'єднує в собі підприємства, що займаються виробництвом та реалізацією основних видів молочної продукції. Завдяки натуральності, рівню якості, а також багатим молочним традиціям у поєднанні з постійним розвитком та інноваціями продукція ТДВ «Яготинський маслозавод» змогла завоювати не тільки народне визнання, а й численні нагороди. Крім того функціонування заводу підвищує рівень зайнятості населеного пункту та знижує в ньому рівень безробіття, адже дає можливість розкрити трудовий потенціал населення та забезпечити їх матеріальними ресурсами.

ТДВ «Яготинський маслозавод» використовує лінійно-функціональну організаційну структуру, основним принципом якої є розмежування повноважень і відповідальності за функціями, а прийняття рішень здійснюється по вертикалі. Управління виконується за лінійною схемою, а функціональні підрозділи допомагають лінійним керівникам у вирішенні відповідних управлінських функцій.

Результати проведеного аналізу обсягів виробництва і реалізації продукції за 2017 – 2018 роки показують, що підприємство постійно нарощує їх обсяги, що є свідченням ефективного процесу управління підприємством.

Бухгалтерський облік на ТДВ «Яготинський маслозавод» ведеться безперервно з дня реєстрації підприємства бухгалтерською службою підприємства на чолі з головним бухгалтером. У своїй роботі ТДВ «Яготинський маслозавод» використовує функціонально-комбінований тип організаційної побудови апарату обліку. При цьому типова структура апарату будується за функціональним розподілом управління, створюються спеціальні підрозділи, які виконують предметно-замкнені облікові процеси.

Облікову політику Товариства з додатковою відповідальністю «Яготинський маслозавод» було сформовано рішенням Ради директорів від 01 січня 2018 р., а її здійснення відбувається згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» та затвердженими Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

Загальні правила організації та методика ведення обліку розрахунків за податками і платежами визначаються НП(С)БО та Податковим кодексом України. ТДВ «Яготинський маслозавод» здійснює відображення окремих питань по кожному

Обліково-аналітичне забезпечення ефективності використання трудових ресурсів та обліку оплати праці

Посада	Прізвище, ініціали	Підпис	Дата	ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ	71
Здобувач	Корніяка Ю.С.		02.06.20		
Керівник	Прохорова Л.І.		03.06.20		
Завідувач кафедри	Чернелевський Л.М.		11.06.20		

податку, який сплачується підприємством, у відповідних розділах єдиного наказу про облікову податкову політику.

Відповідно до Податкового кодексу України ТДВ «Яготинський маслозавод» є платником таких видів податків: податок на прибуток; податок на додану вартість; податок на доходи фізичних осіб; ЄСВ та військовий збір; плата за землю; екологічний податок.

Синтетичний і аналітичний облік виплат працівникам здійснюється у відповідності до діючих положень – у спеціалізованих формах реєстрів журнальної форми обліку.

Для узагальнення інформації про розрахунки з персоналом, фіксації даних про господарські операції з оплати праці Інструкцією № 291 та робочим Планом рахунків передбачений пасивний балансовий рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», на якому ведеться узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівникам, які належать як до облікового, так і до необлікового складу підприємства, – з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомог тощо), за не одержані в установлений строк з каси підприємства суми виплат працівникам, за іншими поточними виплатами. Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» має три субрахунки: 661 «Розрахунки за заробітною платою»; 662 «Розрахунки з депонентами»; 663 «Розрахунки за іншими виплатами». Аналітичний облік розрахунків по заробітній платі ведеться по кожному працюючому окремо, а аналітика депонованої заробітної плати відображається по кожній незатребуваній сумі безпосередньо в реєстрі або книзі обліку депонованої заробітної плати.

Для узагальнення інформації про розрахунки підприємства за усіма видами платежів до бюджету, включаючи податки з працівників підприємства, та за фінансовими санкціями, що справляються в дохід бюджету призначено рахунок 64 «Розрахунки за податками й платежами». На субрахунок 641 «Розрахунки за податками» та 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами» відображається утримання із зарплати працівника суми ПДФО та військового збору відповідно.

