

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

Кафедра обліку і оподаткування

На правах рукопису

ГАЙДУЧИК МИХАЙЛО ВАЛЕРІЙОВИЧ

**ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ ТА
АНАЛІЗ КАДРОВОГО ПОТЕНЦІАЛУ**

Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»
Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»

Робота на здобуття освітнього ступеня «Магістр»

Науковий керівник:
КУЛИНИЧ МИРОСЛАВА БОГДАНІВНА,
кандидат економічних наук, доцент

РЕКОМЕНДОВАНО ДО ЗАХИСТУ

Протокол № __
засідання кафедри обліку і оподаткування
від 04.12.2024 р.

Завідувач кафедри
_____ проф. Садовська І. Б.

ЛУЦЬК – 2024

Волинський національний університет імені Лесі Українки

Факультет економіки та управління

Кафедра обліку і оподаткування

Другий (магістерський) рівень

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»

ЗАТВЕРДЖУЮ**Завідувач кафедри**

«27» вересня 2023 року

ЗАВДАННЯ НА ВИПУСКНУ КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ (ПРОЕКТ)

ЗДОБУВАЧУ ОСВІТИ

Гайдучику Михайлу Валерійовичу

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проекту (роботи) Організація обліку витрат на оплату праці та аналіз кадрового потенціалу

Керівник проекту (роботи) Кулинич Мирослава Богданівна, к.е.н., доцент
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

2. Строк подання студентом роботи (проекту) 04.12.2024 р.

3. Мета та завдання випускної кваліфікаційної роботи (проекту) Метою кваліфікаційної роботи є формування теоретичних основ і практичних рекомендацій, пов'язаних із обліком та аналізом витрат на оплату праці, обґрунтування їх доцільності у практичному. Завдання роботи полягають у вивченні концептуальних основ витрат, дослідженні оплати праці, як економічної категорії, визначенні побудови обліку та аналізу фонду оплати праці та кадрового складу, розкритті облікового забезпечення витрат на оплату праці та аналітичної оцінки використання трудових ресурсів на підприємстві та оцінка кадрового потенціалу, визначенні напрямків удосконалення комплектування кадрів в організації та їх оцінка економічної ефективності;
- удосконалення первинного обліку витрат, пов'язаних з виплатою заробітної плати.

4. Дата видачі завдання 27.09.2023 р.

АНОТАЦІЯ

Гайдучик М. В. Організація обліку витрат на оплату праці та аналіз кадрового потенціалу

В роботі розглянуто важливе джерело розвитку підприємства - праця робітників, як об'єкт обліку. Саме від професійних якостей співробітників залежить кінцевий результат діяльності організації. Утримання такого персоналу несе за собою значну частину витрат, у формі заробітної плати. Організація цієї ділянки обліково-аналітичної роботи будується так, щоб оцінити продуктивність праці, використати усі можливі резерви кадрового потенціалу, які сприятимуть максимальній результативності господарювання.

Проведено дослідження концептуальних основ витрат їх групування та еволюція; дослідження оплати праці, як економічної категорії, її державне регулювання та нормативне забезпечення; визначення побудови обліку та аналізу фонду оплати праці та кадрового складу; дослідження облікового забезпечення витрат на оплату праці та аналітичної оцінки використання трудових ресурсів на підприємстві та оцінки кадрового потенціалу;

В роботі вдосконалено визначення напрямків комплектування кадрів в організації та їх оцінка економічної ефективності. Визначено, що для підвищення ефективності витрат, пов'язаних з утриманням персоналу, його обліково-аналітичного забезпечення, все більшим попитом користуються послуги аутсорсингу.

Наукова новизна дослідження полягає у представленні удосконалення аналітичної оцінки кадрового потенціалу.

Практичне значення полягає у розробці стратегії інноваційного розвитку кадрового потенціалу товариства з метою планування створення та зростання ефективності використання кадрового потенціалу. Вона залежить від чотирьох основоположних чинників: фінансового стану підприємства, організації кадрового потенціалу, наявних трудових ресурсів та їх резервів, стану активності та адаптованості працівників підприємства.

Ключові слова: облік, аналіз, витрати підприємства, управління, заробітна плата, кадровий склад, персонал, кадровий потенціал.

SUMMARY

Gaiduchyk M. V. Organization of accounting of labor costs and analysis of human resources potential.

The paper considers an important source of enterprise development - the labor of employees as an object of accounting. The final result of an organization's activities depends on the professional qualities of its employees. The maintenance of such personnel entails a significant part of the costs in the form of wages. The organization of this area of accounting and analytical work is structured in such a way as to assess labor productivity, to use all possible reserves of human resources that will contribute to maximum economic efficiency.

The study of the conceptual foundations of costs, their grouping and evolution; the study of labor remuneration as an economic category, its state regulation and regulatory support; determination of the construction of accounting and analysis of the payroll fund and personnel composition; study of accounting support for labor costs and analytical assessment of the use of labor resources in the enterprise and assessment of human resources.

The work improves the definition of areas of staffing in the organization and their assessment of economic efficiency. It has been determined that outsourcing services are in increasing demand to improve the efficiency of costs associated with staffing, its accounting and analytical support.

The scientific novelty of the study is to present an improvement of the analytical assessment of human resources potential.

The practical significance of the article is to develop a strategy for innovative development of the company's human resources with a view to planning the creation and growth of efficiency of the use of human resources. It depends on four fundamental factors: the financial condition of the enterprise, the organization of

human resources, the available labor resources and their reserves, the state of activity and adaptability of the enterprise's employees.

Keywords: accounting, analysis, enterprise costs, management, salary, staff, personnel, human resources, human resources potential.

ЗМІСТ

ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ ТА АНАЛІЗУ КАДРОВОГО СКЛАДУ	
1.1 Концептуальні основи витрат їх еволюція та групування	10
1.2 Оплата праці як економічна категорія, її державне регулювання та нормативне забезпечення	15
1.3 Побудова обліку та аналізу фонду оплати праці та кадрового складу..	20
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ ТА АНАЛІЗ КАДРОВОГО СКЛАДУ	
2.1 Стан і перспективи розвитку машинобудування в Україні	25
2.2 Економіко - організаційна характеристика підприємства	29
2.3 Облікове забезпечення витрат на оплату праці	35
2.4 Аналіз використання трудових ресурсів на підприємстві та кадрового персоналу	40
РОЗДІЛ 3 ШЛЯХИ ПОКРАЩЕННЯ ОБЛІКОВОГО-АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА КАДРОВОГО ПОТЕНЦІАЛУ	
3.1 Використання управлінських технологій в обліку оплати праці.....	46
3.2 Мотивація оплати праці на основі аутсорсінгу і аутстафінгу	50
3.3 Пропозиції удосконалення аналітичної оцінки кадрового потенціалу	53
ВИСНОВКИ	58
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	60
ДОДАТКИ	65

ВСТУП

Актуальність теми. Важливим джерелом розвитку підприємства є праця робітників. Саме від професійних якостей співробітників залежить кінцевий результат діяльності організації. Утримання такого персоналу несе за собою значну частину витрат, у формі заробітної плати. Організація цієї ділянки обліково-аналітичної роботи будується так, щоб оцінити продуктивність праці, використати усі можливі резерви кадрового потенціалу, які сприятимуть максимальній результативності господарювання. Це зумовило вибір даної теми та її актуальність.

Заробітна плата — одна із найефективніших методик мотивації персоналу в розвитку підприємства, що спонукає до поліпшенні асортименту продукції та якості її виробництва. Тому науковці і практики дотримуються справедливої думки про те, що у всьому світі ще не знайшли універсальнішого інструменту а ніж залучення людей до праці через заробітну плату, адже інформація про неї завжди цікавила і цікавитиме населення.

Загальні результати господарської діяльності підприємства багато в чому залежать від рівня витрат. Використовуючи дані про розмір та види витрат, управлінський персонал підприємства має можливість регулювати фінансово-господарську діяльність, приймати виважені управлінські рішення. Отже, для прийняття оперативних, тактичних і стратегічних рішень щодо управління витратами підприємства необхідна своєчасна, достовірна облікова інформація, яка може бути забезпечена лише бухгалтерським обліком та безпосередньо залежить від його якості.

Метою кваліфікаційної роботи є висвітлення теоретичних основ і практичних рекомендацій, пов'язаних із обліком та аналізом витрат на оплату праці, обґрунтування їх доцільності у практичному застосуванні на прикладі ТОВ «XXX «XXXXXX».

Для досягнення мети вирішувалися наступні **завдання**:

- вивчення концептуальних основ витрат їх групування та еволюція
- дослідження оплати праці, як економічної категорії, її державне регулювання та нормативне забезпечення;
- визначення побудови обліку та аналізу фонду оплати праці та кадрового складу;
- представлення економіко - організаційної характеристики підприємства ТОВ «XXX «XXXXX» та стану і перспектив розвитку машинобудування в Україні;
- розкриття облікового забезпечення витрат на оплату праці та аналітичної оцінки використання трудових ресурсів на підприємстві та оцінка кадрового потенціалу;
- визначення напрямків удосконалення комплектування кадрів в організації та їх оцінка економічної ефективності;
- удосконалення аналітичної оцінки кадрового потенціалу.

Об'єктом дослідження є облікове забезпечення витрат на оплату праці та аналіз кадрового складу і потенціалу підприємства з використанням соціально-економічного механізму.

Предметом дослідження є теоретико-методичні засади, методико-прикладні рекомендації, щодо формування витрат на заробітну плату та удосконалення кадрового складу в сучасних умовах розвитку підприємства.

Для вивчення предмету дослідження в роботі застосовуються методи та прийоми аналізу, загальнонаукові методи: діалектичний, системний підходи, метод індукції і дедукції, аналіз і синтез, а також прийоми зведення і групування, порівняння.

Інформаційною та правовою базою дослідження є законодавчі та нормативні акти, що регламентують заробітну плату, облік витрат, офіційні статистичні матеріали, методичні матеріали, дані мережі Інтернет. Фактологічною основою проведеного дослідження є статті вітчизняних і

зарубіжних учених з проблем бухгалтерського обліку витрат, оплати праці та методик аналізу.

Практична цінність кваліфікаційної роботи полягає в розробці рекомендацій щодо вдосконалення системи обліку витрат з оплати праці та аналізу кадрового складу товариства.

Наукова новизна одержаних результатів полягає в теоретичному обґрунтуванні та вирішенні комплексу питань, пов'язаних з організацією обліку витрат на оплату праці.

Основні положення новизни:

- методичні рекомендації щодо удосконалення первинного обліку витрат, пов'язаних з виплатою заробітної плати;

Отримали подальший розвиток:

- рекомендації для удосконалення і використання управлінських технологій в обліку оплати праці;

- рекомендації щодо мотивації працівників на основі аутсорсінгу і аутстафінгу.

Практичне значення одержаних результатів полягає в розробці рекомендацій і пропозицій, спрямованих на подальше впровадження управлінських технологій в обліку оплати праці товариства. Результати впровадження використано у діяльності товариства, наявна «Довідка про впровадження результатів наукових досліджень» № 01/01 від 02.12.2024 р.

Особистий внесок магістра. Кваліфікаційна робота магістра – результат самостійного наукового дослідження.

Апробація результатів дослідження. Основні положення кваліфікаційної роботи доповідались на VII науково-практична міжнародна конференція молодих науковців, здобувачів освіти «Сучасні тенденції розвитку обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування» (22 листопада 2024 р., м. Луцьк).

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ ТА АНАЛІЗУ КАДРОВОГО СКЛАДУ

1.1. Концептуальні основи витрат їх еволюція та групування

Одним із основних об'єктів обліку є витрати. Витрати - це важлива й разом із тим складна економічна категорія. Інформація про витрати займає центральне місце в системі управління як підприємства в цілому, так і кожного структурного підрозділу.

Витрати виникають у процесі будь-якої діяльності, зокрема основної, яка, пов'язана з виробництвом та реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг) Це є головною метою створення підприємства і забезпечує основну частку його доходу.

Загалом в історичному аспекті еволюцію в обліку витрат можна поділити на наступні етапи:

- фіксування витрат у камеральному обліку згідно з кошторисом, в комерційному - в міру виникнення;
- калькуляція продукції на основі повної собівартості;
- створення системи стандарт-кост;
- зародження системи директ-костинг;
- диференційна система обліку витрат [4].

За натурально-речовим складом витрати виробництва представляють собою витрати засобів виробництва і засобів, існування працівників виробництва. Для відтворення процесу виробництва необхідно відновити обов'язкові елементи процесу праці. Затрачені засоби виробництва відновлюються за рахунок знов створеного продукту в натурі. Жива праця не відновлюється, а витрачається заново в новому циклі виробництва. Із знов

створеного продукту виділяють кошти на відновлення робочої сили, які і складають необхідний елемент натурально-речових витрат виробництва.

В умовах товарного виробництва відправним пунктом є витрати капіталу на засоби виробництва (с) та робочу силу (V). Ці первинні витрати капіталу і є по суті витратами виробництва. Вартість як загальна категорія товарного виробництва визначається загальною сумою уречевленої в товарі праці. Різниця між цією сумою та витратами виробництва складає додану вартість (т). Таким чином, загальна формула дійсних витрат виробництва наступна ($c + V + t$).

Вартість продукту поділяється на перенесену вартість (с) та знов створену вартість ($V + t$), яка, в свою чергу, складається з вартості необхідного (у) та додаткового продукту (т). Знов створена вартість складає чисту продукцію, що поділяється на фонд заробітної плати та прибуток.

Витрати у виробничому процесі праці і засобів виробництва для виготовлення продукції називаються витратами виробництва [34].

Тому значну питому вагу у витратах на виробництво складають саме витрати на оплату праці.

