

I. РЕЄСТРАЦІЙНА ФОРМА

№	Назва поля	Вміст поля
1.	Назва роботи	Магістерська робота
2.	Автор (ПІБ)	Калюга Олександр Олександрович
3.	Дата захисту (рік, місяць, день)	2021.12.06-07
4.	Факультет (ННІ)	Економічний
5.	Кафедра (шифр, назва)	11.05 – обліку та оподаткування
6.	Спеціальність	071 – Облік і оподаткування
7.	Форма навчання	<input type="checkbox"/> Денна
8.	Тема магістерської роботи	Організація обліку і контролю нарахування заробітної плати відповідно до новацій трудового законодавства
9.	Керівник (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання)	Кузик Наталія Петрівна, к.е.н., доцент
10.	Ключові слова (до 10 слів)	Організація обліку, контроль, новації, трудове законодавство, нарахування, заробітна плата, основна, додаткова, інші заохочувальні і компенсаційні виплати
11.	Анотація (до 300 символів)	Розкрито сутність заробітної плати в умовах новацій трудового законодавства, визначено форми і види оплати праці; проаналізовано за останні три роки (2018-2020р) . рівень середньої, мінімальної, номінальної і реальної заробітної плати в Україні; наведено порівняння середньої заробітної плати в Україні та в країнах Європейського Союзу; порівняно розмір прожиткового мінімуму в Україні з країнами Європейського Союзу; внесено пропозиції щодо удосконалення Звіту з праці; на практичних матеріалах об'єкта дослідження визначено методiku обліку і контролю нарахування заробітної плати

Науковий керівник:

к.е.н., доцент Кузик Н.П.

(Підпис)

НУБІП України

НУБІП України

МАГІСТЕРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

11.05 - МР. 1738«С» 2020.11.12. 003. ПЗ

КАЛЮГИ ОЛЕКСАНДРА ОЛЕКСАНДРОВИЧА

НУБІП України
2021

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Економічний факультет

УДК 657.471.12:349.2
ПОГОДЖЕНО КОПУСКАЄТЬСЯ ДО ЗАХИСТУ
Декан економічного факультету Завідувач кафедри обліку та
оподаткування

Діброва А.Д. Суцаленко Л.В.
(підпис) (підпис)
« » 2021р. « » 2021р.

МАГІСТЕРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему

«Організація обліку і контролю нарахування заробітної плати відповідно до новачій трудового законодавства»

Спеціальність 071 – «Облік і оподаткування»

Освітня програма «Облік і аудит»

Орієнтація освітньої програми освітньо-професійна

Гарант освітньої програми

д.е.н., професор

Керівник кваліфікаційної
магістерської роботи

к.е.н, доцент

Калюга Є.В.

(підпис)

(ПІБ)

Кузик Н.П.

(підпис)

(ПІБ)

Виконав

Калюга О.О.

(підпис)

(ПІБ студента)

Київ – 2021

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри обліку та оподаткування
д.е.н., проф. Калюга Є.В.

2020 р.

ЗАВДАННЯ

ДО ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТУ

Калюзі Олександрю Олександровичу

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Освітня програма «Облік і аудит»

Орієнтація освітньої програми освітньо-професійна

Тема магістерської роботи «Організація обліку і контролю нарахування заробітної плати відповідно до новачій трудового законодавства»

затверджена наказом ректора НУБіП-України від 12 листопада 2020 р. № 1738 "С"

Термін подання завершеної роботи на кафедру 12 листопада 2021 р.

Вихідні дані до магістерської кваліфікаційної роботи: нормативні документи, Закони, Кодекси, Інструкції, первинні документи, облікові регістри, форми фінансової звітності.

Перелік питань, що підлягають дослідженню:

1. Організація заробітної плати відповідно до новачій трудового законодавства.
2. Організація обліку нарахування заробітної плати відповідно до новачій трудового законодавства.
3. Організація нарахування заробітної плати відповідно до новачій трудового законодавства.

Перелік графічного матеріалу: таблиці, рисунки.

Дата видачі завдання «19» жовтня 2020 р.

Керівник магістерської
кваліфікаційної роботи

(підпис)

Кузик Н.П.

Завдання прийняв до виконання

(підпис)

Калюга О.О.

НУВБІП УКРАЇНИ

Реферат
на здобуття освітнього ступеня «Магістр» за темою:
«**Організація обліку і контролю нарахування заробітної плати відповідно до
новацій трудового законодавства**»

Магістерська кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, що містять 11 підрозділів, висновків, списку використаних джерел із 107 найменувань і додатків. Основний обсяг роботи становить 102 сторінки, на яких розміщено, у т. ч., 23 таблиці і 15 рисунків. В кінці роботи наведено 13 додатків.

У вступі обґрунтовано актуальність теми дослідження, мета, завдання, об'єкт, предмет, методичні прийоми дослідження, джерела інформації, викладено положення наукової новизни, пропозиції щодо новацій трудового законодавства підтверджено довідкою Державної аудиторської служби України, висвітлено апробацію результатів дослідження (в науково-дослідній роботі, науково-практичних, Всеукраїнських і Міжнародних конференціях). Магістерська кваліфікаційна робота складається із трьох розділів: в першому - дана оцінка організації заробітної плати відповідно до новацій трудового законодавства (стану трудової дисципліни; сутності заробітної плати, як економічної категорії; характеристик системи оплати праці); в другому – організація обліку нарахування заробітної плати (техніко-економічна характеристика об'єкта дослідження; організація та методика обліку робочого часу та фонду оплати праці; обліку нарахування заробітної плати в умовах застосування комп'ютерних технологій; відображення операцій з оплати праці у формах звітності; в третьому – організація контролю нарахування заробітної плати (методичні прийоми проведення контролю; контроль за дотриманням робочого часу і фонду оплати праці; контроль за нарахування заробітної плати; узагальнення результатів контролю та прийняття управлінських рішень).

В кінці роботи узагальнено висновки, наведено список використаних джерел та додатки (форми фінансової звітності, перелік документів під час проведення контрольних заходів).

ЗМІСТ

ВСТУП

3

РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ВІДПОВІДНО ДО НОВАЦІЙ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАВСТВА

9

1.1. Оцінка та стан трудового законодавства

9

1.2. Сутність заробітної плати як економічної категорії

18

1.3. Система обліку заробітної плати

28

Висновки до розділу 1

33

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ВІДПОВІДНО ДО НОВАЦІЙ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАВСТВА

34

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

34

2.2. Організація і методика обліку робочого часу та оцінка фонду оплати праці

42

2.3. Облік нарахування заробітної плати в умовах застосування комп'ютерних технологій

48

2.4. Відображення операцій з оплати праці у формах звітності

59

Висновки до розділу 2

65

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ВІДПОВІДНО ДО НОВАЦІЙ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАВСТВА

69

3.1. Методичні прийоми проведення контролю

69

3.2. Контроль за дотриманням трудового законодавства та робочого часу

75

3.3. Контроль за нарахуванням заробітної плати

8

3.4. Узагальнення результатів контролю та прийняття управлінських рішень

90

Висновки до розділу 3

96

ВИСНОВКИ

99

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

103

ДОДАТКИ

115

НУБІП України

ВСТУП

Актуальність теми дослідження Заробітна плата працівників у умовах новацій трудового законодавства є джерелом його доходів і відповідно способом існування, а господарський процес суб'єктів господарювання в обов'язковому порядку пов'язаний з застосуванням праці та її оплатою. Це відповідно потребує особливої точності, оскільки стосується матеріальних інтересів людей.

Заробітна плата нараховується відповідно до затраченої праці, результатом якої є утворення споживчих матеріальних і духовних цінностей, Оплата праці залежить як від прибутковості конкретного підприємства так і від результатів роботи і кожного працівника. У літературних джерелах наголошується, що заробітна плата повинна бути заробленою.

Отже, заробітна плата в умовах новацій трудового законодавства – це грошова винагорода, яка виплачується за витрачену працю відповідно до її кваліфікації. Таким чином, заробітна плата – є основною частиною трудового доходу, який працівник отримує в результаті реалізації своїх здібностей, здатності до праці та має забезпечити об'єктивно необхідне відтворення робочої сили. Для суб'єктів господарювання заробітна плата має двоїсте значення, тобто є елементом собівартості продукції та головним показником забезпечення матеріальної зацікавленості у досягненні високих кінцевих результатів.

Аналіз останніх досліджень і публікацій Вагомий внесок у формування теоретичних та організаційно-методичних засад бухгалтерського обліку та контролю операцій з оплати праці здійснили вітчизняні дослідники: Бутинець Ф.Ф., Ганін В.І., Гурова К.Д., Живко З.Б., Лень В.С., Мельник Т.Г., Мних Є.В., Нашкерська Г.В., Огійчук М.Ф., Петренко Н.І., Рудницький В.С. та інші.

Дослідження перелічених авторів охоплюють широке коло питань оплати праці, обґрунтовують різні варіанти їх розв'язання, мають значний ступінь методологічної вичерпності. Проте, надзвичайно стрімкий розвиток цифрової

економіки вимагає нових напрямів щодо поліпшення систем оплати праці відповідно до оновленого трудового законодавства, удосконалення оцінки, обліку праці та її нарахування.

В умовах ринкових відносин виникає необхідність у радикальних змінах організації та стимулюванні праці. Найбільш адекватною для ринкових умов є організація та оплата праці на підставі передової технології, що дає можливість підвищувати продуктивність праці. Об'єктивною основою розвитку сучасних форм оплати праці є тенденція забезпечення повної самостійності суб'єкта господарювання у питаннях найму та оплати праці, розмежування сфери державного і договірчого регулювання цих відносин незалежно від форм власності.

Практичне значення роботи полягає у вирішенні основних завдань обліку праці і заробітної плати із забезпеченням контролю за кількісним складом працівників, використанням робочого часу та дотриманням трудової дисципліни, удосконаленням Звіту з праці, проведення контролю нарахування заробітної плати, складанням та своєчасною передачею звітності у відповідні органи. Облік і контроль витрат на оплату праці є однією з найважливіших складових системи обліку та контролю. Зокрема, облік витрат на оплату праці додатково ускладнюється тим, що різні види оплати праці мають різні джерела фінансування. Це ж саме стосується і оплати праці різних категорій працівників.

Законодавство України встановлює норми мінімальної оплати праці та певних доплат за роботу в позаурочний час, в святкові та вихідні дні, використання дистанційної та надомної роботи, гнучкого робочого часу, тощо. Через це з метою дотримання чинного законодавства, необхідно і важливо правильно здійснювати облік робочого часу і витрат на оплату праці.

В сучасних умовах правильний і достовірний облік нарахування заробітної плати повинен стати не лише засобом дотримання вимог чинного законодавства, а

й джерелом надійної інформації при проведенні контролю для подальшого та управління витратами на оплату праці.

Облік нарахування заробітної плати має бути організований таким чином, щоб не лише забезпечувати складання фінансової, статистичної та інших видів звітності, а й подавати інформацію про оплату праці у вигляді, придатному для подальшого аналізу та обґрунтування управлінських рішень. На жаль, у більшості суб'єктів господарювання бухгалтерія виконує роль простого центру обліку інформації. Проте в сучасних умовах функції бухгалтерського обліку повинні не обмежуватися обліком тієї чи іншої інформації, а й доповнюватися аналізом її та визначенням ризиків. Для цього, повинна бути налагоджена відповідно до новацій трудового законодавства взаємодія бухгалтерської, планової, фінансової та інших служб.

Наукова і практична цінність зазначеного питання і обумовили вибір теми магістерської роботи.

Мета магістерської роботи: є обґрунтування теоретичних положень і розробка практичних рекомендацій щодо обліку і контролю нарахування оплати праці в умовах новацій трудового законодавства суб'єктами господарювання.

Відповідно до поставленої мети в магістерській роботі розглянуто наступні задачі:

оцінити стан трудового законодавства;
розкрити сутність заробітної плати, як форми соціальної гарантії виплат працівникам;

викласти форми, види та склад фонду оплати праці;
розглянути облік і контроль робочого часу та фонду оплати праці;
дати економічну оцінку об'єкту дослідження;
розкрити методику обліку і контролю нарахування заробітної плати в

умовах застосування комп'ютерних технологій;

розглянути відображення операцій з оплати праці у формах звітності; викласти застосування методичних прийомів проведення контролю нарахування заробітної плати;

узагальнити результати контролю та прийняття управлінських рішень щодо організації та методики нарахування заробітної плати.

Об'єктом дослідження є процес обліку і контролю нарахування заробітної плати в ПАТ "Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування "Насосенергомаш" (надалі – компанія або ПАТ "Сумський завод "Насосенергомаш").

Предметом дослідження є сукупність теоретичних організаційно-методичних та практичних питань обліку та контролю нарахування заробітної плати.