Субрахунок 651 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування» рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням» ведеться облік розрахунків за відрахуванням на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Узагальнюючим реєстром, в якому відображується аналітичний облік розрахунків за заробітною платою (оплатою праці) з кожним працівником, є Розрахунково-платіжна відомість або Книга обліку розрахунків з оплати праці.

Інформація стосовно обліку ефективності використання трудових ресурсів та оплати праці відображається у таких формах фінансової звітності: форма № 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»; форма № 2 «Звіт про фінансові результати»; форма № 3 «Звіт про рух грошових коштів» та у Примітках до річної фінансової звітності (форма № 5). А також дану інформацію можна почерпнути з таких форм статистичної звітності: № 1-ПВ (місячна) «Звіт з праці»; № 1-ПВ (квартальна) «Звіт з праці»; № 6-ПВ (річна) «Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання»; № 9-ДС (річна) «Звіт про кількісний та якісний склад державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування»; № 1-РС (один раз на чотири роки) «Звіт про витрати на утримання робочої сили».

Застосування автоматизованих облікових систем під час здійснення бухгалтерського обліку оплати праці забезпечує не тільки суттєве спрощення розрахункових операцій та зменшення кількості помилок, а й підвищує якість та наглядність даних, що містяться в облікових реєстрах. Для повного, ефективного та систематичного обліку нарахування виплат працівникам на підприємстві є досить значна кількість спеціалізованих програмних продуктів, які безперервно поновлюються та розвиваються. Однією з найвідоміших розробок в сфері інформаційних систем для обліку є «1С: Підприємство», що з кожним роком стає все популярнішим. «1С: Підприємство» використовується для автоматизації бухгалтерського та управлінського обліків (включаючи нарахування зарплати і управління кадрами), економічної та організаційної діяльності підприємства. Крім того наявність спеціальних конфігурацій в «1С: Підприємство» допомагає ефективніше працювати за такими напрямками, як розрахунок заробітної плати; управління фінансовою мотивацією персоналу; вирахування регламентованих законодавством податків і внесків з фонду оплати праці; відображення нарахованої зарплати і податків у витратах підприємства; управління грошовими розрахунками з персоналом, включаючи депонування; облік кадрів і аналізу кадрового складу; автоматизація кадрового діловодства; планування потреб в персоналі; забезпечення бізнесу кадрами; управління компетенціями, атестаціями працівників; ефективне планування зайнятості персоналу.

Аналітична діяльність є спеціально організованою діяльністю, яка здійснюється певними суб'єктами (аналітиками, аналітичними підрозділами, організаціями, центрами тощо), що виконують встановлені аналітичні функції, та передбачає певну організацію і керованість аналітичного процесу.

Аналітична служба на ТДВ «Яготинський маслозавод» це один із центральних підрозділів, який несе відповідальність за підготовку та обґрунтування основних стратегічних рішень та прослідковує загальну картину бізнесу підприємства. Її основною метою є розробка концепцій, планів, програм розвитку підприємства, що базуються на аналізі та оцінці результатів його попередньої діяльності.

Саме тому на ТДВ «Яготинський маслозавод» організація аналітичного процесу включає: розробку загальних планів (програм) і конкретних аналітичних робіт; забезпечення аналітичного процесу (кваліфікаційне, методичне, інформаційне, технічне, програмне); порядок проведення аналітичних досліджень; способи виконання аналітичних робіт; загальне керівництво роботою виконавців аналізу; контроль за впровадженням у виробництво пропозицій, що розроблені за результатами аналізу.

Організаційно-аналітичний процес ТДВ «Яготинський маслозавод» складається з трьох етапів: підготовчого, основного (аналітична обробка даних) та заключного (узагальнення результатів аналізу і розробка пропозицій).

Техніко-економічний аналіз діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» за 2017-2018 рр. підтверджує, що господарство рентабельне та має перспективи для подальшого розвитку, адже загальна рентабельність активів у 2018 році зросла на 3,5% порівняно з 2017 роком, що говорить про їх ефективне використання, а прибуток від операційної діяльності у 2018 році зріс на 108443 тис. грн., (або на 41,8%) порівняно з 2017 роком.