Витрати як економічна категорія та об'єкти обліку, зокрема, виправдано завоювали центральне місце в системі бухгалтерського обліку, що зумовлено змінами, які відбулись у законодавстві. Вони спричинили своєрідну "революцію". Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", і стандарти бухгалтерського обліку містять положення, які дають можливість адаптувати вітчизняну практику до міжнародних норм і стандартів, розширити його інформаційні можливості, спростити методіку і знизити трудомісткість облікової роботи. Водночас ці правила потребують деяких уточнень, обговорення спірних питань, доопрацювання [17].

Згідно з НП(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності" витрати – це зменшення економічних вигод протягом облікового періоду у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілу власниками) [35]. Поряд із цим терміном в

економічній науці використовується термін «затрати». Терміни ”витрати” і ”затрати” мають різний економічний зміст. Термін ”затрати” безпосередньо пов’язаний з формуванням собівартості продукції (робіт, послуг) у процесі господарської діяльності. У зв’язку з цим під затратами слід розуміти сукупність затрат на виробництво продукції та її реалізацію.

Це зумовлено перед усім тим, що НП(С)БО та закони України чітко визначають поняття витрати, умови їх визнання, склад, загальну класифікацію та ін. Таким чином термін ”витрати” залишається актуальним і на сьогодні, що зумовлює подальшу роботу вчених в цій сфері. Важливим напрямком роботи залишається бухгалтерське визначення витрат самими бухгалтерами та економістами, а не законодавством.

Тому для розуміння того, як управляти витратами, дуже важливо їх згрупувати.

Загальна класифікація витрат здійснюється за класифікаційними ознаками можна представити у вигляді таблиці (табл. 1.1).

Для аналізу собівартості продукції важливим є розуміння поділу витрат за економічною роллю в процесі виробництва (основні та накладні).

За економічним змістом затрати класифікують за елементами і статтями. Відповідно до НП(С)БО 16: ”елемент витрат – сукупність економічно однорідних витрат” [36]. Характерно, що номенклатура елементів витрат однакова для всіх галузей економіки. Особливістю цієї номенклатури є те, що групування здійснюється незалежно від цільового спрямування витрат та місця їх виникнення.

Класифікація витрат за економічними елементами включає такі основні їх види: матеріальні витрати; витрати на оплату праці; відрахування на соціальні заходи; амортизація; інші операційні витрати.

В контексті нашого дослідження розглянемо склад елемента «Витрати на оплату праці».

Таблиця 1.1

Групування витрат виробництва продукції (робіт, послуг)

Ознака	Види витрат	Науковці
За місцем виникнення витрат на виробництво продукції	За цехами	Н.М. Ткаченко, М.С. Пушкар, Ф.Ф. Бутинець, Ю.С. Цал-Цалко, Л.В. Нападовська, Р.Є. Грачова, Н.В. Чебанова та ін.
	За дільницями	
	За службами та іншими структурними підрозділами	
За способом перенесення вартості на продукцію	Витрати прямі	Н.М. Ткаченко, В. Сопко, М.С. Пушкар, Ф.Ф. Бутинець, Ю.С. Цал-Цалко, Л.В. Нападовська, Р.Є. Грачова, Н.В. Чебанова, С.Ф. Голов та ін.
	Витрати непрямі	
За ступенем впливу обсягу виробництва на рівень витрат	Витрати умовно-постійні	Н.М. Ткаченко, В. Сопко, М.С. Пушкар, Ф.Ф. Бутинець, Ю.С. Цал-Цалко, Л.В. Нападовська, Р.Є. Грачова, Н.В. Чебанова, С.Ф. Голов та ін.
	Витрати умовно-перемінні	
За календарним періодом	Витрати поточні	Н.М. Ткаченко, М.С. Пушкар, Ф.Ф. Бутинець, Ю.С. Цал-Цалко, Л.В. Нападовська, Р.Є. Грачова, Н.В. Чебанова та ін.
	Витрати одноразові	
За економічною роллю в процесі виробництва	Основні	Н.М. Ткаченко, М.С. Пушкар, Ф.Ф. Бутинець, Л.В. Нападовська, Р.Є. Грачова, Н.В. Чебанова та ін.
	Накладні	
За видами витрат	Витрати за економічними елементами	Н.М. Ткаченко, В. Сопко, М.С. Пушкар, Ф.Ф. Бутинець, Ю.С. Цал-Цалко, Л.В. Нападовська, Р.Є. Грачова, Н.В. Чебанова та ін.
	Витрати за статтями калькуляції	
Оцінка запасів та визначення фінансового результату	Вичерпні та невичерпні	С.Ф. Голов, Л.В. Нападовська
	Витрати на продукцію та витрати періоду	
	Прямі та непрямі	
	Основні та накладні витрати	
Прийняття рішень	Релевантні та не релевантні	С.Ф. Голов, Л.В. Нападовська
	Постійні та змінні	
	Маржинальні та середні	
	Дійсні та альтернативні витрати	
Контроль виконання	Контрольовані та не контрольовані витрати	С.Ф. Голов

*Примітка: побудовано на основі опрацьованих джерел [34, 40, 48, 50].

До нього включаються заробітна плата за окладами й тарифами, премії і заохочення, матеріальна допомога, компенсаційні виплати, оплата відпусток та іншого невідпрацьованого часу, інші витрати на оплату праці.

Із витратами на оплату праці тісно пов'язані відрахування на соціальне страхування, що формує окремий елемент. До складу елемента «Відрахування на соціальні заходи» включаються: відрахування на обов'язкове пенсійне забезпечення; відрахування на соціальне страхування, страхові внески на випадок безробіття, відрахування на індивідуальне страхування персоналу підприємства, відрахування на інші соціальні заходи.

Групування затрат за економічними елементами дозволяє одержати інформацію про те, що саме й на яку суму витрачено в процесі виробництва й реалізації в цілому по підприємству. Однак таке групування не дозволяє здійснити контроль і аналіз затрат за цільовим призначенням (видами виробів). Для цього необхідно використовувати групування затрат за статтями калькуляції, яке залежить від методу планування, технології виробництва та виду продукції [48].

Стаття затрат – це сукупність витрат, для якої характерна однорідність цільового використання.

Таблиця 1.2

Характеристика калькуляційних статей пов'язаних з оплатою праці

Назва статті калькуляції	Зміст статті калькуляції
Основна заробітна плата	витрати нарахованої основної заробітної плати відповідно до прийнятих підприємством систем оплати праці у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для працівників, зайнятих виробництвом продукції.
Додаткова заробітна плата	витрати нарахованої виробничому персоналові підприємства додаткової заробітної плати за працю понад визначені норми, за трудові успіхи й винахідництво і за особливі умови праці.
Відрахування на соціальні заходи (що має пряму залежність від ФОП)	відрахування на обов'язкове державне соціальне страхування, у тому числі на обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття; відрахування на обов'язкове державне пенсійне страхування (до Пенсійного фонду), а також відрахування на додаткове пенсійне страхування.

*Примітка: побудовано на основі опрацьованих джерел [36]

До виробничої собівартості поряд із типовими статтями калькуляції включають, зокрема, основну заробітну плату; додаткову заробітну плату; відрахування на соціальне страхування.(табл 1.2).

Таким чином загальноприйнятої класифікації витрат немає. Особливе місце при виборі критеріїв поділу займає законодавство України, яке визначає методологічні основи обліку та його організації. Саме тому ряд ознак поділу витрат не знайшли широкого застосування.

1.2. Оплата праці як економічна категорія, її державне регулювання та нормативне забезпечення

Праця робітників є важливим джерелом розвитку підприємства, тому саме від професійних якостей співробітників залежить кінцевий результат діяльності організації. Утримання такого персоналу несе за собою значну частину витрат, у формі заробітної плати, яка організовується так, щоб підвищувати продуктивність праці і сприяти повному використанню робочого часу.

Заробітна плата — одна із найефективніших методик зацікавленості і мотивації персоналу в розвитку підприємства, що спонукає до підвищення якості виробництва продукції та покращення її асортименту. Тому деякі економісти дотримуються справедливої думки про те, що у всьому світі ще не знайшли універсальнішого засобу, а ніж залучення людей до праці через заробітну плату, адже інформація про неї завжди цікавила і цікавитиме населення.

Дослідження науковців з даної проблематики дають можливість згенерувати фундаментальний розвиток оплати праці робочої сили, її положень, законів та принципів, на які опираються складні сучасні методики організації та ведення бухгалтерського обліку. Для повного висвітлення даної

теми, доцільно розглянути сутність економічного та облікового підходів теорії заробітної плати та кадрів.

Виходячи з такого довготривалого періоду дослідження даної теми, категорія «заробітна плата» трактується науковцями по-різному, що висвітлюється різносторонніми підходами теоретиків. Їх систематизація подана в табл. 1.3.

Таблиця 1.3

Підходи у дослідженнях категорії «заробітна плата»

№	Підхід	Сутність	Представники
1	Вартісний	Заробітна плата - позиція ціни праці, яку отримує працівник [3,5].	Брезицька К.Ф., Бутинець Ф.Ф., Дубовська О.В
2	Ринковий	Заробітна плата – це елемент ринку праці, що є ціною, за якою найменший працівник продає послуги робочої сили [24].	Колот А.М., Жидовська Н.М.
3	Мотиваційний	Заробітна плата – це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці [20].	Калина А.В., Мочерний С.В., Пашута Н.І., Швець Л.П., Яременко Л.М.
4	Юридичний	Заробітна плата – винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу [39].	Петров І.Л. Васильчак С.В., Золотогоров В.Г., , Усач В.Б.

*Примітка: побудовано на основі опрацьованих джерел

Очевидно, що твердження науковців щодо категорії «заробітна плата» у таблиці 1.3 - неоднозначні.

Проте в практичній діяльності економісти спираються на норми статті 1 Закону України «Про оплату праці», де вказано найправильніше твердження: «Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу».

В Україні заробітну плату поділяють на основну, додаткову та інші заохочувальні та компенсаційні виплати. У таблиці 1.4 зібрано визначення даних термінів.

До інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Законодавча система України, що регулює оплату праці на підприємствах, формується на основі Конституції України і складається із Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про колективні договори і угоди», Кодексу законів про працю України, Закону України «Про підприємства в Україні» та інші акти законодавства України.

Таким чином, згідно Закону України «Про оплату праці» існує договірне та державне регулювання оплати праці [9, 10, 23, 26].

Таблиця 1.4

Характеристика основної і додаткової заробітної плати

автор	Визначення	
Бутинець Ф. Ф.	Основна заробітна плата — це винагорода за виконану роботу згідно з встановленими нормами праці(нормами часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) та відрядних розцінок для працівників і посадових окладів для службовців [5].	Додаткова заробітна плата – це винагорода за роботу, виконану понад встановлених норм за трудові успіхи, винахідництво та особливі умови праці [5].
Калина А. В.	Основна заробітна плата працівника залежить від результатів його праці й визначається тарифними ставками, відрядними розцінками, посадовими окладами, а також надбавками і доплатами у розмірах встановлених чинним законодавством [20].	Додаткова заробітна плата – це рівень оплати праці, який встановлюється переважно в залежності від кінцевих результатів діяльності підприємства [20].

Продовження таблиці 1.4

Ткаченко Н. М.	Основна заробітна плата нараховується за відпрацьований час, або виконаний обсяг робіт, оплата за тарифними ставками, відрядними розцінками, преміальні доплати(крім одноразових), доплату за роботу в нічний час, за відхилення від нормальних умов, оплата браку і простоїв не з вини працівника тощо [47].	Додаткова заробітна плата – оплата за невідпрацьований час, передбачений законодавством про працю: оплата відпусток, оплата перерви в роботі матерів, що годують немовлят, час виконання державних і громадських обов'язків, вихідна допомога у разі звільнення тощо [47].
Садовська І. Б.	Основна заробітна плата - винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців. А також включається оплата праці за перебування у відрядженні; вартість продукції, виданої працівникам при натуральній формі оплати праці тощо [43].	Додаткова заробітна плата - винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні й компенсаційні виплати, премії та винагороди, у тому числі за вислугу років, передбачені чинним законодавством: премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій, суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати працівників [43].
Скоробогатова Н.	Основна заробітна плата – винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців [45].	Додаткова заробітна плата – винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій [45].

*Примітка: побудовано на основі опрацьованих джерел

Договірне регулювання поділяється на індивідуально-договірне та колективно-договірне регулювання.

Оплата праці у формі індивідуально-колективного регулювання проводиться підприємством на базі трудового договору, який виступає, як угода між керівником та працівником організації. Згідно із прописаних домовленостей працівник повинен ефективно справлятися із роботою та

підпорядковуватись внутрішньому трудовому розпорядку, а власник бере на себе зобов'язання сплатити працівнику заробітну плату і гарантувати створення необхідних умов праці, які передбачені законодавством.

Особливою формою трудового договору є контракт, в якому затверджуються, права та обов'язки відповідальних учасників, умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, термін дії договору та умови його розірвання, які встановлюються за згодою сторін.

В першочерговому порядку для ефективності виконання зобов'язань на підприємстві здійснюється оплата праці персоналу, а вже після цього проводяться всі інші платежі [42].

Держава налагоджує систему оплати праці підприємства всіх форм власності шляхом встановлення мінімального розміру заробітної плати, а також встановлює умови і розмірів оплати праці керівника підприємства, яке засноване на державній або комунальній формі власності [38].

Згідно Статті 9 ЗУ «Про оплату праці» розмір мінімальної заробітної плати визначається з урахуванням потреб працівників та їх сімей, вартісної величини достатнього для забезпечення нормального функціонування організму працездатної людини, збереження її здоров'я набору продуктів харчування, мінімального набору непродовольчих товарів та мінімального набору послуг, необхідних для задоволення основних соціальних і культурних потреб особистості, а також загального рівня середньої заробітної плати, продуктивності праці та рівня зайнятості [11].