Методи дослідження. В процесі підготовки магістерської роботи використано загальнонаукові методи пізнання явищ і процесів щодо сутності заробітної плати в умовах новаций трудового законодавства. Методи теоретичного узагальнення, групування, порівняння та історичний метод використано для аналізу існуючих підходів щодо формування та нарахування оплати праці як економічної категорії. Бібліографічний аналіз забезпечив виявлення тенденцій розвитку теорії і методики бухгалтерського обліку оплати праці в наукових дослідженнях. Абстрактно-логічний і метод причинно-наслідкових зв'язків застосовувалися для визначення елементів облікової політики щодо витрат на оплату праці. Аналіз, синтез, абстрагування та узагальнення використано для обґрунтування особливостей відображення розрахунків з оплати праці на рахунках бухгалтерського обліку та в звітності.

Інформаційною базою дослідження є офіційні нормативно-правові документи щодо обліку і аудиту нарахування заробітної плати; монографії, наукові статті, доповіді вітчизняних і зарубіжних вчених з питань обліку і контролю витрат на оплату праці, матеріали науково-практичних конференцій;

статистичні джерела, фінансова й статистична звітність, інформація з Інтернет-мережі, а також результати досліджень, виконаних автором.

У процесі підготовки магістерської роботи було прийнято участь у:

Фіналі II Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт «**New ideas. New possibilities**»/ «**Нові ідеї. Нові можливості**» 2017, яка відбулася

04.05.2017р. на кафедрі іноземних мов фінансово-економічного факультету ДВНЗ «Київський національний економічний університет ім. Вадима Гетьмана». Серед

учасників (двадцяти вищих навчальних закладів м. Києва із різних областей України) зайнято (**III місце**) у секції «Актуальні наукові дослідження в сучасному

світі» Виконано англійською мовою наукову роботу «Міжнародна і національна практика обліку нематеріальних активів».

72-й науково-практичній студентській конференції «Концептуальні засади збалансованого розвитку аграрного сектору економіки України». Секція 3. «Облік,

оподаткування, контроль та аналіз в забезпеченні розвитку конкурентоспроможної економіки». Опубліковано тези доповіді на тему: «Особливості нарахування єдиного соціального внеску в поточному році».

V-й Всеукраїнській студентській науково-практичній конференції «Облік, оподаткування, контроль та аналіз в активізації діяльності економічних суб'єктів».

Опубліковано тези доповіді на тему: «Практика застосування процедур і прийомів аудиту розрахунків з оплати праці»;

VI-й Всеукраїнській студентській науково-практичній конференції «Облік, оподаткування, контроль та аналіз в активізації діяльності економічних суб'єктів».

Опубліковано тези доповіді на тему: «Заробітна плата як об'єкт бухгалтерського обліку»;

VI-й Всеукраїнській студентській науково-практичній конференції «Облік, оподаткування, контроль та аналіз в активізації діяльності економічних суб'єктів».

Опубліковано тези доповіді на тему: «Облік виплат працівникам підприємства у контексті законодавчих змін»;

І-й Міжнародній науково-практичній онлайн-конференції «Міжнародні тенденції формування професійної компетентності фахівців з обліку і оподаткування». Опубліковано тези доповіді на тему: «Облік витрат працівникам в умовах застосування МСФЗ».

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

РОЗДІЛ 1 ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ВІДПОВІДНО ДО НОВАЦІЙ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАВСТВА

1.1. Оцінка та стан трудового законодавства

НУБІП України

Початок трудових відносин між роботодавцем та працівником почався з часів Ярослава Мудрого (1016-1030р.) в Київській Русі

НУБІП України

Суттєві зміни відбулися вже з 1886 року, коли був прийнятий Закон «Про найм робітників і урядових наглядачів за фабричними закладами», зміст окремих положень якого враховується і сьогодні. Працівнику видавалася розрахункова книжка, в якій відображалися основні умови найму роботодавцем. Він розглядав правила внутрішнього трудового розпорядку, які затверджувала фабрична інспекція праці та виставляла у всіх господарствах. Підтвержені таким чином правила становилися обов'язковими для виконання. Закон обмежував основи припинення трудових відносин (не коректна поведінка, хвороба працівника і т. ін.). При найменшому недотриманні вимог, кожна сторона із домовленостей могла відмовитися, попередити за два тижні іншу сторону. Якщо працівник, не отримав протягом місяця заробітну плату, він мав право вимагати у судовому порядку, розірвання укладеного з ним домовленості. Якщо при розгляді жалоби суд встановить, що дійсно мав місце факт затримки заробітної плати, то працівнику присуджалася виплата у розмірі його двомісячного заробітку.

НУБІП України

Наступним етапом було ведення Декрету Ради народних комісарів (1917р.) про: тривалість робочого часу (вісім годин замість одинадцяти (3/4половиною), часу відпочинку, особливості охорони праці жінок, неповнолітніх та молоді. Таким чином в Декрет внесено в попереднє законодавство суттєві зміни на користь працівників.

НУБІП України

В підготовленому КЗоП (1922р.) передбачено договірний принцип влаштування на роботу, пошук роботи через біржу труда, укладання трудового

договору, введено обов'язковість праці та передбачено відповідальність (кримінальна від 2 до 4 місяців) за самостійність залишення місця роботи

У зв'язку з необхідністю, в період Великої вітчизняної війни введено позаурочні години на добу (для повнолітніх осіб – до 3 годин, неповнолітніх - до 2 годин), відмінено щорічні відпустки, з початком 1942 року передбачені грошові

суми переводилися в ощадні каси. По закінченню війни ліквідовано норми права, які введено надзвичайним становищем військового часу. З 1945 року відновлено чергові та додаткові відпуски, відмінялися щоденні позаурочні роботи, встановлено 8 годинний робочий день.

Оновленню законодавства про кваліфіковану працю колишнього Союзу сприяло прийняття у 1970 році Закону «Про утверждение Основ законодательства Союза ССР и союзных республик о труде» [87], який об'єднував основні норми та

їх регулювання. Друга половина 70-х років характерна оновленням та удосконаленням норм, встановлення їх для жінок та неповнолітніх, визначення правил трудової дисципліни, матеріальної відповідальності та працевлаштування.

Прийняття у 1971 році та впровадження в дію (1972р) «Кодекс законов о труде» [29] (надалі – Кодексу) передбачало гарантовану заробітну плату не нижче встановленого мінімуму, Замість суб'єктів господарювання, ця функція контролю передана державі у вигляді затвердження на відповідний період мінімальної заробітної плати.

Для другої половини 80-х років та подальшого періоду в трудовому законодавстві виникла необхідність кардинальних змін та встановлення нових

правил, оскільки діючий законопроект був прийнятий ще у 1970 році і незважаючи на численні зміни (за 49 років застосування внесено 95 правок), вже застарів та не відповідає сучасним економічним умовам. Відсутні дієві механізми впливу на

роботодавців, що відповідно не задовільняє як працівників та і їх представників - профспілкові, а також потенційних інвесторів, які цінують свій імідж соціально-відповідального бізнесу

Реалізація трудових відносин відповідно до Конституції України [32] та прийняття, на сьогодні, відповідного проекту Кодексу [90] (табл.1) встановлює права і обов'язки між роботодавцями та працівниками, створює відповідні умови праці та забезпечує захист їх інтересів. Особливістю законопроекта є комплексне вирішення та посилення соціально-трудова відносин, уніфікація законодавчих актів з праці, спрощення процедур прийому та використання працівників, докорінними змінами всієї трудової системи. Перелічені фактори сприятимуть побудові відкритої в Україні економіки, що відповідно є частиною європейської і світової спільноти та є обов'язковою умовою Угоди про асоціацію з ЄС.

Законопроект поділено на 10 розділів, які передбачають 98 статей. Надалі наведено основні зміни, які передбачено в проекті (табл.1.1).

Таблиця 1.1

Структура законопроекта Кодекс законів про працю

1. Загальні положення	6. Гарантії та компенсації
2. Трудові відносини і трудовий договір	7. Матеріальна відповідальність працівника
3. Робочий час	8. Індивідуальні трудові спори
4. Відпочинок	9. Державний нагляд (контроль) за дотриманням трудового законодавства
5. Оплата праці	10. Прикінцеві положення

До новаций трудового законодавства необхідно віднести застосування трудових книжок, трудового договору та його розрив; визначення тривалості робочого тижня, вихідних й відпусток; врегулювання індивідуальних трудових спорів; заборона проведення страйків

Трудові книжки в паперовому вигляді повністю не скасовуються, а ведуться власником за бажанням не більше п'яти років.. Вводяться трудові книжки в електронному вигляді і формуються у вигляді електронного реєстру застрахованих осіб. Тобто на кожного працівника відкривається персональна електронна облікова картка з зазначенням трудового стажу, що спростить процедуру його підтвердження. Крім того, створюється можливість

автоматичного призначення пенсії (без особистого звернення), відстрочки виходу на пенсію, зменшуються витрати на ведення безпаперового документообороту, спрощується призначення виплат по державному соціальному страхуванню та облік про освіту, кваліфікацію, планування про підготовку і перепідготовку кадрів, усуваються можливі ризики щодо втрати трудової книжки, її фізичного пошкодження, фальсифікації і т. ін.

Трудовий договір. Законопроект «Про працю» пропонує вести всі трудові відносини за договором, який укладається тільки в письмовій, а не усній формі і обов'язково містить цифровий підпис. На сьогодні передбачено три види трудових договорів: строковий; безстроковий; на час виконання певної роботи. У новому законопроекті представлено сім видів трудових договорів (рис. 1.1):

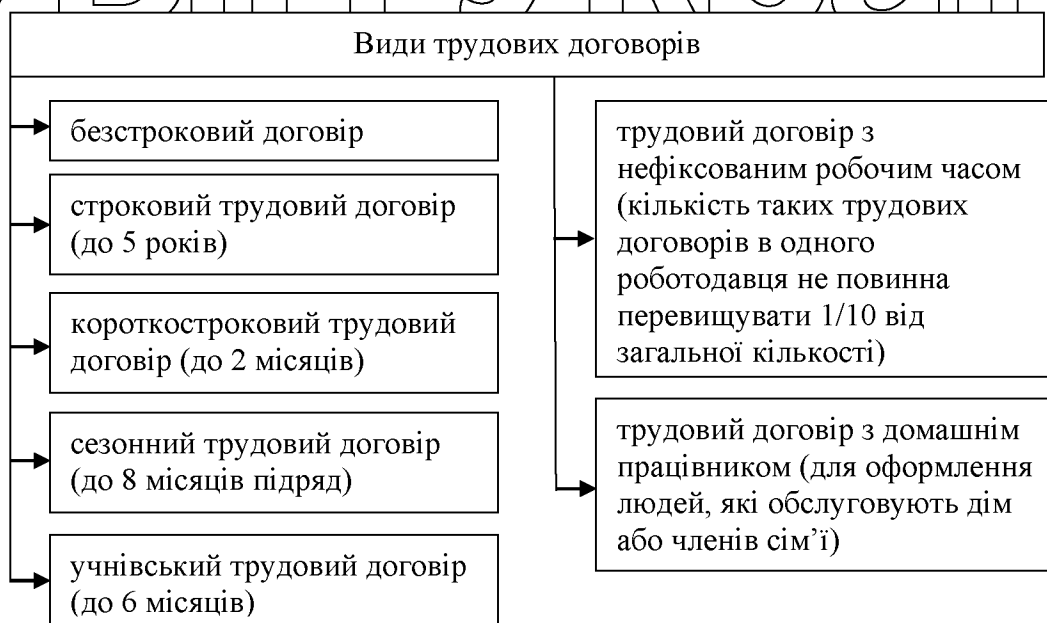


Рис.1.1. Види трудових договорів

Сторони можуть вносити зміни в договір в новій редакції або укласти додаткову угоду. Заключений договір є обов'язковою умовою трудових відносин і є підставою (з дати рішення суду) для отримання пільг, субсидій, права на матеріальну допомогу на випадок безробіття і т. ін.

Розрив трудового договору можливий як за ініціативою працівника, так і за ініціативою роботодавця. При розірванні трудового договору по ініціативі роботодавця, необхідно повідомити робітника в залежності від стажу його роботи, але не менше ніж за:

15 днів або 30 днів (при роботі не більше 6 місяців або понад 6 місяців);

60 днів або 90 днів (сумарному періоді роботи понад п'ять або 10 років);

Також роботодавець має право без згоди працівника попередити його про звільнення за коротший термін або не попередити взагалі. Однак у такому випадку він мусить виплатити працівнику компенсацію, сума якої не повинна бути нижчою за подвійний середньоденний оклад за кожен робочий день, на який зменшується термін попередження. Крім того, працівник може розірвати трудовий договір, попередивши роботодавця не менш ніж за два тижні.

Тривалість робочого тижня залишиться незмінною – 40 годин на тиждень. Передбачена й менша тривалість робочого тижня – 36 годин – для працівників віком 16–18 років, вагітних жінок та працівників, зайнятих на роботах із шкідливими та важкими умовами праці. В проекті передбачена робота менше 40 годин на тиждень (з оплатою пропорційно відпрацьованого часу та з нефіксованим робочим графіком (працівник сам визначає період роботи в компанії)).