Аналіз ефективності використання трудових ресурсів перш за все включає в себе оцінку витрат на оплату праці, адже саме вони стимулюють зростання продуктивності праці, обсягу виробленої продукції, поліпшення її якості та забезпечує зростання фінансових показників діяльності господарюючого суб'єкта.

Аналіз структури та динаміки операційних витрат за 2016 – 2018 р. ТДВ «Яготинський маслозавод» показав, що питома вага витрат на оплату праці у складі елементів операційних витрат у 2018 році збільшилася із 3,4% до 4,3% (тобто, на 0,9% або на 47635 тис. грн.) у порівнянні з 2016 р.

Оцінка ефективності використання коштів на оплату праці показала, що у 2017 році величина продукції на 1 грн. оплати праці збільшилася на 1,80 грн., величина собівартості продукції збільшилася на 1,99 грн., величина чистого доходу на 1 грн. оплати праці зросла на 11,49 грн., величина валового прибутку збільшилась на 2,54 грн., величина чистого прибутку на 1 грн. оплати праці збільшилась на 0,59 грн.; у 2018 році на ТДВ «Яготинський маслозавод» величина продукції на 1 грн. оплати праці збільшилась на 1,09 грн., величина собівартості продукції зменшилась на 0,62 грн., величина чистого доходу на 1 грн. оплати праці збільшилася на 0,83 грн., величина валового прибутку збільшилася на 1,46 грн., величина чистого прибутку на 1 грн. оплати праці збільшилась на 0,91 грн.

Аналіз динаміки фонду оплати праці свідчить, що у 2017 р. порівняно з 2016 р. фонд оплати праці не змінився, але у 2018 р. порівняно з 2017 р. зріс на 9601 тис. грн. (16,19%). За даний період зростання відбулося за всіма складниками, але найбільшу питому вагу мало зростання фонду додаткової заробітної плати.

Аналіз структури фонду оплати праці, показує, що в загальному фонді заробітної плати фонд основної заробітної плати у 2018 р. становить 58,07%, що менше порівняно з 2017 р. (62,76%) та менше порівняно з 2016 р. (59,38%). Проте фонд додаткової заробітної плати й інші заохочувальні та компенсаційні виплати мали тенденцію до збільшення протягом цих років. Позитивним явищем є зменшення у 2018 р. питомої ваги оплати за невідпрацьований час на 0,44% порівняно з 2017 р.

Аудит розрахунків з оплати праці займає великий відсоток робіт аудиторської перевірки та вимагає від аудиторів пильності і зосередженості та дозволяє переконатися у взаємній відповідності діяльності підприємства з керування персоналом і стратегії його розвитку, а також взаємній відповідності регламентації соціально-трудова відносин та законів, правил, інструкцій і методик, що визначають цю діяльність. За результатами аудиторської перевірки можуть бути визначені напрямки для встановлення, зміни або вдосконалення стандартів. Перевірка сприяє кадровим перестановкам, що поліпшують якісний склад трудових ресурсів, просуванню найбільш перспективних співробітників і розвитку творчої активності.

При проведенні аудиту на ТДВ «Яготинський маслозавод» перевіряються розрахункові та платіжні відомості, особові рахунки співробітників, а також первинні документи (табелі, наряди тощо), які використовуються для нарахування заробітної плати. Крім того, аудитор досліджує своєчасність та повноту утримань з нарахованої заробітної плати. Також увага приділяється перевірці правильності обчислення ПДФО та ВЗ.

Контроль за використанням коштів на виплату заробітної плати на ТДВ «Яготинський маслозавод» має велике значення, в процесі проведення якого необхідно

досліджувати використання фонду заробітної плати, а також виявляти можливість економії коштів у т. ч. і за рахунок зростання продуктивності праці та зменшення трудомісткості.