З 01.01.2024 року розмір мінімальної зарплати становить 7100 грн, а з 1 квітня 2024 р. - 8000 грн. В першочерговому порядку для ефективності виконання зобов'язань на підприємстві здійснюється оплата праці персоналу, а вже після цього проводяться всі інші платежі [15].

1.3. Побудова обліку та аналізу фонду оплати праці та кадрового складу
Методологічні засади формування інформації про виплати працівникам підприємства в системі фінансового обліку і звітності подані в НП(С)БО 26 «Виплати працівникам», який затверджений Міністерством фінансів 28 жовтня 2008 року № 601.

НП(С)БО 26 описує п'ять видів виплат, згрупованих за схожими ознаками:

- поточні виплати працівникам;
- виплати при звільненні;
- виплати після закінчення трудової діяльності;
- виплати інструментами власного капіталу;
- інші виплати працівникам.

НП(С)БО 26 має міжнародного аналога МСФЗ 13 «Винагороди працівникам». [33, 37]

Згідно з Планом рахунків для обліку розрахунків по заробітній платі використовується рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». На цьому рахунку ведеться узагальнення інформації про розрахунки з персоналом, який відноситься як до облікового, так і до необлікового складу підприємства, по оплаті праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомог тощо), а також розрахунки за не отриману персоналом у встановлений термін суму по оплаті праці (розрахунки з депонентами). [19]

Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» має такі субрахунки:

- 661 «Розрахунки за заробітною платою»;
- 662 «Розрахунки з депонентами»
- 663 «Розрахунки за іншими виплатами» [19].

По кредиту, рахунку 66 відображається нарахована працівникам підприємства основна і заробітна плата, премії, допомоги з тимчасової непрацездатності, інші нарахування по дебету - виплата заробітної плати, премій, допомог тощо, а також суми утриманих податків, платежів по

виконавчих документах, вартість отриманих матеріалів, продукції і товарів в рахунок заробітної плати та інші утримання з сум оплати праці персоналу.

Економічні терміни такі як фонд заробітної плати, фонд оплати праці, витрати на персонал часто використовуються в наукових дослідженнях і практичній роботі, і, зазвичай, під ними розуміються абсолютно різні витрати (табл 1.5).

Таблиця 1.5

Відмінні ознаки економічних термінів щодо оплати праці

Назва економічного терміну	Зміст терміну	Особливості використання і формування показника	Джерела формування
фонд заробітної плати (ФЗП)	це узагальнені витрати на оплату персоналу за відпрацьований час.	найвужче поняття	собівартість, витрати операційні, що покриваються за рахунок доходів
фонд оплати праці (ФОП)	це загальні витрати на оплату праці персоналу, включаючи соціальні виплати і компенсації.	залишаються основним показником у сфері заробітної плати як на рівні держави, так і на рівні підприємства. На рівні держави фонд оплати праці виступає як елемент національного доходу, який розподіляється між працюючим населенням у формі заробітної плати. На рівні підприємства - це показник, який є загальною сумою заробітної плати, нарахованої працівникам за виконану роботу, а також оплати невідпрацьованого часу з дотриманням норм трудового законодавства та колективного договору.	- частина фонду оплати праці, у вигляді премій та заохочувальних коштів, формується з чистого прибутку; - переважна частина фонду оплати праці відноситься на поточні витрати підприємства і покривається за рахунок операційних доходів
витрати на персонал	це сукупність витрат на залучення, винагороду, соціальне забезпечення і заохочення співробітників до праці.	найбільш широке	чистий прибуток; поточні витрати, витрати майбутніх періодів, що покриваються доходи різних видів діяльності; забезпечення майбутніх витрат і платежів

*Примітка: побудовано на основі опрацьованих джерел [22, 42]

Фонд оплати праці підприємства безпосередньо включається в систему фінансових відносин на мікроекономічному рівні, що значно підвищує його стимулюючу роль. Фонд оплати праці це складова фінансів підприємства, за допомогою якої здійснюється взаємозв'язок показників сфери соціально-трудових відносин із кінцевими результатами фінансово-господарської діяльності підприємства. Величина фонду оплати праці безпосередньо пов'язана з із тарифними ставками і штатно-посадовими окладами, з нормуванням праці, нормативами трудоемності виробництва продукції, з обсягом і якістю виконаних робіт, умовами функціонування робочої сили.

У складі економічної діяльності найголовнішу роль відіграють трудові ресурси - це складна соціальна та економічна категорія, де соціальну суть формують люди в певних виробничих умовах, а економічну - робочий час, який потрібний для суспільно-корисної праці.

Ефективне функціонування усіх підприємств залежить не тільки від правильно підібраних методів систематизації виробництва, але й від майстерності та досвіду його персоналу, кваліфікації працівників та спроможності розв'язувати складні завдання.

Діяльність підприємства у цілому значною мірою залежить від створеної на ньому та опрацьованої системи управління кадровим потенціалом колективу.

Цілісність постійно працюючих співробітників, які пройшли належне професійне навчання та володіють практичними навичками роботи, називаються персоналом підприємства. Саме персонал і визначає конкурентоспроможність організації, забезпечує їй економічну і соціальну перевагу. І це очевидно, тому що наочно простежується залежність кінцевого результату діяльності від залученості в трудовому процесі інтелектуального та кваліфікаційного потенціалу. (таблиця 1.6) [2].

Кадровий потенціал організації містить у собі професійну і кваліфікаційну сторону трудового потенціалу. Таким чином, він характеризує обсяг спеціальних знань, умінь і навичок, компетентностей.

Таблиця 1.6

Показники ефективності кадрового потенціалу підприємства

Напрями дослідження	Використовувані показники
Продуктивність праці	1. Обсяг реалізації та його динаміка відносно одного працівника 2. Обсяг прибутку та його динаміка відносно одного працівника
Підвищення якості продукції	1. Питома вага бракованої продукції та її динаміка 2. Кількість претензій від контрагентів та їх динаміка
Витрати на персонал	1. Загальна сума витрат на персонал за досліджуваний період 2. Частка витрат на персонал у загальному обсязі реалізації за досліджуваний період
Ефективність менеджменту	1. Витрати на адміністративні служби та управлінські програми 2. Показник ефективності застосування управлінських програм та продуктивність праці персоналу та усієї організації
Соціопсихологічна атмосфера у колективі	1. Взаємовідносини між працівниками 2. Взаємовідносини з керівництвом 3. Взаємовідносини із суспільством
Рівень задоволеності колективу	1. Коефіцієнт плинності кадрів та його динаміка 2. Рівень конфліктності та кількість скарг від співробітників 3. Співвідношення цілей персоналу та цілей організації

*Примітка: побудовано на основі опрацьованих джерел [2].

У функціонуванні роботи організації, окрім постійних працівників, може брати участь й інший працездатний персонал на основі укладених трудових договорів (контрактів).

Загалом кадровий персонал можна згрупувати наступним чином. (табл 1.7)

На підприємстві кількісна характеристика персоналу, насамперед, обумовлюється такими показниками, як:

- явочна чисельність;
- облікова чисельність
- середньооблікова чисельність.

Явочна чисельність - це число співробітників облікового складу, які прийшли на роботу.

Облікова чисельність працівників – це кількість кадрів підприємства, з урахуванням прийнятих і звільнених працівників на конкретний період. Вона охоплює усіх постійних і тимчасово прийнятих працівників, строком на один

або більше днів, незалежно від того, чи перебувають вони в даний момент на роботі, чи у відпустці, відрядженні або тимчасово непрацездатні і т.п.

Різниця між явочною та обліковою чисельністю включає запас працівників (здебільшого робітників), який застосовується для підміни тих, хто не прийшов до праці із поважних причин (відрядження, хвороба, відпустка, тощо).

Показник середньооблікової чисельності використовується для формування кількості працівників за певний період. Він призначений для розрахунку середньої заробітної плати, плинності кадрів, коефіцієнтів обороту та низки інших показників.

Таким чином, дослідивши теоретичні аспекти кадрового складу підприємства можна сказати, що ефективна та досконала система кадрового забезпечення надає підприємству великі конкурентні переваги на діючому ринку та більш стійку позицію. Досвідчені, висококваліфіковані кадри, які повністю відповідають усім необхідним вимогам, надають підприємству довгострокову, стратегічну, конкурентну перевагу серед інших підприємств та являються запорукою успішної діяльності.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ ТА АНАЛІТИЧНА ОЦІНКА КАДРОВОГО ПОТЕНЦІАЛУ НА ТОВ «XXX «XXXXXX»

2.1. Стан і перспективи розвитку машинобудування в Україні

ТОВ «XXX «XXXXXX» відноситься до галузі машинобудування. Дана сфера національної економіки є однією з найприбутковіших та пріоритетних, але, на жаль, недостатньо фінансованою з боку держави. Нині капітальний ремонт військової авіаційної техніки у нашій державі зосереджено в руках невеликої кількості потужних державних підприємств. Отже, ТОВ «XXX «XXXXXX» функціонує на ринку олігополії, а точніше диференційованої олігополії (підприємства виробляють різні товари одного функціонального призначення). Специфікою такого ринку є складність входження в галузь, а також посилена конкуренція за ціною та якістю, ситуація ускладнюється тим, що підприємство більше 90% своєї продукції виготовляє на замовлення оборонних відомств інших країн, і тому функціонує переважно на міжнародному ринку, де ціна продукції визначена як задана. Виходячи з цього слід відмітити, що нових потенційних конкурентів найближчим часом не передбачається. Основним завданням підприємства є підтримання іміджу надійного клієнта – виробника якісної продукції.

Потреби та запити усіх споживачів задовольнити важко. У кожного з них є свої особливості. Саме тому відділом маркетингу була проведена сегментація (умовний поділ ринку на специфічні групи споживачів, що однаково реагують на дії маркетингового характеру).

За географічним чинником споживачів ТОВ «XXX «XXXXXX» можна поділити на споживачів місцевого ринку (Міністерство оборони України) та споживачів поза межами України (експорт).

За поведінковим чинником, тобто за мотивами, якими керуються клієнти при здійсненні замовлення, їх можна просегментувати на прихильників помірної ціни, високої якості, системи гарантійного та післягарантійного обслуговування.

Проведена сегментація дала змогу визначити цільовий сегмент, тобто ту частину ринку, на якому завод орієнтуватиме свою діяльність, концентруватиме свої зусилля. Таким сегментом є споживачі поза межами України, які найважливішим чинником при купівлі вважають високу якість і надійність авіаційного обладнання.

По суті у підприємства немає конкурентів, які б виготовляли аналогічні види продукції в Україні, проте є ряд підприємств, які випускають продукцію подібного профілю, натомість у республіці Польща та Китайській народній Республіці існує декілька підприємств – конкурентів.

Оскільки продукція, що виготовляється ТОВ «XXX «XXXXXX» і товари конкурентів є різними, але одного функціонального призначення, а споживачами є одні й ті ж організації, то конкуренти є опосередкованими. Найбільшу загрозу мають прямі конкуренти, найнижчу – неявні. Для ТОВ «XXX «XXXXXX» загрози з боку конкурентів знаходяться на середньому рівні.

Порівняємо конкурентні переваги XXX «XXXXXX» із його прямими конкурентами. Всі дані зведемо в таблицю 2.1.

ТОВ «XXX «XXXXXX» планує підвищити свою конкурентоспроможність, і перш за все, за рахунок високого рівня якості та освоєння нових видів продукції. Одним із важливих завдань ТОВ «XXX «XXXXXX» на сьогодні є залучення клієнтів, що формуватимуть постійний портфель замовлень. Тому головна мета підприємства в майбутньому – проведення широкої рекламної кампанії і збереження створеного роками іміджу «надійного партнера».

На діяльність ТОВ «XXX «XXXXX», обсяги його виробництва та кінцеві результати постійно впливають різноманітні макроекономічні (зовнішні) фактори. Вони утворюються в середовищі функціонування підприємства і воно не може вплинути на нього безпосередньо.

Таблиця 2.1

Порівняльний аналіз ринкових стратегій конкурентів

Показники	ТОВ «XXX «XXXXX»	CNTIEC
1. Досвід діяльності	великий	великий
2. Фінансовий стан	прибутки	труднощі
3. Розташування	сприятливе	не сприятливе
4. Виробничі потужності	достатні	достатні
5. Система збуту	є труднощі	є труднощі
6. Персонал	висококваліфіков	не висококваліф
7. Рівень цін	середній	низький
8. Якість	висока	низька
9. Рівень обслуговування	високий	низький
10. Гарантії споживачам	3 роки	0,5 року
11. Сервіс і доступність	високі	низькі
12. Частка ринку	22%	7%

Ступінь залежності діяльності заводу від факторів макросередовища розглянуто в наступній таблиці.

Велика кількість факторів є сприятливою для успішної діяльності підприємства. Можливе зростання експорту продукції у майбутньому, адже прогнозується підвищення загального експорту аж до 44,5%.

Враховуючи науково-технічні фактори, існує можливість технологічного оновлення обладнання, збільшення асортименту продукції, використання науково-технічних досягнень тощо. Багато факторів загрожують успішній діяльності підприємства. Аналізуючи вплив факторів макросередовища, можна сказати, що в загальному зовнішнє середовище є

сприятливим для існування ХХХ «ХХХХХ» і отримання прибутку (таблиця 2.2).

Це пояснюється тим, що підприємство має цільові стабільні ринки. В країні в умовах світової економічної кризи відкриваються перспективи впровадження інновацій, проведення ефективної інноваційної політики.