Вихідні й відпустки. Відпочинок між робочими змінами не повинен бути меншим, ніж 12 годин. Щотижневий безперервний відпочинок (вихідні дні) має становити не менше 24 годин (замість діючого - не менше, ніж 48 годин) протягом кожного тижня. Це є меншим, ніж зараз. Перелік святкових днів залишається незмінним, як і тривалість мінімальної щорічної основної оплачуваної відпустки – 28 календарних днів. Відпустка за власний рахунок збільшується з 15 до 30 календарних днів. Право на відпустку для догляду за дитиною тепер мають крім жінок і чоловіки.

Врегулювання індивідуальних трудових спорів. Досудова та позасудова процедура врегулювання трудового спору передбачена шляхом переговорів сторін трудових відносин за допомогою одного або декількох посередників згоди з двох сторін. При досягненні згоди з двох сторін, укладається у письмовій формі мирова угода, а при її відсутності - матеріали передаються до суду.

Заборона проведення страйків у випадку, коли припинення роботи або служби створює загрозу національній безпеці, життю і здоров'ю людей, правам і свободі інших, введення надзвичайного стану. Страйки дозволяються, якщо група чергових працівників, визначена на час страйку, забезпечить сталу роботу підприємств електроенергетики, тепло-, водопостачання, телефонного зв'язку, гірничої промисловості, атомної енергетики та промисловості, управління повітряним рухом, закладів охорони здоров'я, зокрема надання екстреної медичної допомоги.

З початку 2020 року, в результаті поширення пандемії коронавірусу COVID-19 принципово змінилися підходи на ринку праці як в Україні, так і у світовому просторі. Працівники не завжди знаходять роботу, аналіз кількості безробітних в Україні за останні чотири роки (2017-2020р.) наведено в табл.1.2.

Таблиця 1.2
Кількість безробітних в Україні за 2017–2020 роки

Показник	Роки, тис. осіб				Темп приросту, %
	2017	2018	2019	2020	
Кількість безробітних	1698,0	1578,6	1487,7	1766,8	104,05

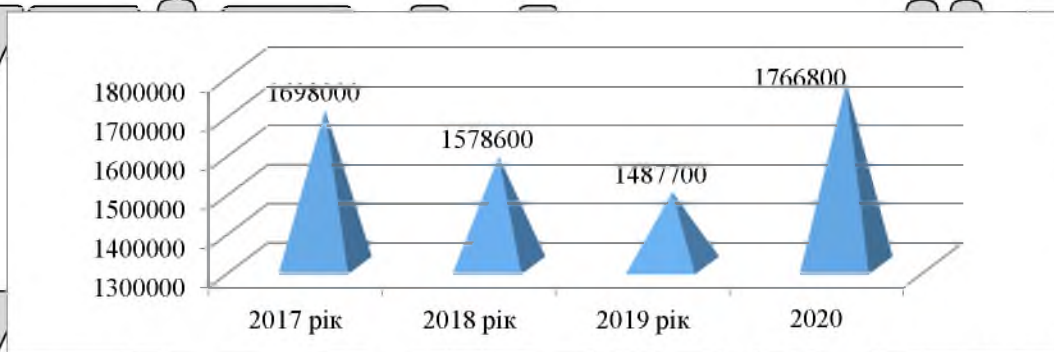


Рис.1.2. Кількість безробітних в Україні за 2017–2020 роки

Джерело: сформовано на підставі [51; 54].

За даними рис. 1.1 спостерігається негативна динаміка зростання рівня безробіття на 4,35 %. Проте, за даними Державної служби зайнятості України [52] у I кварталі 2021 року рівень безробіття становив 10,5 %, що є найвищим показником з початку 2017 року. Це означає, що у зв'язку з короно вірусом у I кварталі 2021 року кількість безробітних осіб в Україні зросла на 257 тис. осіб у порівнянні з I кварталом 2020 року. Спостерігається позитивна тенденція щодо скорочення безробіття у II кварталі 2021 року, як у порівнянні з I кварталом 2021 року, так і у порівнянні з II кварталом 2020 року. Так, у II кварталі 2021 року у порівнянні з I кварталом 2021 року, кількість безробітного населення скоротилася на 186,5 тис. осіб та становила 1,6 млн. осіб, а рівень безробіття скоротився з 10,5 % до 9,3 % [52].

Працівники компаній, при можливості, в основному перейшли на віддалений (дистанційний) режим роботи. Відповідно до ст. 60 Кодексу законів про працю [29] була викладена в новій редакції, відповідно до якої в законодавство внесено визначення «дистанційної (надомної) роботи». При такій формі організації труда працівник працює за місцем проживання з використанням інформаційно-комунікаційних технологій. Він сам розподіляє робочий час без прив'язки до внутрішнього трудового розпорядку, у разі якщо інше не передбачено у трудовим договором. В той же час загальна тривалість робочого часу повинна бути в межах норм, передбачених ст. 50 і 51 Кодексу [29].

Виконання дистанційної (надомної) роботи не впливає на обмеження обсягу трудових прав. Якщо працівник і роботодавець письмово не домовилися про інші умови, дистанційна (надомна) робота оплачується в повному обсязі та у встановлені строки. Для організації роботи працівників необхідним є врегулювання трудових відносин, у зв'язку з поширенням пандемії та запровадженням карантинних обмежень. Враховуючи реальну ситуацію більшість суб'єктів господарювання в Україні вимушені перевести працівників на надомну роботу. Враховуючи масштаби пандемії коронавірусу COVID-19 у світі та в Україні, залежність дистанційні трудові відносини, і надалі будуть поширюватися. З урахуванням діючої ситуації, необхідно передбачити законодавче врегулювання трудових відносин стосовно судової практики: спірних звільнень (за неналежне виконання трудових обов'язків у зв'язку з віддаленістю контролю за працівниками), не дотримання внутрішнього трудового розпорядку, погіршенням трудової дисципліни. Існуючі ризики вимагають застосування нестандартних підходів у реалізації трудових прав та трудових відносин в суспільстві. Переваги та недоліки для роботодавців та корисність для бізнесу наведені в табл. 1.3.

Таблиця 1.3

Переваги та недоліки дистанційної роботи

переваги	Для працівника		Корисність для бізнесу
	переваги	недоліки	
1. робота у власному ритмі	1. проблеми самоконтролю	1. привернення та утримання працівників	
2. заощадження часу та грошей	2. нестача соціалізації	2. підвищена продуктивність	
3. менше лікарняних	3. відсутність кар'єрного зростання	3. зниження витрат	
4. більше часу на сім'ю/друзів	4. немає ізольованого робочого простору	4. можливість наймати кращих	
5. можливість подорожувати	5. фізична форма		
6. більше зручностей			
7. легше сконцентруватися			
8. висока мобільність			

Джерело: сформовано на підставі [7].

Тобто, через пандемію в Україні та світі реформування трудових відносин буде спрямоване на дистанційну (надомну) роботу і контроль за роботою працівників, а також на фіксацію сучасних способів порушення трудової дисципліни.

У всьому світі, як зазначалося, число людей, які працюють в дистанційному режимі постійно зростає. Особливо це стосується розвинених країн. Відповідно з розвитком Інтернету ця тенденція буде постійно збільшуватися. Після детального обговорення та узгодження з Міжнародною організацією праці, проект Трудового кодексу за змістом передбачає ряд новацій, які позитивно впливають на регулювання трудових відносин. Зокрема, планується:

здійснювати більш відкриту та прозору політику щодо законодавства про працю, тобто усі норми є публічними та підлягають оприлюдненню;

передбачається понятійний апарат трудового законодавства;

укладення трудового договору у письмовій формі між працівником і роботодавцем;

виконання заступником керівника обов'язків керівника, при його відсутності;

продовження трудових відносин з працівником в разі реформування суб'єкта господарювання (злиття, приєднання, об'єднання і т. ін.);

виконання працівником роботи дистанційно (поза приміщенням роботодавця);

врегулювання трудових відносин тимчасових працівників;

прийняття на роботу працівника, при обранні на посаду, прийняття за конкурсом та на підставі рішення суду тощо;

припинення трудових відносин у зв'язку зі смертю працівника, визнання його безвісно відсутнім або з невідомих причин більше ніж два місяці;

збільшення тривалості щорічної основної відпустки з 24 до 28 днів;

застосування повноважень державних інспекторів праці (збиратимуть інформацію про недотримання роботодавцями трудового законодавства) з урахуванням вимог, визначених законодавством ЄС, що підвищує відповідальність за порушення трудового законодавства;

встановлення додаткової гарантії для вагітних жінок (збереження середнього заробітку за період проходження медичного огляду);
визначення професійної (службової) кар'єри та засобів її здійснення, що призводить до більш відповідально виконувати обов'язки, просування (підвищення) по службі і т. ін.

Після прийняття Трудового кодексу на ринку праці відразу не вирішаться всі накопичені проблеми, а заплановані зміни будуть відбуватися не зразу, але всім учасникам необхідно буде поступово адаптуватись до оновлених правил. З прийняттям Трудового кодексу ринок праці стане більш гнучким та адаптованим до сучасних викликів, зокрема інтеграційних прагнень національного ринку праці у європейський, подолання економічних проблем, проведення ефективних структурних реформ.

1.2. Сутність заробітної плати як економічної категорії

Відповідно до ст.94 Стаття 94 Трудового кодексу заробітна плата є винагородою, обчисленою, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності суб'єкта господарювання і максимальним розміром не обмежується.

З поміж проблем, безпосередньо пов'язаних з відбудовою економіки України, трансформацією на ринкових засадах, винятково важлива роль належить формуванню системи організації заробітної плати. Ситуація, коли зайнятість не

формує гідний рівень життя, є загрозовою. Немоżliвість отримання високої оплати праці призводить до знецінення соціальних цінностей, зневажання гідності людини, зневіри у свої власні сили й загалом формує незадоволеність працею та життям, зумовлює низький рівень продуктивності праці.

Проведений аналіз визначення заробітної плати в нормативно-правових документах, економічних словниках та наукових працях (табл. 1.4), свідчить про їх різний підхід.

Таблиця 1.4

Визначення поняття «заробітна плата» в економічних джерелах

Автор, джерело	Визначення поняття «заробітна плата»
Кодекс законів про працю України [29]	Нормативно-правові документи це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або умовноназначений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.
Закон України «Про оплату праці» [83]	це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.
Стаття 14, пп. 14.1-48 Податкового Кодексу України [60]	це основна та додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, які виплачуються (надаються) платнику податку у зв'язку з відносинами трудового найму згідно із законом.
Економічні словники	
Бутинець Ф. Ф. [5, с. 70]	це оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили
Золотогоров В. Г. [15, с. 320]	це сукупність виплат у грошовій (валютній) (або) натуральній формі, отриманих робітником (нарахованих йому) за певний період часу (день, місяць, рік).
Мочерний С. В. [14]	грошовий вираз вартості і ціни робочої сили.
Наукові праці	
Михайленко О. В. [41, с. 48]	це елемент ринку праці, ціна, за якою працівник продає послуги робочої сили, тобто виражає ринкову вартість використання найманої робочої сили
Поклад І. І. [61, с. 58]	це економічна форма, що застосовується суспільством для встановлення міри праці та міри заохочення
Яременко Л. М. [99, с. 190]	це грошовий дохід працівників, що залежить від кількості витраченої праці під час створення матеріального блага або конкретного товару, або витрат робочого часу при наданні послуги

З переходом на ринкові умови господарювання, змінюється концепція встановлення розміру та вибору форм і системи оплати праці. Суть її полягає в тому, що максимальний розмір оплати праці не обмежується і він залежить від фінансових можливостей суб'єкта господарювання, а обмежується лише нижній її рівень, який законодавчо регулюється державою [92, с. 126]. Заробітна плата перестає бути лише задекларованою частиною суспільного продукту, її роль і значення стають набагато більшими і глибшими.

В економічній літературі заробітна плата трактується двояко – вона одночасно виступає як дохід і як витрати виробництва. Тобто з одного боку, заробітна плата є доходом найманого працівника, а з іншого – одним із елементів витрат виробництва.

Отже, сутність поняття «заробітна плата» складна, багатовимірна і потребує вивчення з різних позицій: як економічна категорія; винагорода або заробіток, обчислений у грошовому виразі; ціна використання робочої сили; основна частина доходу, який сплачується за реалізацію своєї здатності до праці; елемент витрат виробництва.

Заробітна плата є водночас макро- і мікроекономічною категорією, важливою складовою виробництва, її рівень пов'язаний з потребами працівника і з процесом виробництва, його результатом, бо джерела коштів на відтворення робочої сили створюють у сфері виробництва і їх формування не виходить за межі конкретного підприємства [3, с. 275].

В сучасних умовах господарювання відбулися деякі зміни в оплаті, які залежать не тільки від результатів праці робітників, а також від ефективності діяльності виробничих підрозділів. Облік оплати праці і розрахунків з робітниками – одна з найбільш трудомістких і відповідальних ділянок бухгалтерського обліку. Роль бухгалтерського обліку зростає, коли підприємство самостійно встановлюють форми і системи заробітної плати, умови преміювання, чисельність та склад працівників [95, с. 146-151].