За результатами проведеного дослідження можна запропонувати такі шляхи подальшого підвищення ефективності використання трудових ресурсів та обліку оплати праці:

- забезпечення зворотного зв'язку керівника з підлеглими щодо задоволеності отриманою винагородою;
- поліпшення соціально-побутових умов та умов праці;
- посилення взаємозв'язку оплати праці з її результатами;
- залучення персоналу до розроблення та вдосконалення програм стимулювання;
- покращення організації системи документообігу шляхом виявлення «слабких» місць облікової політики, що дасть змогу підвищити ефективність організації руху документів на підприємстві за рахунок автоматизації, ефективність розподілу обов'язків між працівниками, а також надасть можливість підвищити рівень раціональності використання часового ресурсу;
- покращення системи оплати праці та пошук її нових форм на основі залучення міжнародного досвіду, що дозволить спростити процес нарахування заробітної плати та забезпечить прозорість обліку;
- вдосконалення організації аналітичного обліку оплати праці на основі більш глибокої деталізації та конкретизації рахунків за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, що дозволить раціонально використовувати час та забезпечить оперативність отримання та точність облікової інформації;
- підвищення рівня автоматизованості систем обліку оплати праці може значно полегшити роботу бухгалтера, виключити можливість помилок, цим самим забезпечуючи правильність нарахування заробітної плати працівникам підприємства та нарахування обов'язкових платежів до фондів та бюджету.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Кодекс законів про працю України від 10.12.71 № 322-VIII [Електронний ресурс] / Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-УІ [Електронний ресурс] / Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
3. Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 20.03.2020 № 2258-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>
4. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
5. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 505/96-ВР – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>
6. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>
7. Закон України «Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування» від 01.01.2018 № 2148- VIII – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/400/97-%D0%B2%D1%80#Text>
8. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19). Виплати працівникам від 01.01.2012 – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_011
9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013 № 73 – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» від 31.01.2000 № 20 – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 10.11.2001 р. № 559 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01>

12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601 [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1025-03>

13. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України від 27.06.2013 № 635 – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13?lang=ru#Text>

14. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування № 291 від 30.11.1999 – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99>

15. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій № 893/4186 21 грудня 1999 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>

16. Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників № 58 від 29.07.1993 – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0110-93>

17. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку від 24.05.1995р. № 88 – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>

18. Бабець Є.К. Теорія економічного аналізу: навч. посіб. / Є.К. Бабець, М.І. Горлов, С.О. Жуков, В.П. Стасюк – К.: ВД «Професіонал», 2016. – 384 с.

19. Босак А.О., Григор'єв О.Ю., Скибінський О.С., Чернобай Л.І. Міжнародна економіка: Конспект лекцій для студентів Інституту економіки і менеджменту. – Львів: Видавництво Національного університету "Львівська політехніка", 2015. – 200 с.

20. Біленький О. Ю. Аналіз конкурентних стратегій в умовах глобалізації економічної діяльності / О. Ю. Біленький // Економічний аналіз : зб. наук. праць / Тернопільський національний економічний університет; редкол. : В. А. Дерій (голов. ред.) та ін. – Тернопіль : Видавничо-поліграфічний центр Тернопільського національного економічного університету «Економічна думка», 2015. – Том 21. – № 2. – С. 36-41.