Таблиця 2.2

Оцінка впливу зовнішніх факторів

Фактори впливу	Ступінь залежності					Загрози для фірми
	повна	нейтр	частков а	слабка	сильна	
1	2	3	4	5	6	7
- динаміка росту ВВП			+			При збільшенні стимулює виробництво, при зменшенні-навпаки
- рівень інфляції					+	Знецінення національної грошової одиниці призведе до покращання фінансового стану заводу, через експортну орієнтацію підприємства
- валютний курс					+	
- темп росту мінімальної зарплати				+		Впливає на собівартість продукції
- банківська % ставка					+	Збільшення її призводить до гірших умов отримання кредиту
- зміни законодавства про оподаткування юридичних осіб					+	Збільшення величини податків зменшує дохід
- збільшення розміру дивідендів					+	Збільшення величини дивідендів зменшує дохід

*Примітка: побудовано автором

ТОВ «ХХХ «ХХХХХ» планує підвищити свою конкурентоспроможність, і перш за все, за рахунок високого рівня якості та

регіону, має стійке фінансове становище, характеризується високою платоспроможністю, відсутністю довгострокових фінансових зобов'язань. Хоча в останній рік періоду, що аналізується прибутки xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, що здійснює капітальний ремонт авіадвигунів для української військової авіації, за підсумками 2023 року впали на 72%.

Так, чистий дохід заводу склав 477,2 млн грн, що на 36% менше за показник попереднього, 2022 року (753 млн грн).

Падіння доходів на підприємстві пов'язують із запровадженням карантину через поширення коронавірусної хвороби Covid-19, а також військової агресії росії. Зокрема зазначається, що було відтерміноване укладання цілої низки запланованих контрактів з іноземними замовниками.

ТОВ «ХХХ «ХХХХХ» структурно складається з:

- виробничого підрозділу, до складу якого належать 5 цехів, технологічне бюро, бюро механізації та автоматизації виробничих процесів;
- підрозділу з кадрових питань та режиму, що складається з відділу кадрів, режимно-секретного органу, сторожової охорони, служби пожежної безпеки, штабу цивільної оборони та надзвичайних ситуацій;
- відділу матеріально-технічного постачання та побуту, якому підпорядковуються: бюро нормування, господарський відділ, транспортний цех, відділ матеріально-технічного постачання, склад витратних матеріалів №1, склад запасних частин №2, склад ПММ №3, Склад ЦІС та РМІ №5, №6, речовий склад №6, склад вхідного контролю №7, склад ремфонду та готової продукції №8, склад 4-ї категорії металобрухту та ДГМ №11, пункт охорони здоров'я, їдальня, готель-гуртожиток, база відпочинку «ххх» у смт Шацьк та у с. Товпижин;
- відділу зовнішньо-економічних зв'язків;
- підрозділу з контролю за якістю, що складається з відділу технічного контролю, бюро управління якістю, сертифікації та аудиту, бюро надійності,

служби експортного контролю, відділу головного метролога, метрологічної та вимірювальної лабораторій, дільниці ремонту КВПіА;

- підрозділу з економіки та фінансів, який складається з планово-економічного відділу, відділу організації праці та заробітної плати, відділу економічного аналізу та договірної роботи, бюро автоматизованої системи керування виробництвом;

- бухгалтерії, яка включає розрахункову, матеріальну, виробничу та фінансову групи.

Предметом діяльності підприємства є виробництво кінцевої продукції, зокрема:

- капітальний ремонт, реконструкція та технічне обслуговування двигунів повітряних літальних апаратів (їх вузлів та агрегатів), інші види ремонту;
- виготовлення запасних частин та комплектуючих для авіаційної та іншої техніки військового та цивільного призначення;

Підприємство здійснює свою діяльність за наступними видами:

- виробництво повітряних і космічних літальних апаратів, супутнього устаткування;
- ремонт і технічне обслуговування повітряних і космічних літальних апаратів;
- розроблення, виготовлення, реалізація, ремонт, модернізація та утилізація військової техніки;
- надання послуг з технічного обслуговування та дообладнання авіаційної техніки;
- виготовлення запасних частин для авіаційної техніки;
- реалізація авіаційних двигунів (вузлів, деталей, агрегатів та комплектуючих), запасних частин, обладнання, ремонтно-монтажного інструменту);
- оброблення металів та нанесення покриття на метали;
- механічне оброблення металевих виробів

- ремонт і технічне обслуговування машин і устаткування промислового призначення;
- виконання науково-дослідних, технічних, конструкторських, технологічних та проектних робіт по створенню нової техніки, технології та матеріалів, раціоналізаторська робота;
- надання науково-технічних послуг та інші.

ТОВ «XXX «XXXXX» здійснює гарантійне і післягарантійне обслуговування відремонтованої авіатехніки надає технічну допомогу експлуатуючим частинам, проводить теоретичне і практичне навчання спеціалістів капітальному ремонту авіаційних двигунів і їх покупних агрегатів.

ТОВ «XXX «XXXXX» за своєю спеціалізацією унікальне підприємство в Україні. Тут здійснюють капітальний ремонт цілої низки авіадвигунів військової авіації. Нині волинські «xxx» становлять серйозну конкуренцію на світових ринках підприємствам з Польщі, росії та інших країн.

Завод здійснює капітальний ремонт авіаційних двигунів АЛ-21Ф-3 і всіх комплектуючих їхніх агрегатів. Ці авіадвигуни встановлюються на літаки Су-17, Су-20, Су-22, Су-24. В рамках проєкту імпортозаміщення підприємство налагодило виробництво комплектуючих (запчастин) для ремонту авіаційної техніки, постачальниками яких раніше були підприємства країни-агресора російської федерації. ТОВ «XXX «XXXXX» освоїло виробництво понад 6 000 номенклатурних позицій та планує освоїти виробництво всієї номенклатури деталей авіадвигунів, а це понад 8000 найменувань. Підприємство є єдиним сертифікованим та унікальним підприємством в Україні, яке виконує ремонт зазначеної авіаційної техніки.

На світовому ринку ремонт такої лінійки авіадвигунів також є у Польщі, Китаї, Індії та рф.

ТОВ «XXX «XXXXX» також виготовляє продукцію цивільного призначення, зокрема вікна та двері з алюмінієвого та металопластикового профілю, столярні вироби. Крім того, надаються послуги зі зварювальних,

гальванічних та інших відновлювальних робіт на замовлення. Налагоджується виробництво теплової енергії.

Підприємство як співвиконавець державного оборонного замовлення виконує ремонт авіаційних двигунів для літаків МіГ-29 та Су-27, модернізацію яких здійснюють відповідно Львівський державний авіаційний завод та Запорізький державний авіаційний завод «МіГремонт». В першому півріччі 2021 року з Повітряними Силами України укладено низку договорів закупівлі послуг з ремонту авіаційної техніки на загальну суму понад 133 мільйони гривень.

Загалом за час існування ТОВ «XXX «XXXXX» відремонтовано понад 18 тисяч турбореактивних двигунів. У березні 2015 року постановою Кабміну ТОВ «XXX «XXXXX» включено до переліку підприємств, які мають стратегічне значення для економіки й безпеки держави.

Оскільки ТОВ «XXX «XXXXX» є виробником високотехнологічної авіаційної продукції, є потреба в постійному підтриманні відповідного кадрового потенціалу. Підприємство проводить роботу щодо навчання, підвищення кваліфікації фахівців, зайнятих на верстатному обладнанні з ЧПК та унікальних авіаційних технологічних процесів. Облікова кількість працівників становить біля 1100 осіб. У загальній кількості працівників третю частину (313 осіб) становлять високодосвідчені ветерани праці, які свій багаторічний досвід передають молоді. Постійно здійснюється омолодження колективу, середній вік працівників підприємства - 45 років.

ТОВ «XXX «XXXXX» має стійкий фінансовий стан. Регулярно та своєчасно виплачується заробітна плата працівникам. Заборгованості по виплаті зарплати за весь період не було. Крім того, відповідно до Колективного договору запроваджено низку соціальних виплат і заохочень, що входять до «соціального пакета». Середньомісячна заробітна плата одного працівника становить 18 400 грн, що в 1,7 рази вище ніж середня зарплата по Волинській області.

Унікальним є інженерний склад ТОВ «XXX «XXXXXX». Це працівники, які виконують аналітичні розрахунки, обслуговують різноманітне обладнання та устаткування, розробляють і впроваджують нові технологічні процеси, відпрацьовують ремонтну та конструкторську документації, проводять технологічне супроводження капітального ремонту двигунів для літаків Су-24, Су-27, МіГ-29, Іл-76. Висококваліфіковані інженери залучаються до впровадження на підприємстві заходів з імпортозаміщення - супроводжують освоєння виготовлення технологічно складних деталей і вузлів до авіаційної техніки на підприємствах України. У рамках співпраці з ДП «Івченко-Прогрес» ДНДІА» та ДП НВКГ «Зоря»-«Машпроект» на підприємстві було організовано виготовлення низки гостродефіцитних деталей і вузлів для ремонту авіаційної техніки. Крім того, завдяки його роботі за останні роки закуплено й модернізовано більше ніж 40 одиниць обладнання.

Фінансовий стан підприємства значною мірою залежить від доцільності та правильності вкладення фінансових ресурсів в активи. Для характеристики якісних змін в структурі майна проведемо вертикальний та горизонтальний аналіз активів ТОВ «XXX «XXXXXX» за 2021-2023 р. р. на основі балансу (таблиця 2.3) (додаток А). У 2022 році валюта балансу зменшилася на 25228,00 тис грн проти 2021 року. Проте у 2023 році збільшилася проти 2022 року на 270853 тис. грн. У 2023 році суттєво (на 294377 тис. грн) збільшилися оборотні активи, проте зменшення зазнали необоротні активи на 23524 тис. грн. У 2023 році дебіторська заборгованість у складі оборотних активів зменшилася на 17851 тис грн, а інші оборотні активи зросли на 310522 тис. грн. Щодо динаміки пасивів, то у 2022 та 2023 роках спостерігалось зростання власного капіталу за рахунок отримання прибутку на 32040,00 та 38962,00 тис. грн., в порівнянні з 2021 роком, і 2023 роком відповідно. Загалом динаміка балансу свідчить про рівномірне зростання потенціалу підприємства.

2.3. Облікове забезпечення витрат на оплату праці та кадрового складу

Для узагальнення інформації про розрахунки з оплати ТОВ «ХХХ «ХХХХХ» використовує балансовий рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», який має лише три субрахунки:

661 «Розрахунки за заробітною платою»;

662 «Розрахунки з депонентами»;

663 «Розрахунки за іншими виплатами».

По кредиту рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» відображається сума нарахованої основної і додаткової заробітної плати, а також премії та тимчасова допомога з втрати працездатності, а по дебету - виплата заробітної плати, як і основної так і додаткової; виплата премій та допомог з тимчасової втрати працездатності; вартість продукції, товарів та матеріалів за рахунок зарплати працівника; утримання із заробітної плати податків, внесків на загальнообов'язкове соціальне державне страхування, виконання платежів згідно виконавчих документів та здійснення інших утримань із виплат працівників [19].

Таким чином у бухгалтерському обліку виплати, які пов'язані з оплатою праці, відображаються за кредитом рахунку 66 та дебетом рахунків витрат, тобто рахунок, що кореспондує за дебетом, залежить від того, як нараховується виплата і до якої класифікації належить працівник.

Ключові бухгалтерські проведення щодо обліку розрахунків з оплати праці наведено в таблиці 2.4.

Таблиця 2.4

Бухгалтерські проведення щодо обліку розрахунків з оплати праці

№	Зміст господарської операції	Дт	Кт
1	2	3	4
1	Нарахована заробітна плата та інші виплати, пов'язані з оплатою праці, працівникам:		
1.1	що виконують будівельні роботи господарським способом, зайняті виготовленням основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів	15	661

Закінчення табл. 2.4

1	2	3	4
---	---	---	---

1.2	основного виробництва	231	661
1.3	що виконують роботи з виправлення браку	24	661
1.4	що виконують роботи в межах заходів, що фінансуються за рахунок коштів цільового призначення	48	661
1.5	зайнятим організацією виробництва та управління цехами, ділянками, відділеннями, бригадами та іншими підрозділами основного та допоміжного виробництва; обслуговуючим виробничі машини та устаткування	91	661
1.6	що відносяться до адміністративно-управлінського персоналу	92	661
1.7	зайнятим збутом продукції, товарів, робіт, послуг (продавцям; торгівельним агентам; працівникам відділу збуту, рекламної та маркетингової служб)	93	661
2	Виплачено заробітну плату, включаючи депоновану заборгованість	66	301
3	Депоновано заробітну плату	661	662
4	Видана заробітна плата працівнику	661	301
6	Нараховані відпускні за рахунок резерву відпусток	471	661
7	Нараховано допомогу з тимчасової непрацездатності за рахунок фонду соціального страхування	651	661
8	Нарахована сума матеріальної допомоги (лікарняні)	949	661

Суми, що стягуються із заробітної плати працівника товариства, можна умовно поділити на три категорії:

- 1) податки і збори, а саме військовий збір та ПДФО;
- 2) інші суми, які утримуються з працівників відповідно до встановленого законодавства;
- 3) суми, що стягуються із зарплати за домовленістю між підприємством та працівником [44].

Зазвичай утримання із заробітної плати виконуються за бажанням самого працівника для відшкодування заборгованості перед підприємством або перед третьою особою (приміром, погашення суми товарної позики або для

виконання зобов'язань перед страховою організацією). Обов'язковим документом в цьому випадку є заява працівника, складена в довільній формі.

У випадку виплати зарплати працівникові у готівковій формі виписують видатковий касовий ордер і платіжну відомість, яка включає в себе перелік працівників із зазначенням прізвища і суми коштів, яку працівник повинен отримати. Підтверджуючим фактом виплати зарплати виступає підпис працівника у визначеній колонці навпроти власного прізвища.