Розрахунок заробітної плати є дуже відповідальною й трудомісткою роботою, яку треба виконати за короткий термін між наданням інформації та виплатою працівнику. Тому заздалегідь підготовлений порядок аналітичного обліку допоможе скоротити час для нарахування заробітної плати. Організація оплати праці впливає на ефективність діяльності суб'єкта господарювання, зокрема мотивація, наявність соціального пакету, ефективність праці (досягнення максимального ефекту за мінімальних витрат).

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства [2, с. 138].

Сутність заробітної плати розкривається у функціях (відтворювальна, стимулююча, регулююча, соціальна, формування платоспроможного попиту населення), які повинні виконуватися в процесі суспільного відтворення.

Так, Мотерний С.В. у своїх працях серед основних функцій заробітної плати виділяє три: відтворювальну, стимулюючу та розподільчу [14, с. 864]. Галзевич О.І. основною визначає стимулюючу, мотиваційну функцію трудових доходів працівників, але при цьому розглядає також такі функції заробітної плати, як відтворювальна та соціальна [11, с. 400].

Такі науковці як Калина А.В. [31, с. 272], Завіновська Г.Т. [28, с. 300] та Петрова І.Л. розглядають чотири основні функції заробітної плати – стимулюючу, відтворювальну, соціальну та регулюючу.

Важливе значення має мінімальна і середньомісячна заробітна плата.

Проведений її аналіз в Україні свідчить, що її динаміка має тенденцію до зростання (рис. 1.3).

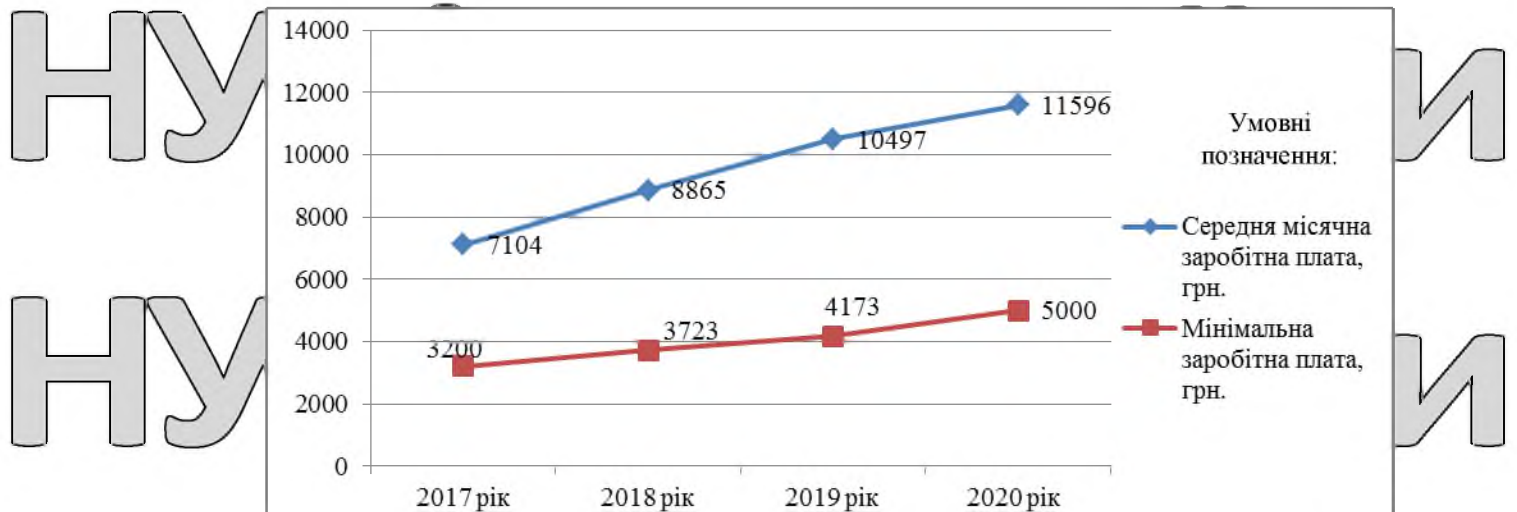


Рис. 1.3. Середня місячна та мінімальна заробітна плата в Україні за 2017–2020 роки

Джерело: сформовано на підставі [13, 53].

У ході проведеного дослідження встановлено, що за період 2017–2020 років рівень заробітної плати збільшився на 30,41 %, це є позитивною динамікою для покращення життя працездатної особи. До того ж, варто відзначити, що середня місячна заробітна плата в Україні зростає на 47,76 %, проте у порівнянні з провідними країнами світу все ж залишається на низькому рівні.

Мінімальна заробітна плата відповідно до ст.95- це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці, встановлюється одночасно в місячному та погодинному розмірах. Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється і переглядається відповідно до статей 9 і 10 Закону України "Про оплату праці" та не може бути нижчим від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для суб'єктів усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці. Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

Нагадаємо, мінімальна зарплата в Україні станом на 1 січня 2010 року становила 4723 грн (170,6 євро - ред.). Прожитковий мінімум для працездатних осіб в розрахунку на місяць - 2102 грн (75,93 євро - ред.).

У 2020 році вперше з 2008 року мінімальна зарплата в Україні у доларовому еквіваленті перевищила "мінімальну зарплату" у РФ та Білорусі [91].

Найменша мінімальна заробітна плата в країнах Євросоюзу складала на початку 2020 року 312 євро, а найбільша - 2142 євро.

Дані про мінімальні зарплати оприлюднив Євростат. Зокрема, "Місячна мінімальна заробітна плата, як правило, нижче 600 євро - на сході, та понад 1 500 євро - на північному заході ЄС" (рис. 1.4)

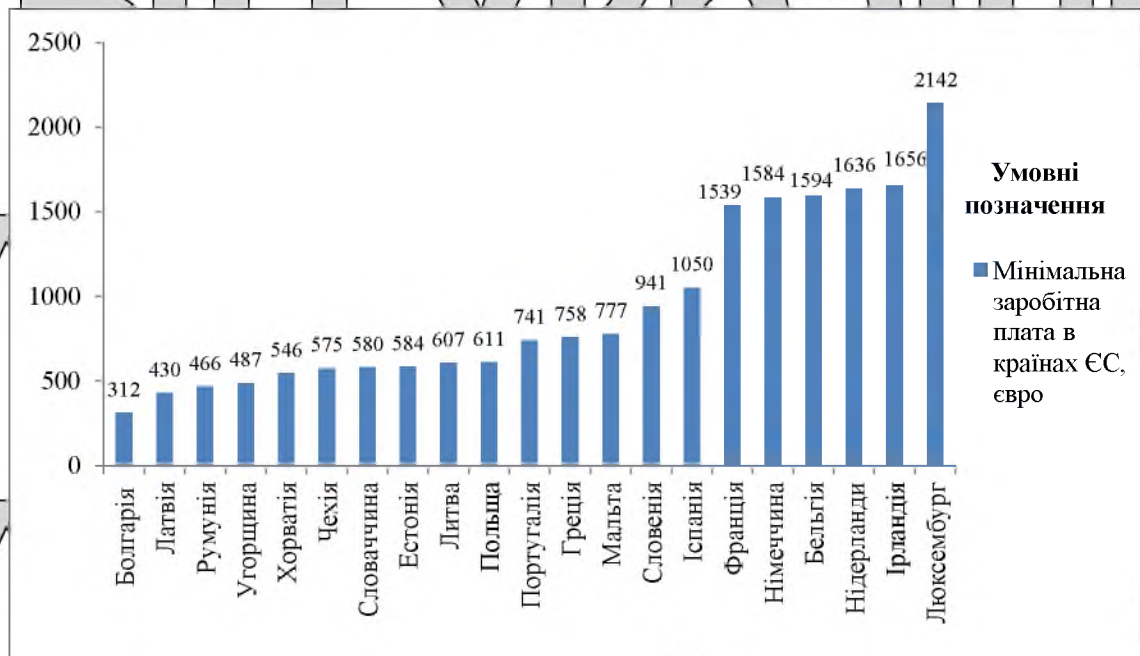


Рис. 1.4. Мінімальна заробітна плата в країнах Європейського Союзу станом на 01.01.2020 року

Джерело: сформовано на підставі [91].

Мінімальна заробітна плата існує у 21 країні ЄС, окрім Данії, Італії, Кіпру, Австрії, Фінляндії та Швеції [91].

В економічній літературі розрізняють два види заробітної плати: номінальну і реальну (рис. 1.5). Номінальна заробітна плата - це грошовий вираз тієї заробітної плати, яку працівник отримує за свою працю відповідно до її кількості і якості. Грошова форма заробітної плати дає змогу працівникові здійснювати обмін її на відповідні товари, необхідні для споживання. Найбільш точнішою характеристикою доходів працівників є реальна заробітна плата. Реальна заробітна плата - це сукупність матеріальних і культурних благ, а також послуг, які може придбати працівник за номінальну заробітну плату. Розмір реальної заробітної плати залежить від величини номінальної заробітної плати і рівня цін на предмети споживання і послуги [3, с. 275].

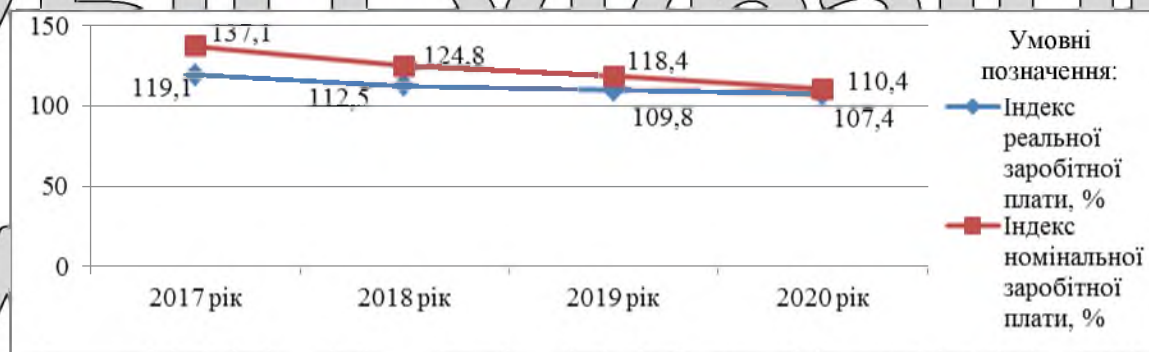


Рис. 1.5. Темпи зростання номінальної та реальної заробітної плати в Україні за 2017–2020 роки

Джерело: сформовано на підставі [53].

На рис. 1.5 спостерігаємо позитивну тенденцію до зростання як номінальної, так і реальної заробітної плати. Проте, це зростання поступово скорочується за досліджуваний період.

Співвідношення окремих складових заробітної плати в загальному її обсязі становить структуру заробітної плати. У стабільних розвинених країнах (економічних системах) основна заробітна плата становить 85-90 % у структурі заробітної плати. В Україні через нестабільність доходів суб'єктів господарювання, інфляцію, складну і непостійну систему оподаткування,

недостатній рівень нормування праці, питомі ваги тарифних ставок у заробітній платі в середньому становить 65-70 %, що є одним із суттєвих недоліків в організації оплати праці.

На нашу думку, заробітна плата це об'єктивно необхідний для ефективного функціонування виробництва та відтворення робочої сили, обсяг вираженої у грошовій формі основної частини життєвих засобів, що відповідає досягнутому рівню розвитку продуктивних сил і зростає пропорційно підвищенню ефективності праці.

У методологічному плані під час дослідження соціально-економічного змісту заробітної плати робоча сила, яка являє собою потенційну можливість працівника виконувати певні за обсягом і якістю функції на основі отриманих кваліфікації і досвіду, є важливою. Вартість робочої сили є об'єктивною основою формування розміру заробітної плати та визначається фондом життєвих засобів для відтворення життя людини.

В результаті дослідження проведено аналіз середньої місячної заробітної плати в Україні та країнах Європейського Союзу (табл. 1.5, рис. 1.6).

Таблиця 1.5

Середня місячна заробітна плата в Україні та країнах Європейського Союзу

Країна	Роки, долар США				
	2016	2017	2018	2019	2020
Україна	203	267	326	406	430
Угорщина	1 757	1 874	2 038	2 023	2 117
Польща	2 163	2 255	2 426	2 663	2 711
Італія	3 172	3 141	3 146	3 345	3 147
Іспанія	3 322	3 256	3 230	3 255	3 160
Франція	3 685	3 706	3 709	3 926	3 798
Німеччина	4 059	4 097	4 151	4 503	4 479

Джерело: сформовано на підставі [53; 57; 100; 106].

Розмір заробітної плати в Україні є досить низьким у порівнянні із заробітною платою у країнах Європи. Для співставлення середньої місячної заробітної плати інформацію наведено в доларах США.