21. Опорний конспект лекцій з курсу “Основи маркетингу” для студентів денної та заочної форм навчання усіх факультетів університету /Укладачі: к.е.н., доц.. Голда Н.М., к.е.н., доц. Краузе О.І – Тернопіль – 2018, 96с.
22. Облікова політика: навч. посіб. / Г.М. Давидов, В.М. Савченко, О.В. Пальчук, та ін.; за заг. ред. Г.М. Давидова. 2-ге вид., перероб. і доп. – Кропивницький: ПП «Ексклюзив-Систем», 2017. – 362 с.
23. Жогова О.Б. Аудит розрахунків з оплати праці [Текст] / О.Б. Жогова // Незалежний аудитор. – 2013. – № 7 (18). – С. 10-15.
24. Завіновська Г. Т. Економіка праці: [навч. посібник] / Г. Т. Завіновська. – К.: КНЕУ, 2016. – 300 с
25. Економічний аналіз: теорія і практика: Підручник / За ред. А. Г. Загороднього. – Львів: Магнолія плюс, 2016. – 48 с.
26. Економіка праці та соціально-трудова відносини: Навч.-метод. Посібник / За заг. ред. проф. Качана Є. П. – Тернопіль: ТДЕУ, 2015. – 373 с.
27. Кононова О.Є. Організація бухгалтерського обліку: Навч. посібник.–Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, – Вена.: Premier Publishing s.r.o. Vienna, 2018. – 102 с
28. Управління персоналом підприємства: навч. посібник / Криворучко О.М., Водолажська Т.О. – Х. : ХНАДУ, 2016. – 200 с.
29. Теорія економічного аналізу: навч. Посіб. / А.В.Кулик. – К.: ДП «Вид. дім. «Персонал», 2018. – 452 с.
30. Кундря-Висоцька О. П. Організація бухгалтерського обліку : навч. посібник / О. П. Кундря-Висоцька, О. В. Москаленко, О. М. Сулима. – К. : УБС НБУ, 2015. – с. 467
31. Навчальний посібник. «Облікова політика сільськогосподарських підприємств» О.П. Левченко, О.В. Вороновська, Л.В.Синяєва, 2017. – 171 с.
32. Лучко М.Р., Адамик О.В. Інформаційні системи і технології в обліку й аудиті: Навчальний посібник. – Тернопіль: ТНЕУ, 2016. – 252 с.
33. Маслова В.М. Економіка і соціологія праці. Теорія і практика – М. : Издательство Юрайт, 2014. -. 539 с.
34. Міщук Г.Ю., Джигар Т.М., Шишкіна О.О. Економічний аналіз: навч. Посібник. – Рівне: НУВГП, 2017. – 156 с.

35. Основи економічного аналізу : навч.-метод. посібник / В. М. Микитюк, Т. М. Паламарчук, О. П. Русак [та ін.]; за ред. В. М. Микитюка. – Житомир: Рута, 2018. – 440 с.
36. Моргулець О.Б. Менеджмент у сфері послуг: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл./ О.Б. Моргулець - К. : Центр учб. л-ри, 2012. - Бібліогр.: с. 383. - 383 с.
37. Мошенський С.З. Економічний аналіз : [підручник для студ. економ. спец. вищ. навч. закл.] / С.З. Мошенський, О.В. Олійник, [за ред. Ф.Ф. Бутинця]. – [2-е вид.]. – Житомир : Рута, 2010. – 104 с.
38. Мулик Т. О. Аналіз господарської діяльності - Навчальний посібник. – Київ, Центр учбової літератури, 2017. — 288 с.
39. Мурашко В.М., Контроль і ревізія фінансово-господарської діяльності [навчальний посібник; за ред. П.В. Мельника] / В.М. Мурашко, Т.М. Сторожук, О.В. Мурашко. – Київ: ЦУЛ, 2013. – с. 311.
40. Островерха Р.Е. Організація обліку: навчальний посібник. – К.: ЦУЛ, 2012. – 568 с.
41. Облікова політика підприємства / Т.М. Сторожук. – Ірпінь: Національний університет ДПС України, 2015. – 240 с.
42. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. – 7-ме вид. допов. і перероб.-К.:Алерта. 2016. – 976 с.
43. Бухгалтерський фінансовий облік: посібник / Н. В. Чебанова, Ю. А. Василенко. – К. : Академія, 2015. – 672 с.
44. Чумаченко М.Г. Економічний аналіз: Навчальний посібник / М.А. Палюх, В.З. Бурчевський, М.І. Горбатов та ін.; За ред. акад. НАНУ, проф. М.Г. Чумаченка./– Вид. 2-ге, перероб. і доп. – К.: КНЕУ, 2016. – 556 с.
45. Річна інформація емітентів цінних паперів. [Електронний ресурс]. – URL: <https://milkalliance.com.ua/company/inform/yagotinskij-maslozavod/>
46. Завершення облікового року: що треба зробити бухгалтеру. [Електронний ресурс]. – URL: <https://uteka.ua/ua/publication/commerce-12-nalogi-i-otchetnost-10-zavershenie-uchetnogo-goda-chto-nado-sdelat-buxgalteru>