Таблиця 2.5

Список кадрових документів для юридичних осіб та їх обов'язковість

Види документів	Обов'язковість	Короткий опис
1	2	3
Колективний договір	Не обов'язково	Колективний договір укладається відповідно до чинного законодавства та узятих сторонами зобов'язань і має на меті регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, а також узгодження інтересів трудящих та власників.
Трудовий договір	Письмова форма - обов'язкова	Формування трудових відносин між власником і працівником здійснюється через укладання трудового договору, у якому працівникові доручається виконувати визначену роботу та підпорядковуватись правилам внутрішнього розпорядку підприємства, а власник підприємства повинен сплачувати працівнику заробітну плату та створити необхідні умови праці для роботи.
Трудова книжка	Обов'язково заповнюється (крім сумісників)	Трудова книжка – це основний документ про трудову діяльність працівника, який підтверджує стаж роботи, а також дає змогу власнику при прийнятті на роботу мати уяву про досвід роботи працівника.
Книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них	Обов'язково	У документі фіксуються відомості про надходження трудової книжки в кадри, кваліфікацію та посаду працівника, підстави прийому на роботу і звільнення, а також інформація про отримання особою документа на руки. У книзі також відображається основна інформація про початок і закінчення професійної діяльності працівника на підприємстві, підстави прийому та звільнення. Така інформація стане в пригоді під час відновлення загубленої трудової книжки чи її вкладиша.

Продовження таблиці 2.5

1	2	3
---	---	---

Правила внутрішнього трудового розпорядку	Обов'язково	Правила внутрішнього трудового розпорядку (далі – Правила) – це локальний нормативний акт, який забезпечує правове регулювання трудових відносин на підприємстві, організацію його діяльності, визначає взаємні права та обов'язки адміністрації та працівників.
Штатний розпис	Обов'язково	Штатний розпис — організаційно-розпорядчий документ, що відображає структуру компанії, чисельність відділів, працівників, а також розмір їхньої заробітної плати.
Особова картка працівника	Обов'язково	Особова картка в обов'язковому порядку заводиться на кожного працівника, з яким укладено трудовий договір, в тому числі на сумісників, працівників для тимчасової чи сезонної роботи. Як правило, за заповнення та зберігання особових карток відповідають фахівці кадрової служби підприємства.
Накази по особовому складу:		
- накази про прийняття на роботу	Обов'язково	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу – це розпорядчий документ, який видає керівник державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, будь-якої іншої юридичної особи (далі – установа) на підставі трудового договору або заяви працівника про прийняття на роботу.
- накази про відрядження	Обов'язково	Наказ на відрядження складають на особу, яку направляють для виконання роботи за кордон або в інший населений пункт.
- накази про відпустку	Обов'язково	Надання відпустки будь-якого виду оформлюється наказом. Наказ про надання відпустки може бути оформлений за типовою формою № П-3 або за формою, відмінною від типової (за умови збереження усіх основних показників, передбачених типовою формою, та дотримання вимог щодо оформлення організаційно-розпорядчих документів)
- накази про звільнення	Обов'язково	У разі припинення трудового договору з працівником незалежно від його підстав роботодавець зобов'язаний видати відповідний наказ, без якого бухгалтер формально не може нарахувати виплати та щось виплачувати працівнику, який звільняється.
Книга (журнал) реєстрації наказів з персоналу	Не обов'язково	Книгу обліку наказів з персоналу розроблено відповідно до рекомендацій Міністерства соціальної політики України. Ця Книга містить 5 граф, призначених для внесення і зберігання всієї інформації про кадрові розпорядження адміністрації компанії.
Табелі обліку робочого часу	Обов'язково	Табель робочого часу — це первинний документ для обліку відпрацьованого часу, який є також підставою для нарахування заробітної плати працівникам.
Графіки роботи (змінності)	Обов'язково у випадках специфічного графіку роботи	Графік змінності — це графік виходу співробітника на роботу. Затвердженої форми такого графіка не існує, але у графіку змінності необхідно зазначити таку інформацію: кількість змін протягом доби, порядок виходу працівників за змінами (прямий або зворотний); час початку, закінчення і тривалість щоденної роботи (зміни)
Відомість нарахування зп	Обов'язково	Відомість нарахування заробітної плати – це ключовий документ у нарахуванні заробітної плати, нарахувань та утримань

Закінчення таблиці 2.5

Графік відпусток	Обов'язково	Наявність графіка дає можливість роботодавцю своєчасно письмово попередити працівника про дату початку відпустки, підготувати відповідні розпорядчі документи, виплатити працівнику заробітну плату за час відпустки і, врешті-решт, відправити у відпустку працівника, що з якихось причин відмовляється використати.
Посадові інструкції	Обов'язково,	Посадова інструкція — це обов'язковий кадровий документ, що регулює організаційно-правовий статус працівника та визначає конкретні завдання та обов'язки, права, повноваження, відповідальність, знання та кваліфікацію, потрібні для забезпечення ефективної роботи працівником.
Особові справи працівників	Обов'язково	Особова справа — це комплект документів, які містять найповніші відомості про працівника і характеризують його біографічні, ділові, особисті якості.
Журнал обліку особових карток	Не обов'язково	Журнал обліку особових карток працівників (П-2) дозволяє реєструвати особисті картки і застосовується в кадровому обліку.
Журнал обліку особових справ	Не обов'язково	Журнал обліку особових справ дозволяє реєструвати особисті справи і застосовується в кадровому обліку
Журнал обліку працівників, які не досягли 18 р	Обов'язково	Працівники, які не досягли 18 років, підлягають спеціальному обліку із зазначенням дати їх народження. Для цього на підприємствах у довільній формі ведеться Журнал обліку працівників, які не досягли 18 років.
Положення про оплату праці	Обов'язково	Положення про оплату праці — один із найпоширеніших локальних актів, які підприємство розробляє та затверджує самостійно. Конкретні розміри тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок робітникам, посадових окладів службовцям, а також надбавок, доплат, премій та винагород устанавлюються роботодавцем, і після погодження з профспілкою (представником колективу) фіксують їх саме в положенні про оплату праці.

В заключному етапі виплата зарплати із каси оформляється проводкою - Дебет 661 Кредит 301.

А виплати зарплати на картку працівника оформляється проводкою - Дебет 661 Кредит 311 [30].

В більшості випадків на ТОВ «XXX «XXXXX» заробітну плату перераховують на особисті карткові рахунки працівників організації. Такий

формат виплат є комфортним та економічно вигідним, як самому підприємству, так і працівникові.

Список кадрових документів для юридичних осіб наведено в табл. 2.5.

Ще до початку трудових стосунків, хоча б за 1 день до початку роботи, потрібно подати до місцевої податкової інспекції Повідомлення про прийняття працівника на роботу [7].

Питання ведення кадрового обліку на теперішній час є дуже важливим і актуальним. Оскільки підприємства, які використовують найману працю, несуть відповідальність у вигляді великих штрафів за порушення трудового законодавства, а правильне оформлення кадрових документів убезпечить їх від штрафних санкцій.

2.4. Аналітична оцінка використання трудових ресурсів на підприємстві та оцінка кадрового потенціалу

Найбільша цінність товариства – це його працівники. Кожного року на ТОВ «XXX «XXXXX» досліджують кадрову структуру та розробляють план дій, який включає в себе всі аспекти кадрової діяльності: прийом на роботу, отримання нових професій та підвищення кваліфікації персоналу.

Для підвищення кваліфікації та майстерності працівників, підприємство організує та направляє своїх працівників в інститути підвищення кваліфікації, на курси, семінари по вивченню нових методів та прийомів праці. ТОВ «XXX «XXXXX» всі види навчання проводить за кошти підприємства, що є великим плюсом для зацікавлення або переманювання нових співробітників.

Для матеріального заохочення працівників підприємства діє система положень про виплату премій, а для моральне заохочення працівників надають різні соціальних пільг та створюють умови для покращення психологічного клімату в колективі. Тобто, товариство завжди рахується з думкою кожного

працівника, яку вислуховує директор та особисто дає відповідь автору або направляє конкретним виконавцям.

Облік пропозицій ведеться в журналі реєстрації і якщо пропозиція визнана раціоналізованою, її автор може отримати винагороду. За пропозиції по удосконаленню виробництва працівники преміюватись із фонду директора.

Проведемо аналіз кадрового забезпечення та використання персоналу підприємства за допомогою табл. 2.6. Виходячи з даних таблиці бачимо, що середньооблікова чисельність персоналу підприємства протягом усього досліджуваного періоду збільшилась: з 1476 осіб у 2021 р., до 1489 осіб у 2023 р., тобто на 13 осіб. Стосовно якісного складу персоналу, то в 2022-2023 рр. на підприємстві працювало 142 керівників, що менше на 16 осіб ніж у 2021 р.

Найбільша чисельність спеціалістів на підприємстві була у 2021 р. - 84 особи, а найбільша чисельність службовців у 2022 р – 48 осіб.

Таблиця 2.6

Динаміка кадрового забезпечення

та використання персоналу ТОВ «ХХХ «ХХХХХ» протягом 2021-2023 рр.

Категорії персоналу	2021 р	2022 р	2023 р	Відхилення 2023/2021
Чисельність персоналу станом на кінець року всього, осіб, з них:	1476	1494	1489	13
- керівники	158	142	142	- 16
- спеціалісти	84	75	77	-7
- службовці	42	48	36	- 6
- виробничий персонал, всього ,з них:	1192	1229	1234	42
- основні робітники	832	859	844	12
- допоміжні робітники	360	370	390	30

*Примітка: побудовано на основі аналітичних даних підприємства

Чисельність виробничого персоналу протягом 2021-2023 рр. збільшилася на 12 осіб. У 2021 р. на підприємстві працювали 832 основних та 360 допоміжних робітників, а вже в 2023 році на підприємстві налічувалося 814 основних та лише 390 допоміжних робітників.

Проведемо аналіз показників руху персоналу, використовуючи дані наведені у таблиці 2.7.

Аналізуючи дані таблиці 2.7 бачимо, що протягом досліджуваного періоду відбувалися деякі зміни в чисельності персоналу підприємства: в 2021 році було прийнято 40 осіб, а звільнено 50 працівників, в 2015 році було прийнято і звільнено 40 працівників, а в 2016 році прийнято було лише 32 правники, а звільнено 50 осіб.

Коефіцієнт обороту по прийому у 2021 р. становив 0,027, в 2022 р. він зменшився до 0,024, а у 2023 р. суттєво зменшився до 0,022. Коефіцієнт обороту по вивільненню у 2021 р. становив 0,073, а в 2023 р. він збільшився до 0,078. Коефіцієнт плинності кадрів збільшився з 0,073 до 0,078, що є не суттєвим для такого великого підприємства, як ТОВ «XXX «XXXXX».

Таблиця 2.7

Дані про рух робочої сили на підприємстві у 2021-2023 рр.

Показники	2021 р	2022 р	2023 р	Відхилення 2023р. від 2021р. (+,-), осіб
Середньоспиксова чисельність працівників, осіб	1476	1494	1489	13
Прийнято працівників, осіб	40	40	32	-8
Вибуло працівників, всього, осіб, з них:	50	40	50	0
- за власним бажанням	50	40	50	0
- з причин скорочення штатів	-	-	-	-
- за порушення трудової дисципліни	-	-	-	-
Коефіцієнт обороту по прийому	0,027	0,024	0,022	-0,005
Коефіцієнт оборотності по вивільненню	0,073	0,076	0,078	-0,003
Коефіцієнт плинності кадрів	0,073	0,076	0,078	-0,003

*Примітка: побудовано на основі аналітичних даних підприємства

Ефективність кадрового забезпечення підприємства пов'язане із управлінням дисципліни праці.

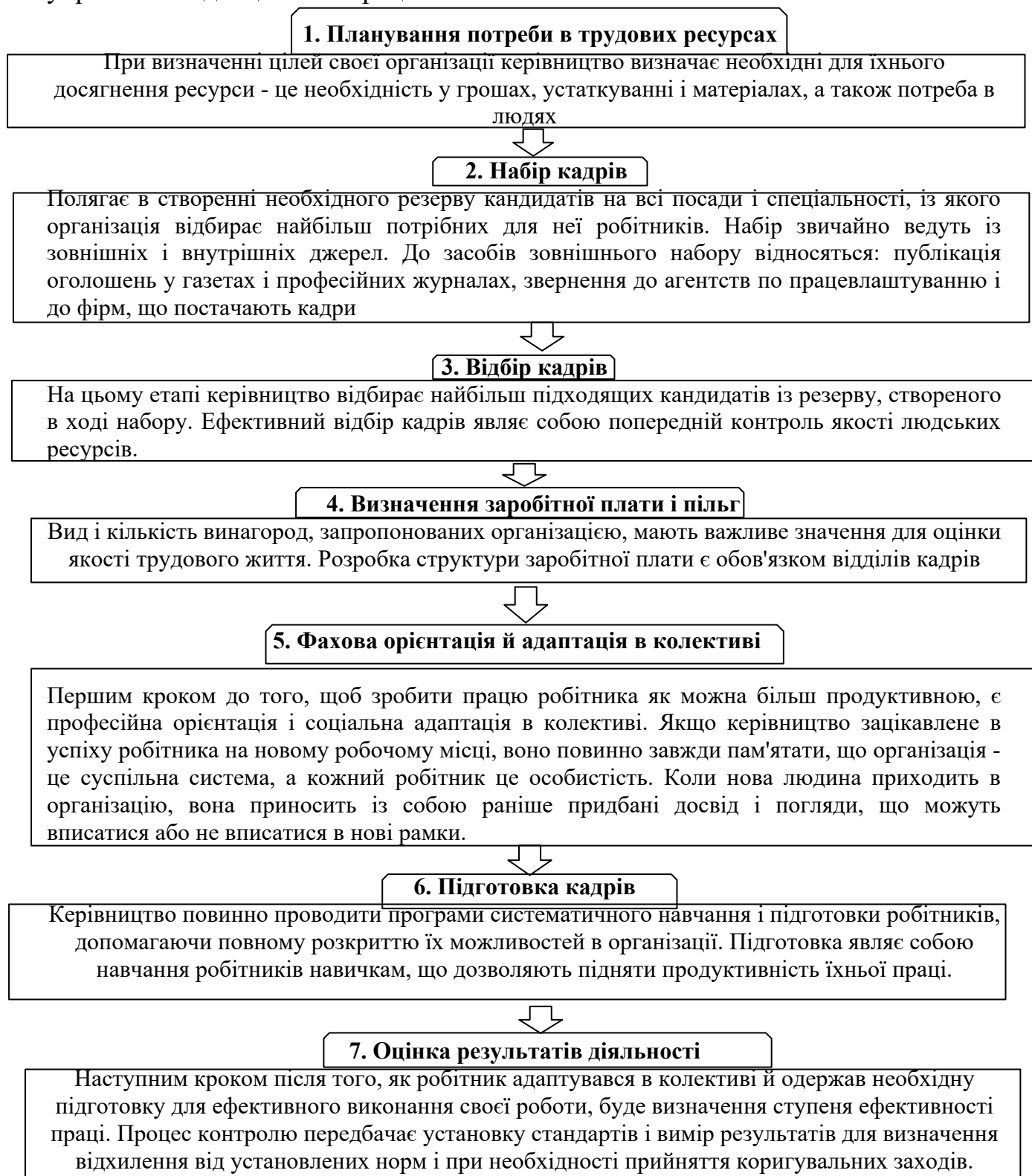


Рис. 2.2. Напрямки кадрового забезпечення

*Примітка: побудовано на основі аналітичних даних підприємства

Дисципліна характеризує відповідальність працівників, яка заснована на свідомому та добровільному виконанні законодавчих і нормативних актів про працю та правил поведінки згідно із їхніми трудовими функціями та обов'язками. Кадрове забезпечення на ТОВ «XXX «XXXXXX» здійснюється за такими напрямками згідно рис 2.2.