Середня заробітна плата – макроекономічний показник, що обчислюється як середнє арифметичне значення заробітних плат певної групи працівників (наприклад, по підприємству, по галузі, по регіону). Розраховується, виходячи із фонду оплати праці працівників (включаючи оплату праці сумісників), премій, надвишок, винагород за підсумками роботи за рік та одноразових заохочень.

Середня зарплата в Україні у липні 2021 складала 14345 грн.¹

Отже, рівень середньої місячної заробітної плати в Україні є низьким. А у порівнянні з країнами Європейського Союзу цей показник нижче у 6–15 разів.

Низька заробітна плата не дозволяє забезпечити матеріальну основу не тільки для повноцінного відтворення працівника і членів його сім'ї, але і для формування ринкових механізмів вирішення багатьох проблем, у тому числі і соціальних.

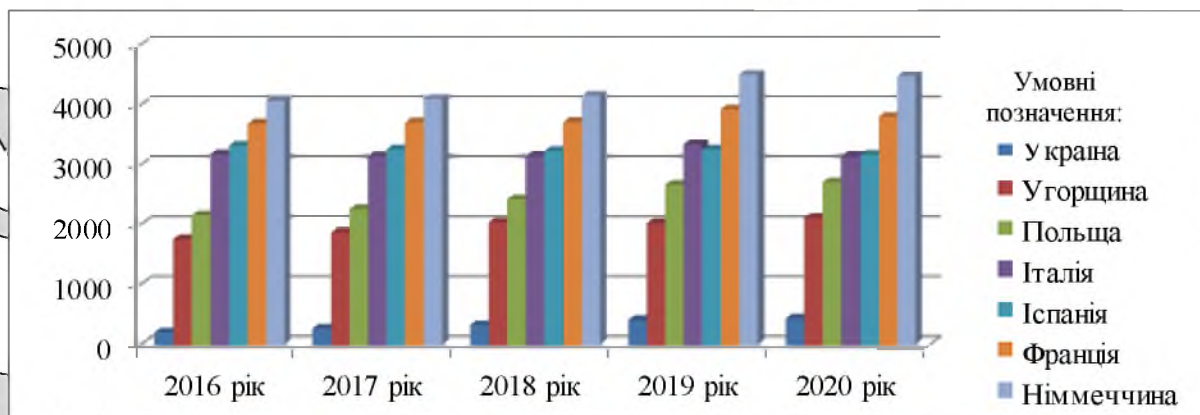


Рис. 1.6. Середня місячна заробітна плата в Україні та країнах Європейського Союзу

Джерело: сформовано на підставі [53; 57; 100; 106].

Рівень життя населення визначає і прожитковий мінімум. В Україні за останні п'ять років (2017–2021 р.) прожитковий мінімум збільшився на 41,77 % і досяг розміру 2189,00 грн. (рис. 1.7).

¹ <https://index.minfin.com.ua/ua/about/salary/average/>

Згідно з Законом України «Про Державний бюджет України на 2021 рік», прожитковий мінімум з 1 липня 2021 року на одну особу працездатного віку в розрахунку на місяць становитиме 2379 грн.

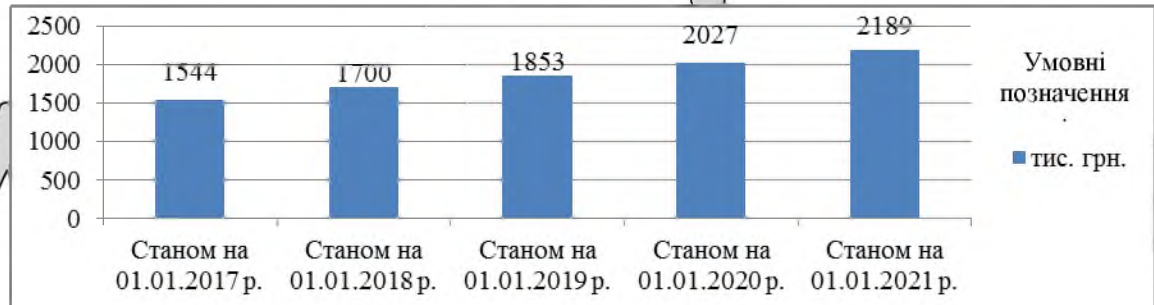


Рис. 1.7. Прожитковий мінімум (загальний показник) в Україні за 2017–2020 роки

Джерело: сформовано на підставі [1].

Проте, цей розмір є недостатнім, адже це вартісна оцінка споживчого кошика, що містить мінімальні набори продуктів харчування, непродовольчих товарів та послуг, необхідних для збереження здоров'я людини і забезпечення її життєдіяльності.

Верховна Рада на засіданні (29.05.2020р.) прийняла рішення рекомендувати Кабінету Міністрів розробити і подати зміни в Державний бюджет на 2021 рік, при цьому збільшити розмір прожиткового мінімуму (на сьогодні в Україні він складає 2189 грн. або 76 доларів в порівнянні навіть з мінімальним значенням західних країн в 645 доларів (Іспанія), тобто більш, ніж 8 разів). При цьому рекомендується удосконалити методику визначення прожиткового мінімуму з урахуванням міжнародних стандартів та досвіду розвинених країн. В табл. 1.6 наведено прожитковий мінімум європейських країн.

Таблиця 1.6
Прожитковий мінімум у європейських країнах, що лідирують за рівнем життя станом на 01.01.2020р.

Держава	Розмір прожиткового мінімуму, EUR
Люксембург	2000
Франція	1254
Німеччина	1240
Фінляндія	1170
Великобританія	1087
Нідерланди	1080
Бельгія	1030
Австрія	1010
Італія	855
Іспанія	645

Джерело: сформовано на підставі [88].

Розроблений механізм прожиткового мінімуму буде покладено в основу для визначення мінімальної заробітної плати та розрахунку посадових окладів в Україні.

1.3 Система обліку заробітної плати

В основі побудови бухгалтерського обліку заробітної плати лежать системи показників. Перелік показників обліку праці та її оплати наведено на рис. 1.8 [2].

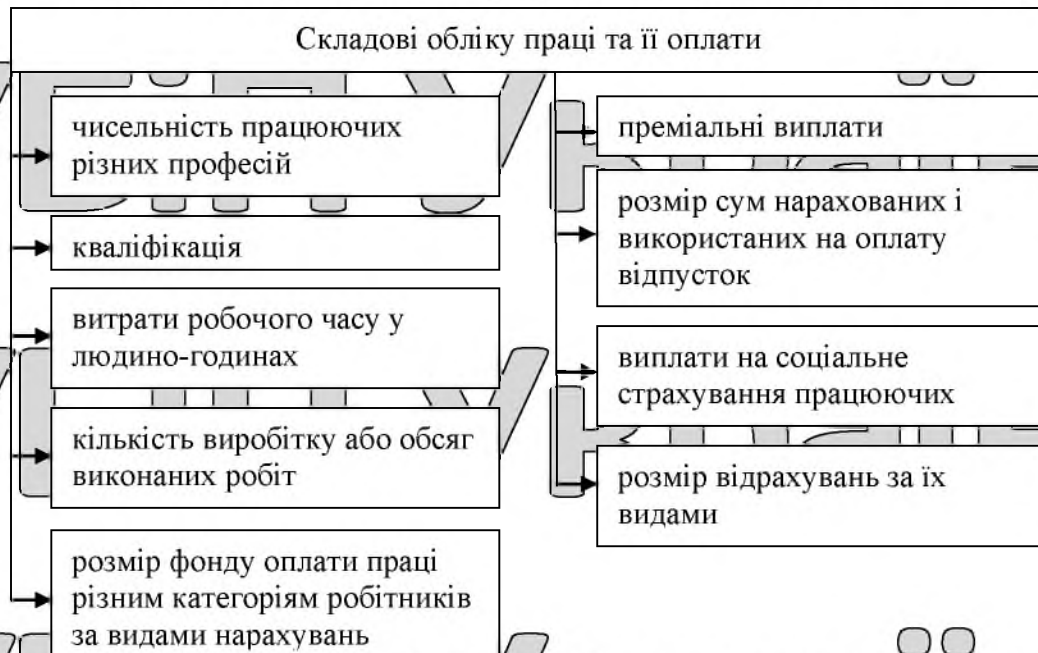


Рис. 1.8. Показники обліку праці та її оплати

На нашу думку, заробітна плата це об'єктивно необхідний для ефективного функціонування виробництва та відтворення робочої сили обсяг вираженої у грошовій формі основної частини життєвих засобів, що відповідає досягнутому рівню розвитку продуктивних сил і зростає пропорційно підвищенню ефективності праці робітників.

Тому актуальним постає питання дослідження форм і видів оплати праці, складу фонду оплати праці. Відповідно до ст.97 проекту Трудового кодексу

Оплата праці працівників здійснюється за погодинною, відрядною або іншими системами оплати праці. Оплата може провадитися за результатами індивідуальних і колективних робіт.

Форми оплати праці наведені в рис. 1.9. На сьогоднішній день в країні найчастіше застосовують дві основні форми заробітної плати - відрядну і погодинну. Кожна з них відповідає певній мірі кількості праці: перша кількості виробленої продукції, друга - кількості відпрацьованого часу.

Переважною формою оплати праці робітників залишається відрядна.

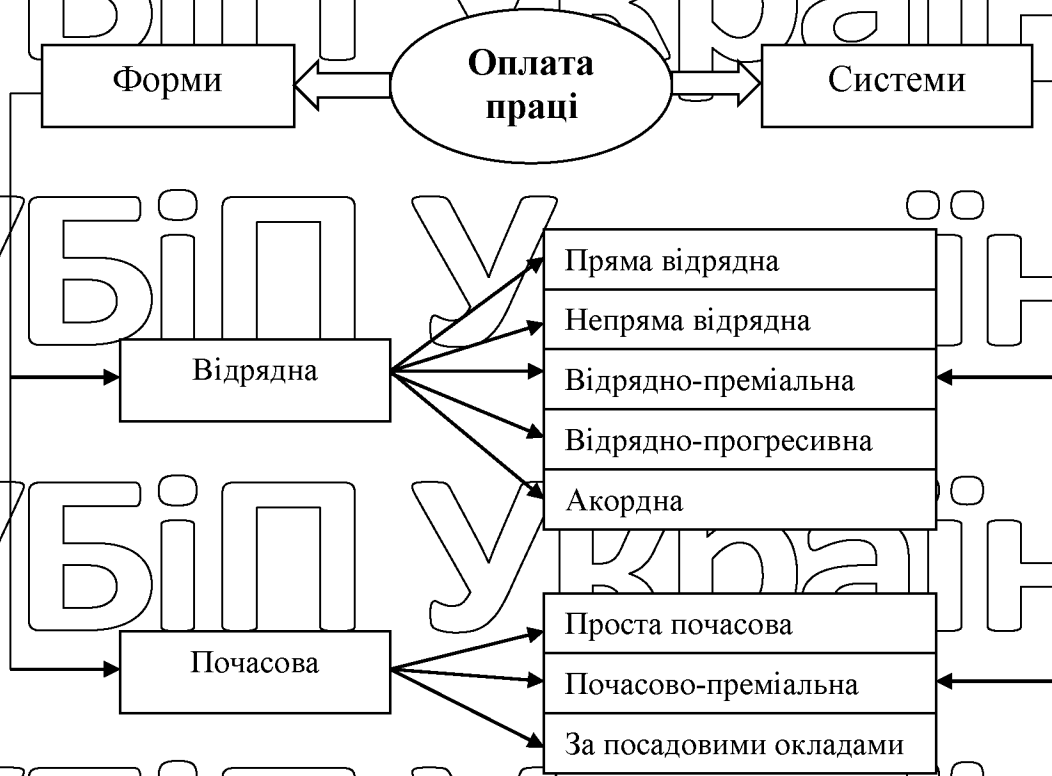


Рис. 1.9. Форми оплати праці

Правильно організована відрядна оплата праці створює у робітників зацікавленість у збільшенні випуску продукції високої якості, підвищенні кваліфікації, застосуванні передових методів і прийомів праці. За індивідуальної прямої відрядної системи розмір заробітної плати прямо залежить від результатів роботи кожного робітника.

Для розрахунку відрядної розцінки застосовується тарифна ставка, яка відповідає розряду роботи, а не розряду, присвоєному робітникові. Сутність відрядно-преміальної системи полягає в тому, що робітнику нараховується, крім заробітку за прямою відрядною системою, премія за виконання і перевиконання певних кількісних і якісних показників. Розмір премії установлюється у відсотках до заробітку, визначеному за відрядними розцінками. За відрядно-прогресивною системою оплати праці виробіток робітників у межах завдання виплачується за твердими нормами (розцінками), а виробіток понад завдання - за підвищеними розцінками, причому розцінки збільшуються прогресивно зі збільшенням кількості продукції, виробленої понад завдання.

Непряму відрядну систему заробітної плати застосовують для оплати праці допоміжних робітників, зайнятих обслуговуванням основних робітників-відрядників. При цьому заробіток допоміжних робітників залежить від результатів роботи робітників-відрядників, яких вони обслуговують. За цією системою у промисловості можуть оплачуватися слюсарі-ремонтники, електрики, наладчики-устаткування, кранівники.