Таким чином, дисципліна допускає правильним чином застосування дисциплінарної відповідальності - форма впливу, яка застосовується до порушників шляхом поширення на них дисциплінарного стягнення (зауваження, догана, сувора догана, звільнення). Це все регулюється трудовим законодавством і положеннями, та правилами внутрішнього розпорядку.

Стабілізація трудового колективу виконується за допомогою заходів, які передбачені і частці бізнес-плану, яка призначена для соціального розвитку підприємства.

Вона містить в собі сукупність робіт із організації розміщення та прийому кадрів, контролю за їхньою пристосування, аналізу задоволеністю праці і виявлення причин потенційної плинності кадрів персоналу по кожному підрозділу. Усі знають те, що успіх підприємства гарантують професіонали, які зайняті на ньому, тому з'являється потреба в оцінці персоналу та його потенціал.

Отже, кадрове забезпечення на ТОВ «XXX «XXXXXX» спрямоване на ринкові умови господарювання для забезпеченні сьогодні і в майбутньому кожному робочих місць із відповідними професіями та спеціальностями із належною кваліфікацією. В табл. 2.8 проведено аналіз фонду оплати праці на ТОВ «XXX «XXXXXX» протягом 2021 - 2023рр.

За даними таблиці бачимо, що у 2021 р. чисельність працівників підприємства становила 1476 осіб, що на 18 осіб або на 3,78 % менше, ніж у 2022 р, а у 2023 р чисельність склала 1489 осіб, що на 5 осіб або на 1,02 % менше ніж у 2022.

У 2021 р. продуктивність праці працівників підприємства складала 457 тис. грн., а у 2022 р. вона підвищилась на 171 тис, грн. або на 27,23 %, у

2023 р. вона складала 709 тис, грн., у порівнянні з 2022 р., вона підвищилася на 81 тис, грн. або на 11,42 %. Це зумовлено значним збільшенням обсягів діяльності у звітному році.

Таблиця 2.8

Динаміка фонду оплати праці підприємства протягом 2021-2023 р

Показники	Одиниці виміру	2021 р	2022 р	2023 р	Відхилення (+;-)	
					Абсолютне 2021/2022, 2022-2023	відносне, % 2021/2022, 2022-2023
Чисельність працівників	осіб	1476	1494	1489	+18 -5	+3,78 -1,02
Продуктивність праці	тис. грн.	457	628	709	+171 +81	+27,23 +11,42
Фонд оплати праці	тис. грн.	25 404	43 768	56566	+18 364 +12 798	+41,96 +22,62
Середньомісячна заробітна плата	тис. грн.	14 276,76	17 383,27	18206,01	+3 106,51 +822,74	+42,07 +10,03

У 2023 р. фонд оплати праці на підприємстві склав 56 566 тис. грн., що більше, ніж у 2022 р. на 12 798 тис. грн. або на 22,62 %. У 2022 р. фонд оплати праці на підприємстві склав 43 768 тис. грн., що більше, ніж у 2021 р. на 18 364 тис. грн. або на 41,96 %. Відбулося це за рахунок росту середньорічної заробітної плати робітників, а також незначного збільшення чисельності працівників на підприємстві.

Середньомісячна заробітна плата у звітному році становила 18206 тис. грн., що на 823 тис. грн. або на 10,03 % більше, ніж у попередньому році.

Оскільки, темпи росту продуктивності праці менші, ніж темпи росту заробітної плати, то це свідчить про неефективність використання системи оплати праці.

Тому, ТОВ «ХХХ «ХХХХХ» планує залучати молодих перспективних випускників місцевої профтехосвіти для удосконалення своєї системи. А також, планує підвищити темпи виконання робіт порівняно з 2023 роком для збільшення розміру заробітної плати.

РОЗДІЛ 3

ШЛЯХИ ПОКРАЩЕННЯ ОБЛІКОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ, КАДРОВОГО СКЛАДУ ТА ПОТЕНЦІАЛУ

3.1. Використання управлінських технологій в обліку оплати праці

Облік затрат на робочу силу в системі управлінського обліку займає значне місце і розглядається як частина витрат виробництва.

Облік затрат на робочу силу на ТОВ «XXX «XXXXX» ведеться за такими напрямками:

1. Облік витрат на робочу силу за класифікаційними групами - основна заробітна плата виробничих робітників, зайнятих на технологічних операціях; оплата праці що входить до складу загальновиробничих витрат.

2. Облік нарахувань і утримань із заробітної плати, належної кожному робітнику; облік відрахувань внесків єдиного соціального страхування.

Метою обліку витрат на заробітну плату - визначення витрат робочого часу за видами діяльності; величини виробітку або ступеня виконання змінного завдання; достовірне нарахування заробітної плати; розрахунки з працівниками по оплаті праці, контроль за використанням фонду оплати праці.

Робоча сила займає центральне місце в виробничій діяльності і є однією із складових виробничих ресурсів. Тільки робоча сила, жива праця створюють додаткову вартість. Саме ця обставина вказує на відношення щодо раціонального використання трудових ресурсів, оскільки без людей, без колективу немає організації, а без потрібних людей жодна організація не може досягнути своїх цілей.

Витрати на оплату праці не є однорідними і тому їх класифікують з метою задоволення вимог управління. В основу будь-якої класифікації повинні бути покладені принципи, які характеризують однорідні явища. На багатьох підприємствах застосовується наступне групування витрат на оплату праці:

1. за видами - основна і додаткова;
 2. за елементами - погодинна, відрядна, премії, оплата простоїв, і т.д.
 3. за складом працівників - списково-штатний, сумісники, працюючі за договорами підряду.
 4. за категоріями працівників - робітники, службовці, та інші.
- Така класифікація передбачена в звітності по праці.

З метою калькулювання зазвичай вона доповнюється розподілом за напрямками витрат і видами продукції, а для контролю і нарахування заробітної плати за структурними підрозділами - за бригадами, цехами, виробництвами, процесами, підприємству в цілому. В складі журнально-ордерної форми обліку передбачаються спеціальні реєстри для розрахунку звітного фактично нарахованого фонду оплати праці і для контролю за використанням планового фонду. Однак запропонована класифікація характеризується загальними ознаками і має свої недоліки для управління підприємством. Зокрема, в ній не міститься інформація про затрати на такі процеси управління, як витрати на набір, відбір, скорочення чисельності; витрати пов'язані з процесом планування і нормування чисельності персоналу і праці, що безпосередньо пов'язано з управлінням трудовими ресурсами (рис.3.1).

Детальна класифікація затрат в першу чергу потрібна для виявлення причин їх виникнення. Крім того з переходом до ринкових відносин надані широкі права в визначенні розмірів і порядку оплати праці, в застосуванні різних виплат компенсаційного і стимулюючого характеру, в наданні додаткових трудових і соціальних пільг.

В цих умовах обмежена диференціація затрат на робочу силу, не може задовольняти потреби управління.

Керуючись основними напрямками управлінського обліку, необхідно виділити із фонду оплати праці заробітну плату, яка включається до собівартості продукції.

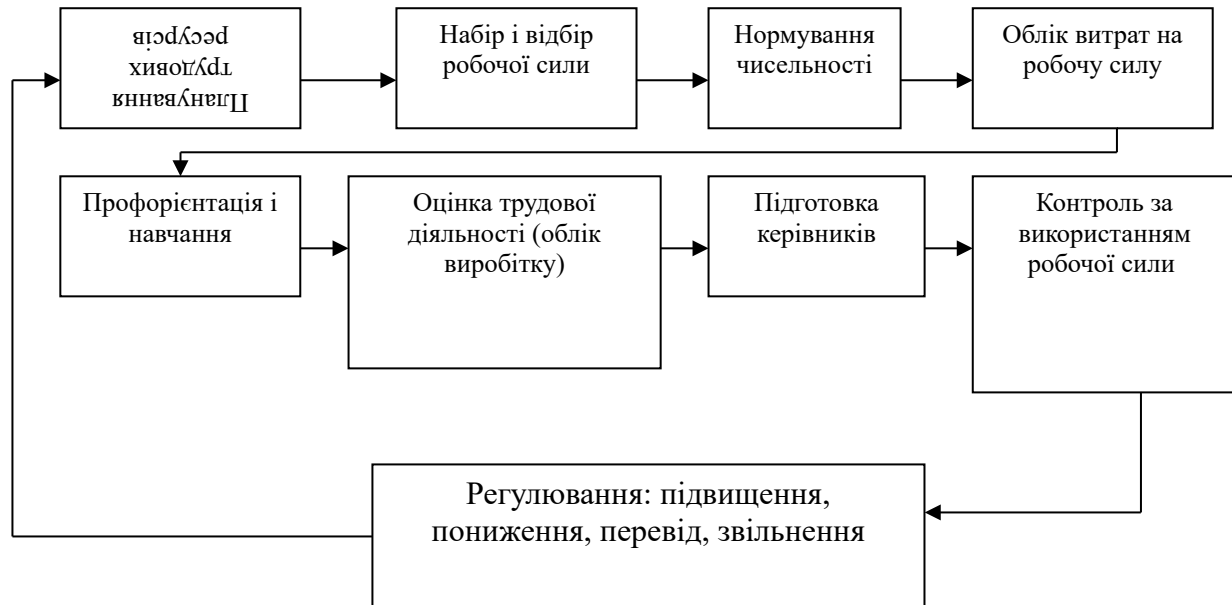


Рис. 3.1. Елементи системи управління трудовими ресурсами

Тому в класифікації витрат на робочу силу слід акцентувати увагу на наступних статтях:

1. Затрати на оплату праці виробничих робітників, безпосередньо зайнятих в процесі виробництва продукції. Сюди входять оплата робіт за відрядними розцінками і нормами.

2. Виплати стимулюючого характеру - надбавки за якість роботи і високу майстерність, за стаж роботи, винагороди за вислугу років, за підсумками роботи підприємства за рік, різного роду премії, пов'язані з виробничою діяльністю.

3. Невиробничі виплати - оплата простоїв, за невідпрацьований час у відповідності з законодавством, оплата за брак не по вині робітника; доплати за відхилення від нормальних умов роботи, за роботу в нічний час, за понадурочні роботи, перевід на іншу роботу, що не відповідає кваліфікації працівника.

4. Витрати пов'язані з наймом і відбором робочої сили.

5. Витрати по нормуванню і плануванню чисельності і праці.

6. Витрати пов'язані з профорієнтацією, навчанням працівників.

7. Витрати на оплату праці працівників пов'язаних з управлінням виробничих підрозділів, що включаються до складу загальновиробничих витрат.

8. Витрати на підготовку керівних працівників

9. Витрати на оплату праці допоміжних робочих, зайнятих ремонтом обладнання і транспортних засобів, підготовкою і обслуговуванням робочих місць.

Запропонована класифікація витрат на оплату праці повніше забезпечує потреби обліку собівартості і визначення прибутку, та частково відповідає потребам контролю і регулюванню витрат. Стосовно прийняття рішень то необхідно в запропонованій класифікації виділити майбутні витрати на робочу силу.

Відрядна оплата праці передбачає пряме включення витрат в собівартість окремих замовлень і процесів. Однак частина витрат на робочу силу носить непрямий характер. В цьому випадку не можна відносити затрати на заробітну плату виробничих робітників - погодинників, підсобних виробничих робочих, зайнятих у виробництві на допоміжних операціях, доплати бригадирам за організацію роботи бригад і інші види доплат на собівартість окремих замовлень і процесів.

Частина таких витрат відноситься до загальновиробничих і розподіляється разом з ними згідно з прийнятою на підприємстві методикою. Частина витрат виділяють в окрему групу і розподіляють між конкретними видами продукції, між готовою продукцією, між незавершеним виробництвом. З цих позицій розробляють кошторисні (нормативні) ставки на види виробів. За базу розрахункової величини ставки беруть кількість робочих місць, з погодинною оплатою праці, норми обслуговування і бюджет робочого часу, тарифні ставки і премії, запланований обсяг виробничої програми. Внаслідок частішої зміни бази розрахункової величини ставок ряд підприємств розподіляють такого роду витрати пропорційно прямій заробітній платі робітників відрядників по розрахованому в звітному місяці відсотку.

Крім витрат на заробітну плату підприємство несе ще ряд витрат пов'язаних з робочою силою: підготовка, перепідготовка, найм, відбір, відшкодування збитків, заподіяних здоров'ю працюючих, відпусками. Така група витрат також узагальнюється за статтями класифікації і розподіляється або разом з непрямыми витратами або пропорційно базі розподілу - фонду оплати праці.

З метою контролю в виробничій бухгалтерії складаються нагромаджувальні відомості про виконання кошторисів витрат, де фактичні витрати порівнюються з кошторисними. Окремі зведення узагальнюють інформацію про брак, простої, рух робочої сили, використання робочого часу.

3.2 Мотивація оплати праці на основі аутсорсингу та аутстафінгу

В умовах динамічного розвитку ринку та загострення конкурентної боротьби успішна діяльність будь-якого підприємства передбачає постійну оптимізацію його витрат. При цьому, для підвищення ефективності витрат, пов'язаних з утриманням персоналу, його обліково-аналітичного забезпечення, все більшим попитом користуються послуги аутсорсингу. І хоча правове регулювання їх надання в Україні є недостатнім, все більше підприємств бачать саме в аутсорсингові персоналу реальну можливість мінімізації витрат [23].

Аутсорсинг - це поняття, що об'єднує різні форми взаємовигідного співробітництва:

- використання послуг спеціалізованих організацій для вирішення внутрішніх проблем компанії;
- відмова від власного процесу та придбання послуг з реалізації цього процесу в іншій організації;
- винесення окремих видів діяльності в регіони з більш дешевою робочою силою; підрядні роботи (наприклад, у будівництві);

- кооперація спеціалізованих виробництв; передача контракту на «сторону» [53].

Сутність аутсорсингу в загальному вигляді полягає у тому, що організація отримує можливість розставити пріоритети у своїй діяльності та зосередитись на тій її складовій, яка є основною, визначальною та найбільш важливою, а інші другорядні, або технічні, функції передаються професійним партнерам. Таким чином основу аутсорсингу складає принцип поділу праці.

Однією із основних перешкод на шляху активного впровадження аутсорсингу на теренах України є відсутність визначення процесів аутсорсингу та їх нормативно-правового регулювання, контролю та відповідальності за порушення. Саме поняття «аутсорсинг» в українському праві не має дефініції, тому може регулюватись виключно у контексті аналогії до деяких правових норм. У той же час у законодавчому полі визначено економічну взаємодію через укладання договорів, а також те, що кожен має право займатись підприємницькою діяльністю, яка не заборонена законом [72].

В залежності від об'єкту можна виділити три основних види аутсорсингу, а саме: аутсорсинг у сфері інформаційних технологій, аутсорсинг окремих бізнес-процесів та виробничий аутсорсинг.

Аутсорсинг у сфері інформаційних технологій (ІТ-аутсорсинг) передбачає передавання зовнішньому виконавцеві процесів з розробки, встановлення і супроводження програмних продуктів, обслуговування комп'ютерної техніки, створення і обслуговування баз даних; консалтинг послуг у сфері електронного бізнесу тощо.

Аутсорсинг окремих бізнес-процесів, які не є основними у виробничо-господарській діяльності підприємства, зокрема: кадровий аутсорсинг, аутсорсинг постачально-збутових операцій, управління рекламними акціями, маркетингу, ведення бухгалтерського обліку, клінінгу, організації громадського харчування, охоронних послуг, озеленення території тощо.

Виробничий аутсорсинг, коли підприємство передає підряднику всі процеси з виробництва певної продукції чи доручає йому виготовляти окремі вузли, деталі або напівфабрикати, які є складовими основної продукції.

Аутсорсинг персоналу (кадровий аутсорсинг) – купівля не праці певного спеціаліста, а послуги, що необхідна компанії в конкретний період часу – об'єднує лізинг персоналу, temporary staffing (тимчасовий персонал), аутстафінг.

Лізинг персоналу – оренда персоналу на довгостроковій основі. Компанія-наймач оплачує тільки послуги агентства-лізингодавця, не пов'язуючи себе зі співробітником юридичними відносинами. Спеціаліст знаходиться в штаті компанії-лізингодавця.

Temporary staffing (тимчасовий персонал) – набір персоналу на короткостроковий період (зазвичай до 3-х місяців). Рекрутингове агентство підбирає спеціалістів і відповідає за них. Найчастіше дана послуга затребувана при проведенні маркетингових заходів або виконання невеликих проектів.

Аутстафінг (виведення персоналу за штат) – аутсорсингова компанія приймає у свій штат вже працюючого в клієнтській компанії спеціаліста. При цьому відповідальність несуть обидві сторони, а формальну роботу (оформлення трудової книжки, відрахування податків і т.д.) бере на себе аутсорсингова компанія [17].

Управління персоналом у сучасних організаціях, орієнтованих на конкурентоспроможність та стратегічну стійкість, – це виважена й цілеспрямована політика найму, організації праці, мотивації та розвитку персоналу, що передбачає досягнення максимальної ефективності. Оптимізація витрат, в тім числі і витрат на персонал, стає важливою умовою збалансованого та динамічного розвитку підприємства. Одним з найбільш дієвих методів мінімізації адміністративних витрат і ризиків сьогодні служить аутстафінг. З іншого боку, принципи соціального партнерства і соціальної відповідальності щодо персоналу вимагають високої виваженості і компетентності у застосуванні аутстафінгу. Тому питання особливостей

організації та оплати праці за аутстафінгової зайнятості знаходяться на піку актуальності.

Процедура аутстафінгу дає змогу підприємствам заощадити кошти, уникнути юридичної відповідальності у відносинах з персоналом (всю відповідальність несе провайдер), швидко та безпроблемно звільнити працівників, виведених за штат, уникнути трудових спорів та ін. Значно меншою є «користь» від таких соціально-трудова відносин для працівників. На практиці підприємства виводять «за штат» допоміжний персонал, непрофільних працівників – секретарів, системних адміністраторів, кур'єрів або бухгалтерів, а також тимчасових працівників, нових працівників, в потенціалі яких компанія ще невпевнена, та інші неконкурентоспроможні категорії персоналу. Звичайно, це обмежує права і можливості таких працівників. Тому в реальних умовах аутстафінг є певним компромісом, що дозволяє хоча б частково задовольнити потреби сторін. Тобто, зайнятість на умовах аутстафінгу для працівника краща, ніж безробіття і краща, ніж «тіньова», нелегальна зайнятість, але однозначно гірша порівняно зі стандартною офіційною зайнятістю.

3.3 Аналітична оцінка ефективності кадрового потенціалу

У випадках, коли передбачається комплексне оцінювання підприємства (продаж, оренда, реорганізація тощо), необхідною є оцінка ефективності кадрового потенціалу.

Така оцінка також буде проводитися за умов виконання завдань кадрової служби підприємства: планування, моніторинг, упровадження нової або переробка діючої кадрової політики, підвищення ефективності використання трудових ресурсів та ін. Проте, на даний момент існують різні погляди на цю проблему і відсутність єдиного підходу до визначення та оцінювання кадрового потенціалу організації вимірювання кадрового потенціалу може проводитися

довільно або зовсім не включатися до загальної суми оцінки підприємства [Безс]. В аналітичній оцінці кадрового потенціалу та його використання спираються на сучасні методи, які є ефективними, проте не універсальними. Це означає, що кожне підприємство повинне базуватися на своїх індивідуальних факторах роботи, особливостях господарювання даного виду діяльності та економічних умов країни.

Оцінка кадрового потенціалу може бути як кількісна так і якісна.

Якісна оцінка передбачає аналіз впливу соціально-психологічних чинників на задоволеність кадрів їхніми умовами праці та різними аспектами трудової діяльності.

Кількісна оцінка є комплексною і ґрунтується на сукупності методів (табл. 3.1).

До основних показників, що формують гудвіл кадрового потенціалу працівників, відносяться:

- а) освітньо-кваліфікаційний рівень;
- б) адаптованість до змін;
- в) соціально-психологічний стан колективу тощо.

Але для точної та повної оцінки рекомендується користуватися показником управління потенціалом кадрів із фінансового погляду.

За умови урахування інвестицій у персонал гудвіл являє собою суму певних індексів та коефіцієнтів, які відображатимуть прибуток фірми, професійний рівень її співробітників та суму загальних витрат на персонал:

$$\text{ГКП} = \text{Іпр} + \text{Івар} + \text{Кпп}, (1)$$

де ГКП – гудвіл кадрового потенціалу;

Іпр – індекс прибутку кадрового потенціалу (річна зміна співвідношення прибутку організації та номінального фонду робочого часу співробітника);

Івар – індекс вартості кадрового потенціалу (річна зміна співвідношення загальних витрат на персонал та номінального фонду робочого часу співробітника);

Кппп – коефіцієнт професійної перспективності працівника (ураховує професійний стаж, освіту, вік та ефективність роботи працівника.

Таблиця 3.1

Сукупність методів кількісної оцінки кадрового потенціалу

Назва методу	Суть методу, позитивні сторони	Негативні сторони
Метод ринкової капіталізації	Цей метод є одним із найбільш доступних, але й недостатньо достовірним. Оцінка проводиться порівнянням ринкової вартості підприємства з його балансовою вартістю, джерелом якої є фінансова звітність фірми	недоліком цього методу є відображення усіх позабалансових активів підприємства без можливості відокремити саме вартість кадрового потенціалу
Метод інвестиційного оцінювання	Для оцінки кадрового потенціалу використовуються дані про інвестиційні вкладення у персонал, що аналізуються за категоріями та складовими елементами. Інвестиції у кадровий потенціал включають у себе: – базові вкладення, такі як зарплата та соціальні виплати; – витрати на наукові розробки та навчання персоналу; – витрати на охорону здоров'я та праці; – транспортні видатки та ін.	Недоліками цієї методики визнають, по-перше, складність об'єктивного розрахунку вкладень у кадри, а по-друге, якісні характеристики персоналу (наприклад, рівень освіти або кваліфікації) не завжди мають прямий вплив на прибутковість підприємства
Метод ділової репутації (гудвілу).	Гудвіл є аналогічним методу ринкової капіталізації, але у цьому методі використовується показник оціночної вартості персоналу, яка розраховується за допомогою розміру зарплати працівника (реальної або прогнозованої) та гудвілу кадрового потенціалу	сильний негативний вплив на ефективність кадрового потенціалу, є втрата працівників унаслідок плинності кадрів. Саме заради результативності інвестицій у персонал та успішності управління кадровим потенціалом підприємство має забезпечити низький рівень плинності своїх кадрів та високий рівень стабільності трудових ресурсів, адже через звільнення кадрів організація несе збитки та втрачає час на пошук, підготовку та впровадження нових працівників, які потребують особливої уваги керівництва на початку своєї трудової діяльності.

*Примітка: побудовано на основі опрацьованих джерел

Ці коефіцієнти доцільно розраховувати окремо на кожному підприємстві через специфічні умови роботи кожного з них [безс].

Розрахунок кадрового потенціалу методом гудвілу має такий вигляд:

$$\text{КП} = \text{ЗП} * \text{ГКП} + \text{ІКП}, (2)$$

де КП – оціночна вартість кадрового потенціалу,

ЗП – зарплата, що виплачується працівнику,

ІКП – інвестиції у кадри,

Для того щоб кадри ТОВ «XXX «XXXXX» відповідали сучасним вимогам ринку, що швидко змінюється та є досить гнучким, товариство має бути високоадаптованим, вчасно реагувати на зміни у системі господарювання та бути готовим до перегляду систем відносин із контрагентами та персоналом.

З метою планування створення та зростання ефективності використання кадрового потенціалу на ТОВ «XXX «XXXXX» актуальною є розробка стратегії інноваційного розвитку кадрового потенціалу. Вона залежить від чотирьох основоположних чинників: фінансового стану підприємства, організації кадрового потенціалу, наявних трудових ресурсів та їх резервів, стану активності та адаптованості працівників підприємства.

До складників стратегії інноваційного розвитку загалом відносять:

- розвиток, підготовку та навчання кадрів;
- єдину систему регулювання персоналу;
- урахування та можливе прогнозування попиту на кадри, їхні якісні та кількісні характеристики, структуру й кваліфікацію;
- упровадження найбільш ефективної системи мотивації персоналу;
- формування стратегії використання кадрів;
- прогнозування та оцінку майбутніх інвестицій у розвиток кадрового потенціалу фірми.

Глибинне розуміння та прийняття цих етапів діяльності і чітке розуміння очікуваних результатів від вкладень у розвиток кадрового потенціалу допоможуть провести процес підвищення ефективності використання

кадрового потенціалу з найбільшою вигодою для підприємства та позитивними змінами для людей, що на ньому працюють.

Загалом система підвищення ефективності використання кадрового потенціалу ТОВ «XXX «XXXXX» базується на шести основоположних принципах:

1. Системності. Установлення взаємозв'язку врахованих та аналізованих особистих якостей кадрів із цілями та показниками розвитку організації у цілому.

2. Оптимізації. Розрахунок необхідної кількості персоналу ведеться за допомогою вдосконалення робочих місць та характеристик праці.

3. Безперервності. Створення та впровадження гнучких управлінських рішень за умов змін внутрішнього і зовнішнього середовища фірми.

4. Наукового підходу. Ефективне управління персоналом можливе тільки за умови використання сучасних методик та розробок у сфері керівництва персоналом і трудовою діяльністю.

5. Альтернативи. Урахування непередбачуваних змін і випадків, пошук альтернативних шляхів діяльності та розвитку підприємства.

6. Особливості. Розроблення можливих шляхів підвищення ефективності кадрового потенціалу з урахуванням специфіки та динаміки кадрів фірми.