Сутність акордної системи оплати праці полягає у тому, що відрядна розцінка установлюється не на окрему виробничу операцію, а на весь комплекс робіт загалом, виходячи із діючих норм часу і розцінок. Дана система зацікавляє робітників у скороченні строків роботи проти установлених норм. Тут найбільше виявляється зв'язок оплати праці з кінцевими результатами.

На деяких підприємствах може з'явитися тенденція до заміни відрядної системи на погодинну.

Погодинна форма оплати праці застосовується у випадках
 відсутності реальної можливості для збільшення випуску продукції, якщо виробіток обумовлений режимом роботи устаткування, продуктивністю машин і агрегатів;

коли результати праці робітника не можуть бути конкретно виміряні і кількісно виражені ((наприклад, налагодження верстатів);

коли економічно недоцільно стимулювати зростання виробітку понад оптимально-передбачений технологічними параметрами, а також коли перевиконання цих норм може досягатися через порушення технологічних режимів і відповідно погіршення якості робіт, а відповідно і продукції.

За простої погодинної системи розмір заробітку визначається залежно від тарифної ставки робітника і кількості відпрацьованого часу. Ефективнішою системою ж погодинно-преміальна, за якою оплачується праця як основних, так і допоміжних робітників. За цією системою заробіток робітнику нараховується не тільки за відпрацьований час, а й за досягнення певних кількісних і якісних показників. Кількісними показниками можуть бути відпрацьований час, виконання планових і нормованих завдань, а якісними - завдання продукції з першого подання, підвищення сортності продукції, економії сировини і т. д.

При застосуванні *погодинно-преміальної системи* з нормованими завданнями робітники-погодинники преміюються за виконання установлених їм нормованих завдань.

У разі застосування цієї системи до кожного робітника доводиться конкретне змінне або місячне завдання і результати враховуються під час нарахування премій за даний період. Введення цієї системи супроводжується посиленням нормування праці, впровадженням технічно-обґрунтованих норм і нормативів чисельності.

Виплата заробітної плати працівникам здійснюється регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним, але не рідше двох разів на місяць через

проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. При збіганні дати виплати заробітної плати у вихідні, святкові або з неробочим днем, виплата здійснюється напередодні. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається відповідно до колективного договору, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Величина заробітної плати може бути нижче за встановлений трудовим договором при невиконанні норм виробітку, виготовлення продукції, що виявилася браком, але не нижче мінімального розміру. Роботодавець забезпечує достовірний облік виконуваної роботи і бухгалтерський облік витрат на оплату праці. Після нарахування заробітної плати, в установленому порядку доводить до працівника інформацію: загальну суму з розшифровкою за видами; розміри і підстави утримань суму, що належить до виплати. Забороняється зниження розмірів оплати праці залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці.

Таким чином, планування фонду оплати праці повинно сприяти розвитку суб'єкта господарювання, стимулювання працівників до ефективної праці, а також уникати при цьому дискримінації. При плануванні оплати праці пропонуємо використовувати такі критерії: доцільність – система оплати праці повинна забезпечувати реалізацію цілей шляхом стимулювання бажаної поведінки; керованість – бути стабільною, прозорою та контрольованою; гнучкість – спроможною, адаптуватися до мінливих виробничо-економічних та соціальних умов функціонування підприємства [94, с. 399].

НУБІП України

Висновки до розділу 1

Проаналізовано історію становлення трудових відносин в історичному аспекті, визначено новачі трудового законодавства (застосування трудових книжок, трудового договору та його розрив; визначення тривалості робочого тижня, вихідних й відпусток; врегулювання індивідуальних трудових спорів; заборона проведення страйків), проаналізовано кількість безробітних, темпи мінімальної заробітної плати в Україні за період 2017-2020р. визначено переваги та недоліки дистанційної роботи.

Розглянуто сутність заробітної плати, як економічної категорії, наведено порівняння середнісмісячної, мінімальної заробітної плати в Україні та країнах ЄС, мінімальної в країнах ЄС та прожиткового мінімуму за 2017-2020р. Проаналізована система та форми оплати праці в Україні.

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІК НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ВІДНОВІДНО ДО НОВАЦІЙ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАВСТВА

2.1. Організаційно - економічна характеристика підприємства

Базою дослідження для написання роботи обрано Приватне акціонерне товариство Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш» (надалі –компанія), яке входить в структуру вертикально-інтегрованого холдингу АТ «Група ГМС». 3 грудня 1998 року у зв'язку зі зміною типу Товариства з публічного на приватне відповідно до рішення загальних зборів акціонерів.

Компанія спеціалізується на виробництві насосів, компресорів та гідравлічних систем, а саме повітряних або вакуумних насосів, повітряних та інших газових компресорів, гідравлічних насосів, обладнаних або необладнаних вимірювальними приладами, вузлів і деталей до насосів, компресорів та гідравлічних систем. Компанія реалізує свою продукцію на зовнішніх та внутрішніх ринках.

Досліджувана компанія оснащена сучасною конструкторською базою, технологічним обладнанням та випробувальними стендами. Загальна площа складає 116 993 м², а площа виробничих приміщень – 100 780 м². ПАТ «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш» має в своєму розпорядженні такі види виробництв, які дозволяють виготовляти насосне

обладнання та запасні частини до нього, а саме: заготівельне, ковальське, ливарне, термічне, гальванічне, механоскладальне, зварювальне та фарбувальне.

"Насосенергомаш" має у своєму розпорядженні мережу офіційних представництв на території країн Балтії, Азії, Європи. Це зобов'язує «Сумський завод «Насосенергомаш» складати крім фінансової ще і консолідовану фінансову звітність.

Юридична адреса підприємства – м. Суми, Привокзальна площа, буд. 1. Розташування основних виробничих потужностей товариства збігається з його юридичною адресою. Звітним періодом для Компанії є календарний рік.

Середня кількість працівників за 2020 рік - 2 260 осіб. Фінансова звітність підготовлена відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності («МСФЗ») і наведена в дод. А.1 - А.4.

Для ознайомлення з бізнесом клієнта складається Анкета (табл. 2.1), де узагальнюється інформація, щодо видів діяльності, структури юридичної особи, розміру статутного капіталу і т. ін. У звітному році організаційна структура компанії була оптимізована з метою приведення у відповідність чисельності працюючих щодо обсягів робіт та підвищення продуктивності праці і заробітної плати.

Таблиця 2.1

Анкета Сумського заводу насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш»

Показники	Інформація
Повне найменування	Приватне акціонерне товариство "Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування "Насосенергомаш"
Скорочена назва	ПАТ "СУМСЬКИЙ ЗАВОД "НАСОСЕНЕРГОМАШ"
Вищий орган управління	Загальні збори акціонерів.
Дата проведення державної реєстрації	09.10.1997
Територія (область)	Сумська обл.
Статутний капітал (грн)	24721658,4
Середня кількість працівників (осіб)	2260
Основні види діяльності із зазначенням найменування виду діяльності та коду за КВЕД	28.13 - Виробництво інших pomp і компресорів 85.32 - Професійно-технічна освіта 46.90 - Неспеціалізована оптова торгівля
Банки, що обслуговують	1) найменування банку (філії), який обслуговує емітента за поточним рахунком у національній валюті АТ "Райффайзен Банк Аваль", м. Київ; 2) МФО банку 380805; 3) Поточний рахунок 26006554666
Відомості про наявність філіалів або інших відокремлених структурних підрозділів емітента	Найменування: ВСП АТ "Сумський завод "Насосенергомаш" (представництво в м. Києві, Україна) 2) Місцезнаходження: Україна, 01032, Шевченківський р-н, м. Київ, Саксаганського, 119 А, офіс, 10

До складу ПАТ "Сумський завод "Насосенергомаш" входять:
три механоскладальні цехи, заготівельний цех, один ливарних цех,
служби: інструментального господарства, ремонтно-експлуатаційна,
адміністративно-господарча;

управління: будівельно-монтажне, планування, виробничо-диспетчерське,
зовнішньо-економічної діяльності, з атомних проєктів, з комплексних проєктів;
Компанії, що базувались на інформації, яка була у його розпорядженні на
момент складання даної фінансової звітності.

У табл. 2.2 наведено фінансові показники діяльності на підставі статей
бухгалтерського балансу станом на 31.12.2020 р. ПАТ "Сумський завод
"Насосенергомаш".

Таблиця 2.2

Статті бухгалтерського балансу станом на 31.12.2020 р. ПАТ "Сумський завод "Насосенергомаш"

Активи			Пасиви		
Стаття Балансу ф. № 1	Сума (тис. грн.)		Стаття Балансу ф. № 1	Сума (тис. грн.)	
1. Необоротні активи	713 860,00		1. Капітал	1 103 951,00	
2. Запаси	855 045,00		2. Відстрочені податкові зобов'язання	8 402,00	
3. Дебіторська заборгованість	636 672,00		3. Кредиторська заборгованість	110 058,00	
4. Грошові кошти	36 238,00		4. Позики		
5. Інші поточні активи	7 752,00		5. Інші поточні зобов'язання	174 361,00	
6. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття			6.		
7. Інші статті	177 426,00			39 799,00	
8. Валюта балансу:	2 426 993,00		8. Валюта балансу:	2 426 993,00	
Операційний прибуток	110 788,00				
Прибуток до оподаткування	127 752,00				

Проведений аналіз порівняння стану дебіторської (636 672,00 тис.грн.) і кредиторської (110 058,00 тис.грн.) заборгованостей свідчить не на користь

остатньої, оскільки потрібно сплачувати грошових коштів в 5,8 разів більше, ніж компанії мають такі кошти сплатити. В поточному році компанія не отримувала позики (кредити), але потрібно враховувати, що позики – це суттєва оцінка, яка передбачає визначення методології оцінки, моделей та вхідних параметрів.

Наступні компоненти мають значний вплив на оціночний резерв під кредитні збитки: визначення дефолту, значне підвищення кредитного ризику, ймовірність дефолту, заборгованість на момент дефолту і розмір збитку в разі дефолту.

Компанія регулярно аналізує та перевіряє коректність моделей і вхідних параметрів для зменшення різниці між оцінкою очікуваного кредитного збитку та фактичним кредитним збитком.

Приймаючи до уваги нестабільність податкової політики держави, оцінка відстрочених податкових активів та зобов'язань проводилась на основі суджень керівництва і складає 8 402,00 тис.грн..

На етапі вивчення бізнесу компанії важливо отримати якого повне уявлення про фінансово-майновий стан. Тому розраховано показники, що детально характеризують фінансово-майновий стан (табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Оцінка фінансово-майнового стану ПАТ "Сумський завод "Насосенергомаш" за 2019-2020 роки

Показники	Код рядка	Нормативне значення	На кінець року		Абсолютне відхилення, ± 2020 - 2019
			2019	2020	
Необоротні активи	1095	x	646 447,90	713 860,00	67412,10
Поточні зобов'язання і забезпечення	1695	x	649 291,00	1 274 841,00	625 550,00
Власний капітал	1495	x	1 095 827,00	1 103 951,00	8 124,00
Довгострокові зобов'язання і забезпечення	1595	x	15 396,00	48 201,00	32 805,00
Баланс	1900	x	760 514,00	2 426 993,00	1 666 479,10
Фінансовий результат до оподаткування	2290	x	4 027,00	127 752,00	123 725,0

В компанії наведені основні статті бухгалтерського балансу (необоротні

активи, поточні зобов'язання і забезпечення, власний капітал, довгострокові зобов'язання і забезпечення) збільшилися на загальну суму 1 666 479,10 тис. грн., відповідно і збільшився фінансовий результат до оподаткування на 123 725,0 тис. грн., що є позитивним для функціонування та розвитку компанії.

Необхідно детально проаналізувати статтю «Необоротні активи», до складу якої входять основні засоби і нематеріальні активи. Так, стаття «Необоротні активи» станом на 01.01.2021 р. збільшилася на 674 12,1 тис. грн. (713 860,00 - 646 447,90) з травня 2020 року вартісний критерій для визначення основних засобів зріс з 6 000 грн. до 20 000 грн. Активи, вартістю менше 6 000,00 грн., а з 23.05.2020 року вартістю менше 20 000 грн. амортизуються в першому місяці використання об'єкта в розмірі 100 % його вартості.

Придбані нематеріальні активи капіталізуються за собівартістю їх придбання. Витрати на придбання нематеріальних активів амортизуються прямолінійним методом протягом корисного терміну їх використання (від 1 до 20 років).

Підвищенню ефективності діяльності компанії сприяє систематичне зменшення операційних витрат, оскільки їх склад формує собівартість продукції.

Рівень і розмір витрат формується під впливом як зовнішніх та внутрішніх факторів середовища компанії. Склад операційних витрат та їх структура за 2020 рік наведено в табл. 2.4.

Таблиця 2.4

Аналітичні процедури щодо складу елементів операційних витрат ПАТ "Сумський завод "Насосенергомаш" за 2020 рік

Стаття	Код рядка	За період	
		2020 р, грн..	2019р.,%
Матеріальні затрати	2500	534 557,00	45,3
Витрати на оплату праці	2505	322 884,00	27,3
Відрахування на соціальні заходи	2510	67 273,00	5,7
Амортизація	2515	105 334,00	8,9
Інші операційні витрати	2520	15 122,00,	12,8
Всього операційних витрат	2550	1 181 268	100,0

Проведений аналіз свідчить, що найбільшу питому вагу в структурі витрат займають матеріальні витрати (45,3 %). Для їх зменшення необхідно шукати шляхи раціонального використання сировини. Значну питому вагу займає стаття і «Інші операційні витрати» (12,8%), тому детально потрібно проаналізувати склад цієї статті, що сприятиме максимальному значенню фінансового результату.

Фінансові показники компанії виконують роль індикаторів ліквідності, стійкості, рентабельності та ділової активності (табл.2.5).

Аналіз усієї сукупності фінансових показників у динаміці за період з 2016 року по 2020 рік та порівнянні їх з аналогічними оцінками діяльності інших підприємств, що діють в порівнянних умовах, дозволяє зробити обґрунтовані висновки про фінансове становище компанії та перспективи її розвитку.

Таблиця 2.5

Фінансові показники «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш» за період 2016-2020 роки

Коефіцієнти	Період				
	2016	2017	2018	2019	2020
1.Поточна ліквідність	93,7	105,8	112,6	132,4	106,2
2.Абсолютна ліквідність	37,7	44,7	24,6	3,8	0,7
3.Відношення грошових коштів до активів	27,7	34,6	18,6	2,4	0,5
4.Коефіцієнт покриття необоротних активів власним капіталом.	51,1	92,8	112,6	56,7	72,5
5.Рентабельність активів	0,8	1,0	1,6	-3,7	1,6
6.Рентабельність власного капіталу	5,4	11,4	10,9	-19,6	9,5
7.Оборотність дебіторської заборгованості	0,8	2,8	2,1	1,5	1,6

Коефіцієнт поточної ліквідності (Current Ratio) розраховується як відношення оборотних коштів до короткострокових зобов'язань (у відсотках), збільшився на 12,5%. Коефіцієнт поточної ліквідності (або загальний коефіцієнт покриття боргів, або коефіцієнт покриття, current ratio) характеризує ступінь покриття короткострокових пасивів оборотними активами, і застосовується для

оцінки здатності компанії виконати свої короткострокові зобов'язання. Коефіцієнти ліквідності характеризують платоспроможність не тільки на даний момент, але й у випадку надзвичайних обставин.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності (платоспроможності) — характеризує ту частину короткотермінових фінансових зобов'язань компанії, яка може бути сплачена за рахунок першокласних ліквідних активів (грошових коштів та їх еквівалентів), тобто спроможність компанії негайно погасити свою короткотермінову кредиторську заборгованість. Величина його зменшилася на 37%. Теоретичне оптимальне значення цього показника становить приблизно 0,2–0,25.

Відношення грошових коштів до активів зменшилося на 27,2% і свідчить про погіршення фінансового стану компанії, що є негативним фактором.

Коефіцієнт покриття необоротних активів власним капіталом призвів до збільшення на 21,4%, що збільшує можливості компанії.

Коефіцієнт рентабельності активів - показує ефективність використання активів компанії для генерації прибутку і збільшився на 0,8%, що свідчить про гарну роботу, тобто було отримано 80 копійок чистого прибутку на кожну гривню використаних активів. Розраховується як співвідношення отриманого чистого прибутку до середньорічної суми активів. рр.

Коефіцієнт рентабельності власного капіталу вказує, наскільки ефективно використовується власний капітал, тобто скільки прибутку було згенеровано на кожну гривню залучених власних коштів і в компанії збільшився на 4,1%. Він є найбільш важливим для власників (акціонерів, учасників), оскільки дозволяє визначити зростання їх добробуту за аналізований період. Рентабельність власного капіталу дозволяє визначити, на які дивіденди можуть розраховувати власники акцій або на скільки зросте вартість їх акцій.

Оборотність дебіторської заборгованості (Average collection period) показує середнє число днів, необхідне для стягнення заборгованості.

Показник розраховується як відношення середньорічної суми дебіторської заборгованості до величини щоденної виручки. І збільшився на 0,8%. Чим менше цей показник, тим швидше дебіторська заборгованість перетворюється в кошти, а отже підвищується ліквідність оборотних коштів підприємства. Високе значення коефіцієнта може свідчити про труднощі, що виникли при стягненні коштів по рахунках дебіторів.

Отже, аналітичні процедури, зокрема частині оцінки фінансово-майнового стану компанії дають можливість отримати уявлення про бізнес клієнта і встановити зони ризику.

В процесі застосування облікової політики вимагається здійснювати професійні судження, оцінки та припущення щодо балансової вартості активів та зобов'язань. Такі оцінки базуються на історичному досвіді та інших факторах, які вважаються важливими та переглядаються на постійній основі. За результатами переглядів облікові оцінки визнаються у тому періоді, в якому здійснюється перегляд. Фактичні результати можуть відрізнятися від таких оцінок.

Знос або амортизація на основні засоби нараховуються протягом строку їх корисного використання. Строки корисного використання визначаються за оцінками керівництва тривалості періоду, протягом якого актив буде приносити прибуток. Що стосується активів тривалого користування, то зміни в застосованих оцінках можуть спричинити значні зміни балансової вартості.

На кожну звітну дату Компанія здійснює оцінку на предмет існування ознак того, чи не стала сума відшкодування основних засобів і нематеріальних активів нижчою від їх балансової вартості.

Інформація є суттєвою, якщо можна обгрунтовано очікувати, що її пропуск, спотворення або маскування вплинуть на вирішення основних користувачів фінансової звітності. Суттєвість буде залежати від характеру або кількісної значущості інформації (взятої окремо або в сукупності з іншою інформацією) в контексті фінансової звітності, що розглядається в цілому. Спотворення

інформації є суттєвим, якщо можна обґрунтовано очікувати, що це вплине на рішення основних користувачів фінансової звітності. Дані поправки не вплинули на фінансову звітність, і очікується, що в майбутньому вплив також буде відсутній.

У 2020 році денарховано податок на прибуток за контрольованими операціями за 2019 рік на суму 5 756 тис. грн. та списано капіталу у дооцінках на нерозподілений прибуток на суму 110 тис. грн., що вплинуло на статті Звіту про фінансовий стан.

Основою для нарахування заробітної плати є організація обліку робочого часу.

2.2. Організація і методика обліку робочого часу та оцінок фонду оплати

праці

Розвиток індустріалізації та впровадження техніки поступово сприяло скороченню кількості робочого часу (з 14-15 год - до 12-8 год). Використання дитячої праці на заводах ,текстильних фабриках було звичайним явищем.

Наприклад, у 1788 році в Англії та Шотландії приблизно 2 /3 працівників були діти. Постійна боротьба працівників за тривалість робочого часу призвела до позитивних наслідків. У 1848 році в Англії на законодавчому рівні прийнято тривалість робочого дня для працівників 12 год., а для дітей 8 год. , а вже у 1848 році затверджено 10 годинний робочий день зі збереженням заробітної плати.

Перший закон про працю було прийнято у Великобританії (1802 рік), а згодом . Німеччина стала першою європейською країною , яка змінила своє трудове законодавство та гарантувала соціальне забезпечення. В 1883 году було видано

Закон про обов'язкове лікарняне страхування, зміст якого передбачав страхування здоров'я, (робітник платив 2/3, а роботодавець 1/3 від встановленого тарифу) У 1884 році прийнято Закон про страхування від нещасних випадків, у

1889 році встановлені пенсії по старості і інвалідності, інше законодавство обмежувало використання праці жінок та дітей.

Законодавство про працю також передбачає; правила охорони праці і безпеки, якого повинні дотримуватися всі працівники: недопущення дискримінації по признаку расової чи національної дискримінації.

В світі функціонує Міжнародна організація праці (надалі - МОП), яка є однією з довголітніх міжнародних організацій (м. Женева) і єдиним органом, що створеним після Першої світової війни. Головний принцип МОП полягає в тому, що: «праця не є товаром», як це передбачено в торгівлі; повага людини вимагає рівного права і справедливості на робочому місці. Страни - учасники під керівництвом МОП прийняли ряд Конвенцій які встановили стандарти в області труда і зобов'язані її ратифікувати та відповідності до неї національне законодавство.

Європейське трудове законодавство ґрунтується на Європейській директиві, зміст якої передбачає обмеження робочого тижня 35 годинами (але обов'язкові години є допустимими), або 48 годинами та гарантуванням мінімум 11 годин відпочинку на протязі кожних 24 годин.

Проведені дослідження в інших країнах (Великобританії, Китайській народній республіці, Франції, Мексиці, Сполучених Штатах Америки та ін.) свідчать, що в кожній із них мають свої особливості, які визначаються економічним розвитком.

У Великобританії до 1960 року останній час й договір слугував основним елементом нормативно-правового регулювання. За останній час нормативна його частина значно розширилася за раунок впливу Європейської директиви, зокрема щодо : узгоджених позицій в частині забезпечення рівності чоловічої та жіночої праці; збільшення права в частині материнства; введення мінімальної заробітної плати; заперету на дискримінацію щодо віку, полу та інвалідності; визначеності

тривалості робочого часу; перерви на відпочинок; права на річний оплачувальну відпустку

У Китайській народній республіці трудове законодавство регулює широкий круг питань: в державному впливу зайнятості, заключення індивідуальних і колективних трудових договорів, визначення робочого часу та часу відпочинку, виплата заробітної плати, охорона труда жінок і неповнолітніх, безпека труда, професійне навчання і підготовка, соціальне страхування, вирішення трудових спорів, державний контроль в сфері праці, юридична відповідальність за порушення трудового законодавства.

Французьке трудове законодавство передбачає введення двох тижневих оплачувальних відпустків, 40-годинний робочий тиждень, без урахування позаурочних годин, створення профспілкових організацій на кожному підприємстві, збільшення розміру заробітної плати на 25%, скорочення робочого тижня з 39 до 35 годин.

Мексиканське трудове законодавство надає робітникам право на організацію профсоюзів, участь у колективних переговорах і страйках. Не зважаючи на закріплення цих положень в законодавстві, на реалізацію в практичній роботі впливають корупційні зв'язки між профсоюзами і роботодавцями.

Трудове законодавство в **Сполучених Штатах Америки** передбачає тривалість робочого дня не більше 8 годин (встановлено у 1912 році). Тривалість робочого тижня максимальною була 44 год (1938 р.), а згодом була скорочена до 40 год. (1950р.). Прийнятий закон про зайнятість захищає права осіб у віці 40 років і старше від дискримінації по віковому признаку. Мета закону – сприйняття зайнятості пожилих осіб на підставі їх здібностей – допомога роботодавцям та працівникам в пошуку шляхів вирішення проблем, пов'язаних з впливом віку на зайнятість. Збільшення виробництва, підвищення рівня благополуччя призводить

до того, що збереження місця роботи та поновлення на роботі стають неможливими для літніх осіб.

В Україні, як зазначалося раніше, вносяться зміни в діюче трудове законодавство. Стосовно робочого часу – це внесено чотири статі (табл.2.6)

Таблиця 2.6

Додаткові статті трудового законодавства

Статті	Назва статті
2	Рівність трудових прав громадян України
5	Гарантії забезпечення права громадян на працю
8	Співвідношення міжнародних договорів про працю і законодавством України
9	Додаткові порівняно з законодавством трудові і соціально- побутові пільги

«Рівність трудових прав громадян України» (ст. 2) передбачає заборону дискримінації в сфері праці, порушення принципу рівності прав і можливостей, обмеження прав в залежності від раси, кольору шкіри, політичних та релігійних переконань, сексуальної орієнтації, віку, стану здоров'я і т. ін.

«Гарантії забезпечення права громадян на працю» (ст.5) гарантується працездатним особам, які постійно проживають на території України певні права (рис. 2.1).