ВИСНОВКИ

Заробітна плата — одна із найефективніших методик мотивації персоналу в розвитку підприємства, що спонукає до поліпшенні асортименту продукції та якості її виробництва. Загальні результати господарської діяльності підприємства багато в чому залежать від рівня витрат.

Держава налагоджує систему оплати праці підприємства всіх форм власності шляхом встановлення мінімального розміру заробітної плати, а також встановлює умови і розмірів оплати праці керівника підприємства, яке засноване на державній або комунальній формі власності. На основі дослідження були зроблені такі висновки.

1. Ведення обліку кадрового складу в Україні являється трудомістким і тривалим процесом, при якому постійно враховуються нюанси, які прописані в Кодексі законів про працю України, в трудовому законодавстві та в нормативних актах, пов'язаних з кадровим обліком, і які повсякчас потрібно відслідковувати у разі зміни законодавства.

2. Більша частина кадрових документів формується за рахунок типових форм, кожні з яких затвердженні законодавчими правилами оформлення.

3. Показники кадрового обліку взаємопов'язані із витратами та виступають основою для її правильного і своєчасного розрахунку.

4. Система управління персоналом повинна враховувати нюанси машинобудівної галузі, її сучасні проблеми та загальносвітові тенденції розвитку для управління працівниками. Досвіду вітчизняних і зарубіжних організацій формулює головну мету системи управління персоналом: забезпечення організації кадрами, їх ефективне використання, професійний і соціальний розвиток. У відповідності з цими цілями формується система управління персоналом організації.

5. Для підвищення рівня даної професії необхідно збільшити розмір заробітної плати та удосконалити систему оплати праці відповідно до результатів оцінки величини робочої сили, в основі якої лежить вартість життєвих благ і послуг, необхідних для нормального життя працівника і членів його сім'ї. Із розвитком виробничого, наукового та технічного прогресу змінюються умови до загальноосвітніх, економічних, технологічних, кваліфікаційних процесів підготовки співробітників.

6. Підвищення кваліфікації кадрів забезпечить удосконалення професійних навичок, знань та умінь, що призведе до покращення майстерності працівника.

Даний процес може відбутись за рахунок того, що підприємство надає можливість працівникам пройти курс цільового призначення, виробничо-технічний курс, навчатись на факультетах підвищення кваліфікації або за кордоном.

Незважаючи на скрутне становище кожне підприємство має спробувати застосувати методи зарубіжного досвіду та результати наукових досліджень для запровадження особистої, найбільш ефективною системи оплати праці та матеріальної мотивації для виконання основних функцій підприємства.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Балабанова Л. В. Управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ВД «Професіонал», 2006. 512 с.
2. Бессонова А. В. Сучасні методи визначення та шляхи підвищення ефективності використання кадрового потенціалу. *Підприємництво і торгівля*. № 29, 2021. С. 5-9. DOI: <https://doi.org/10.36477/2522-1256-2021-29-01>
3. Брезицька К. Ф. Аналіз сучасних систем оплати праці в зарубіжних країнах. Київ: Управління розвитком, 2011. 301 с.
4. Бутинець Ф. Ф. Витрати виробництва та їх класифікація для потреб управління. *Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу*. 2012. № 1. С. 11-18.
5. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. Ф. Ф. Бутинець та ін. під заг. ред. Ф. Ф. Бутинця. 8-ме вид., доп. і перероб. Житомир: ПП «Рута». 2015. 912 с.
6. Голов С. Ф. Чи перешкоджає П(с)БО 16 «Витрати» економічній роботі на підприємстві? *Бухгалтерський облік і аудит*. 2007. № 5. С. 3–10
7. Жидеєва Л. І., Колісник О. П. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством (організацією, установою) : навч. посіб. Ірпінь : УДФСУ, 2020. 178 с.
8. Єфіменко В. І., Лук'яненко Л. І. Облік у зарубіжних країнах : навч. - метод. посіб. для самост. вивч. К. : КНЕУ, 2016. 205 с
9. Закон України «Про колективні договори і угоди», стаття 1 «Колективний договір і угода» (№ 3356-ХІІ, 27.12.2019). Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text>
10. Закон України «Про оплату праці (№ 108/95-ВР. від 15.07.2021). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#n950>

11. Закон України «Про оплату праці», розділ 2 «Державне регулювання оплати праці», стаття 10 «Порядок встановлення і перегляду розміру мінімальної заробітної плати» (№ 108/95-ВР. від 15.07.2021). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#n950>

12. Закон України «Про оплату праці», розділ 2 «Державне регулювання оплати праці», Стаття 15 «Організація оплати праці на підприємствах» (№ 108/95-ВР. від 15.07.2021). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#n950>

13. Закон України «Про оплату праці», розділ 2 «Державне регулювання оплати праці», Стаття 8 «Сфера державного регулювання оплати праці» (№ 108/95-ВР. від 15.07.2021). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#n950>

14. Закон України «Про оплату праці», розділ 2 «Державне регулювання оплати праці», стаття 9 «Умови визначення розміру мінімальної заробітної плати» (№ 108/95-ВР. від 15.07.2021). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#n950>

15. Закон України «Про оплату праці», розділ 1 «Загальні положення», стаття 1 «Заробітна плата» (№ 108/95-ВР. від 15.07.2021). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#n950>

16. Закон України «Про оплату праці», розділ 1 «Загальні положення», Стаття 2 «Структура заробітної плати» (№ 108/95-ВР. від 15.07.2021). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#n950>

17. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” 16.07.99 №996-ХІУ [Електронний ресурс] Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.

18. Іляш, О. І. Економіка праці та соціально-трудова відносина : навчальний посібник Київ: Знання, 2015. 476 с.

19. Інструкція про застосування [Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>

20. Калина А. В. Економіка праці Київ: МАУП, 2009. 272 с.
21. Калькулятор послуги аутстафінгу// Профїт-консул: [Електронний ресурс]. – Режим доступу <http://profit-consul.com.ua/autstaffingpersonala/kalkuljator-uslugi-autstaffinga/> – Заголовок з екрану.
22. Катеринець Н. Облік праці за новими формами. *Дебет - Кредит*. № 5. 2016. С 3 - 4.
23. Кодекс законів про працю України <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
24. Колот А. В. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник. Київ: КНЕУ, 2009. 711 с.
25. Колесніченко В. Ф. Карткові зарплатні проекти. *Економіка розвитку*. № 3. 2017. С. 24 - 26.
26. Конституція України: Закон України: від 28.06.1996 №254 к/96-ВР [Електронний ресурс].
27. Котельникова Ю. Н. Формування кадрового забезпечення як стратегічного напрямку розвитку підприємств. Київ: Економіка, 2014. 22 с. (3)
28. Кравченко О. В. Заробітна плата в організації системи матеріального стимулювання. Збірник наукових праць ЧДТУ. № 22. 2018. С 103-105.
29. Крищенко К. Удосконалення організаційно - економічного механізму управління оплатою праці. *Україна : аспекти праці*. № 6. 2017. С 7 - 9.
30. Кулинич М. Б. Вибір методу обліку витрат і системи калькулювання і їх вплив на результат діяльності. *Економічний часопис Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки : журнал*. 2017. № 3. С. 114 – 121
31. Левицька С. О., Сич Д. М. Результативність управлінського обліку (на прикладі центрів відповідальності «Витрати»). Обліково-аналітичне забезпечення суб'єктів господарювання в умовах євроінтеграції: монографія /за

заг. ред. Н.М. Позняковської, С.Я. Зубілевич, О.Л. Міклухи та ін. Рівне : НУВГП, 2019. С. 263-274.

32. Максимець Ю. В. Заробітна плата як визначальний чинник мотивації праці в ринковій економіці. *Науковий вісник НЛТУ України*. № 18. 2016. С 224 - 228.

33. МСФЗ 13 «Винагороди працівникам». Міжнародні стандарти фінансової звітності https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_010#Text

34. Нападовська Л. В. Управлінський облік : підручник [для студентів вищих навчальних закладів] Київ : Книга, 2004. 544 с.

35. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>

36. [Національне положення \(стандарт\) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 № 318 https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja1](https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja1)

37. [Національне положення \(стандарт\) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 № 601 https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja1](https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja1)

38. Петраченко Д. А. Мотивація і стимулювання праці персоналу як інструмент удосконалення діяльності підприємства. 2009. С. 23.

39. Петров У. Як регулюють зарплатню в Швеції. *Соціалістична праця*. 2021

40. Піскун А. В. Теоретичний аспект управління витратами підприємства. *Науковий погляд: економіка та управління*. 2020. № 4. С. 55–59. URL: <http://biblio.umsf.dp.ua/jspui/handle/123456789/4219>

41. Рудакова С. Г., Данилевич Н. С., Щетініна Л. В. Впровадження гнучких форм зайнятості на підприємствах України: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.m.nayka.com.ua/>

42. Савельєва В. С, Єськов О. Л. Управління персоналом : навч. посіб. К. : Професіонал, 2016. 365 с.

43. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік: навчальний посібник. Київ: «Центр учбової літератури», 2013. 688 с.
44. Скирпан О. П., Палюх М. С. Фінансовий облік: навч. посіб. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 407 с.
45. Скоробогатова Н. Є. Бухгалтерський облік: навчальний посібник Київ: «Політехніка», 2017. 248 с.
46. Тертичка В. В. Стратегічне управління: підручник. Київ: «К.І.С.», 2017.
47. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: Підручник. 7-ме вид. допов. і перероб. К.: Алерта, 2016. 928 с.
48. Турило А. М. Управління витратами підприємства: навч. посіб. К. : Центр навчальної літератури, 2016. 120 с.
49. Ярмоленко В. П. Про склад і класифікацію виробничих витрат. *Бухгалтерія в сільському господарстві*. 2019. № 11. С. 20–24.
50. Цал-Цалко Ю.С. Витрати підприємства: Навч. посібник. .: ЦУЛ, 2002. 656 с.
51. Яловега Л. В., Проблематика обліку витрат і калькулювання собівартості продукції. *Ефективна економіка*. №11, 2019 р. <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=7770> (дата звернення: 28.10.2022). DOI: [10.32702/2307-2105-2020.4.59](https://doi.org/10.32702/2307-2105-2020.4.59)

ДОДАТКИ

Групування кадрового персоналу підприємства

	Ознаки групування			Оформлення персоналу	Загальні особливості персоналу
<p style="text-align: center;">ПЕРСОНАЛ ПІДПРИЄМСТВА</p> <p>працівники, які здійснюють основну діяльність на підприємстві</p>	виробничо-промисловий персонал	персонал, який залучений до виробництва	Найчисельнішою категорією виробничо-промислового кадрового складу організації є робітники – це працівники, які задіяні у створенні матеріальних цінностей, надають послуги та виконують роботи	Основні робітники, які прямо залучені до процесу створення продукції на підприємстві і займаються технологічним процесом, тобто причетні до зміни форми, величини, стану, будови предметів праці.	Кадровий склад підприємства оформляється штатним розписом - це документ, який затверджується керівником підприємства і містить сформований перелік посад із зазначенням категорії або розряду та включає посадовий оклад працівника.
			допоміжних робітників відносяться працівники, які зайняті в обслуговуванні устаткування та робочих місць у виробничих цехах, а також обслуговують всіх робітників допоміжних цехів та господарств	Вік, стать, працівника, а також його стаж роботи	
			Керівники, до яких відносяться тільки ті працівники, що прийняті на керівні посади підприємства та їхні структурні підрозділи		
			Спеціалісти підприємства включають до свого складу співробітників, які здійснюють професійні інженерні, технічні, економічні, та інші роботи		
	Службовці, це працівники, що проводять роботи з обліку і контролю, а також готують та оформляють документацію (агент, касир, секретар, діловод, тощо)				
	персонал, який залучений до обслуговування виробництва				

	персонал, який зайнятий у невиробничих підрозділах					
--	---	--	--	--	--	--

Джерело сформовано автором

Порівняльний аналітичний баланс ТОВ «XXXXXXX» за 2021-2023 р.

Назва статті	Абсолютні величини, тис грн.			Структура, %			Зміна абсолютних величин	
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	тис. грн. 2022/2021	тис. грн. 2023/2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9
АКТИВИ								
Необоротні активи	437726	392300	368776	28,4	25,8	20,6	-45426	-23524
-нематеріальні активи	12355	15820	16417	1,0	1,0	1,0	3465	597
-незавершені капітальні інвестиції	17501	14833	30660	1,0	1,0	1,7	-2666	15827
-основні засоби	406819	360513	320843	26,4	23,8	17,9	-46306	-39670
-довгострокова дебіторська заборгованість	1051	1134	856	-	-	-	83	-276
Оборотні активи	1102983	1123181	1417558	71,6	74,2	79,4	20198	294377
- запаси	620290	652625	770515	40,3	43,1	43,1	32335	117890
- дебіторська заборгованість	289424	171237	153386	18,8	11,3	8,6	-118187	-17851
-поточні фінансові інвестиції	110754	240977	75749	7,2	15,9	4,2	130223	-165226
- грошові кошти	44379	46216	95260	2,9	3,0	5,3	1837	49044
- інші оборотні активи	38136	12126	322648	2,4	0,9	18,2	-26010	310522
Баланс	1540709	1515481	1786334	100	100	100	-25226	270853
ПАСИВИ								
Власний капітал	1268486	1300526	1339488	82,3	85,8	75,0	32040	38962
Довгострокові зобов'язання та забезпечення	98358	72200	73426	6,4	4,8	4,1	-26158	1226
Поточні зобов'язання	173865	142755	373420	11,3	9,4	20,9	-31110	230665
- короткострокові кредити банків	-	-	-	-	-	-	-	-
- поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	-	-	-	-	-	-	-	-
- кредиторська заборгованість	172949	142097	372584	11,3	9,4	20,9	-30852	230487
- інші поточні зобов'язання	916	658	836	-	-	-	-258	178
Баланс	1540709	1515481	1786334	100	100	100	-25228	270853