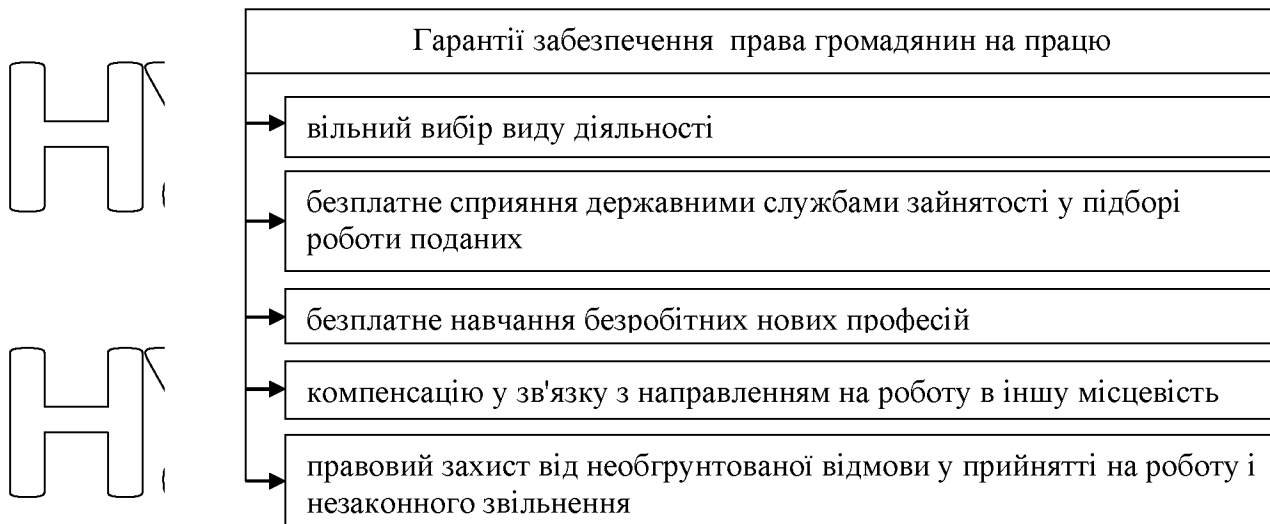


Рис. 2.1. Перелік гарантій забезпечення права громадян на працю

«Співвідношення міжнародних договорів про працю і законодавства України» (ст.8) передбачає застосування правила міжнародного договору або міжнародної угоди, якщо є протиріччя з національним законодавством.

«Додаткові порівняно з законодавством трудові і соціально-побутові пільги» (ст.9) дозволяє суб'єктам господарювання за рахунок власних джерел встановлювати трудові і соціально- побутові пільги для працівників, порівняно з тими, що встановлені законодавством.

Відпрацьований робочий час слугує для оплати праці, яка узагальнюється у вигляді фонду оплати. Фонд оплати праці -як економічна категорія, має свою структуру, затверджену Інструкцією зі статистики заробітної плати [18], у якій визначено види виплат, які належать до фонду основної заробітної плати, фонду додаткової заробітної плати та інших заохочувальних та компенсаційних виплат (рис. 2.2).

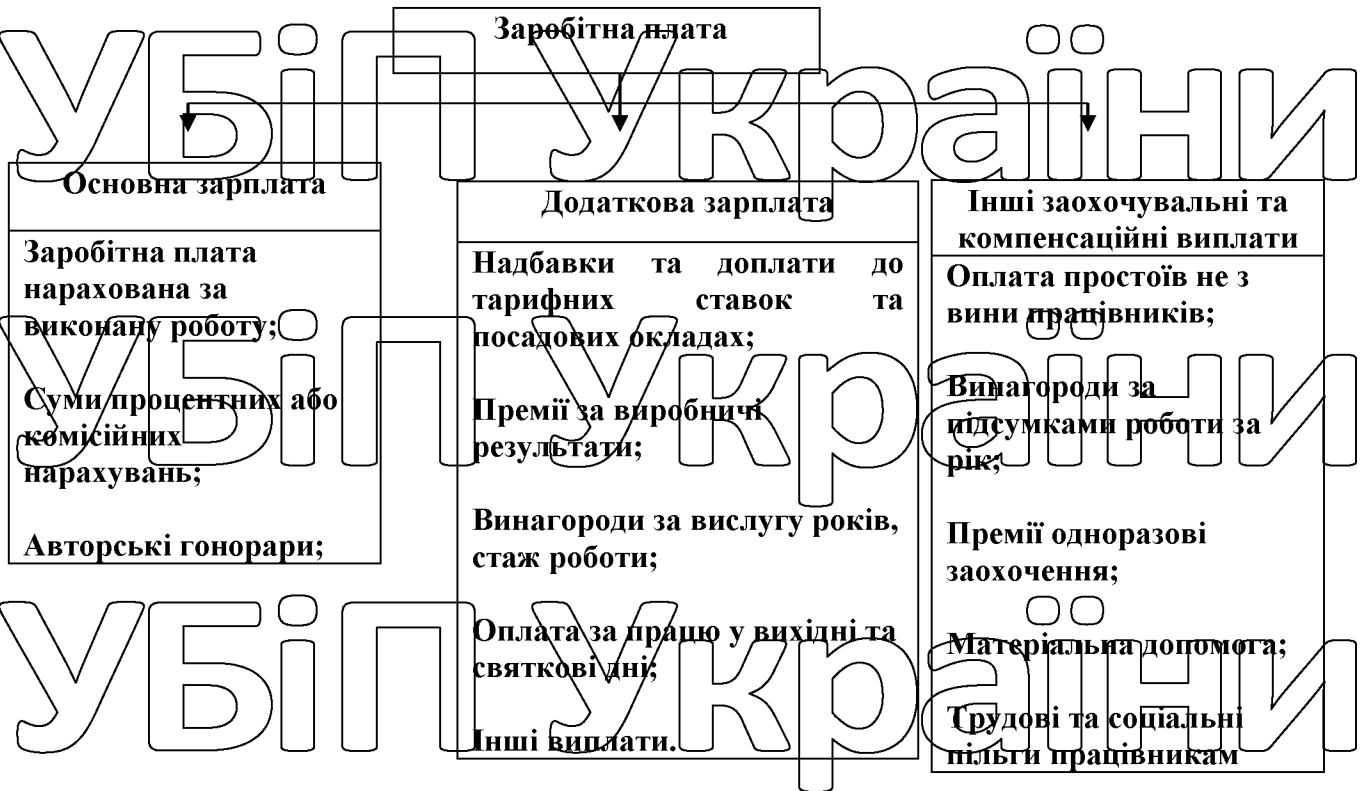


Рис. 2.2. Структура фонду оплати праці

Основна заробітна плата формується в залежності від об'єктивних умов виробництва і праці, відмінностей у кваліфікації та професійної здібності працівників, складності та відповідальності їхньої роботи та інтенсивності тощо.

Додаткова заробітна плата залежить від особливостей виробничої діяльності працівників, які неможливо повністю врахувати заздалегідь і які відображають специфічні умови праці в компанії або особливості працівників, враховує індивідуальні результати тих працівників, які завдяки особистим здібностям досягли особливих успіхів. Переважно виплата здійснюється у вигляді премій та інших видів винагород з фонду матеріального заохочення.

Інші заохочувальні і компенсаційні виплати – це особлива форма винагороди за творчі успіхи в роботі, виконання завдань особливого значення. І, нарешті, є види додаткової заробітної плати, які не пов'язані зі створенням додаткового продукту: наприклад, надбавки за особливі або шкідливі умови праці. Законом України «Про оплату праці» [83], передбачено, що умови запровадження і розміри надбавок, доплат, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій чинного законодавства і згідно з Генеральною та галузевими, регіональними угодами, та Колективним договором компанії.

В процесі підготовки магістерської роботи проведено порівняння структури фонду оплати праці в цілому по Україні та промисловості (табл. 2.7).

За результатами проведеного аналізу доцільно зазначити, що за останні три роки (2018-2020 роки) по Україні фонд оплати праці як в цілому так і в розрізі його складових (основна заробітна плата, додаткова, інші заохочувальні та компенсаційні виплати) мають тенденцію до збільшення. Аналогічна ситуація спостерігається і по промисловості, де збільшення фонду заробітної плати в цілому відбулося на 1,76% (28,17-26,41), в т. ч. основної заробітної плати на

2,04% (28,90-26,86), додаткової на 1,33% (27,61-26,28), інших заохочувальних і компенсаційних виплат на 1,97% (24,46-22,49).

Таблиця 2.7

Порівняння структури фонду оплати праці по Україні і у промисловості за 2018-2020 роки

Показники	Вид діяльності	Роки, млн. грн.					
		2018	%	2019	%	2020	%
Фонд оплати праці	усього по Україні	655071,9	100	814993,5	100	937531,9	100
	промисловість	173001,7	26,41	213962,7	26,25	264121,8	28,17
Фонд основної заробітної плати	усього по Україні	382734,9	58,43	468499,8	57,49	535758,9	57,15
	промисловість	102806,3	26,86	126077,5	26,91	154841,4	28,90
Фонд додаткової заробітної плати	усього по Україні	236369,2	36,08	300463,1	36,86	349132,3	37,24
	промисловість	62107,6	26,28	77828,9	25,90	96404,5	27,61
Інші заохочувальні і компенсаційні виплати	усього по Україні	35967,8	5,49	46030,6	5,65	52640,7	5,61
	промисловість	8087,8	22,49	10056,3	21,85	12875,9	24,46

Джерело: сформовано на підставі [53].

Зазначена тенденція є зрозумілою, оскільки відбувається збільшення мінімальної заробітної плати, а відповідно і складових фонду оплати праці

Таким чином, первинний облік робочого часу є основою для нарахування заробітної плати та відображення її на рахунках бухгалтерського обліку в умовах застосування комп'ютерних технологій.

2.3. Облік нарахування заробітної плати в умовах застосування комп'ютерних технологій

Зарахування штатних працівників на роботу здійснюється на підставі заяви та відображення дати зарахування і посади в паперовій трудовій книжці.

Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі» [66], з 10.06.2021 р. передбачається поступова відмова від паперових трудових книжок,

протягом 5 років (буде використовуватися як паперовий, так і електронний варіант (рис.2.3). У подальшому, за бажанням працівника, роботодавець буде зобов'язаний вести і паперову трудову книжку.

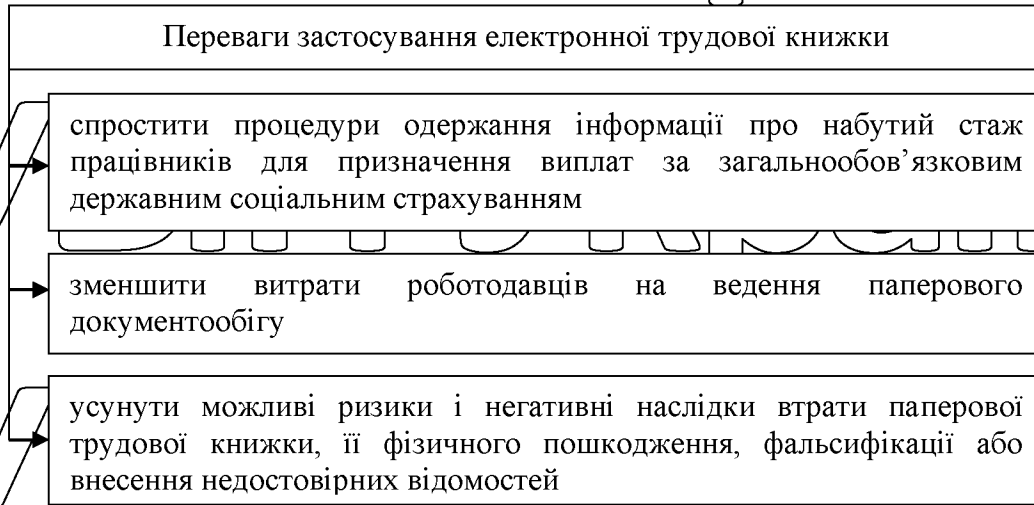


Рис.2.3. Переваги застосування електронної трудової книжки

Ведення трудової діяльності працівника в електронній формі забезпечить умови для автоматичного призначення пенсії на підставі наявних відомостей про стаж та сплачені внески (містяться в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового соціального страхування). Зберігання даних про трудовий стаж в одному Реєстрі спростить громадянам процес збирання документів для призначення пенсії.

Основним документом для відображення робочого часу та нарахування заробітної плати є таблиць обліку використання робочого часу (т. ф. № П-5) [79].

Таблиць обліку використання робочого часу заповнюється призначеним працівником на підставі фактично відпрацьованого часу, в тому числі годин надурочних, вечірніх, нічних та інших відхилень від нормальних умов роботи, які мали місце. Складання його здійснюється двічі на місяць (в першу половину і за місяць), оскільки заробітна плата виплачується за такий же період.

Виконання дистанційної (надомної) роботи не впливає на трудові права працівників. Розподіляється робочий час самостійно та на працівників не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку. Працівник

самостійно обирає місце для виконання роботи. При запровадженні дистанційної роботи мають бути обумовлені умови, що визначають взаємні обов'язки сторін.

Сторони трудового договору самостійно домовляються про систему оплати праці (ночасову чи відрядну), строки виконання робіт, способи контролю за виконанням, визначають питання охорони праці, відповідальності сторін тощо.

При цьому, загальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40, або менше годин на тиждень (якщо не передбачено в трудовому договорі)

При дистанційній роботі працівники, які використовують свої інструменти для потреб компанії, мають право на отримання компенсації за їх зношування (амортизацію). Можлива також компенсація витрат за використання

електроенергії та води, зв'язку та обслуговування обладнання тощо. Порядок виплати і розмір компенсації визначаються роботодавцем за погодженням із працівником.

Обліковий процес при нарахуванні заробітної плати у розрізі складових фонду оплати праці здійснюється у такій послідовності: ведення первинного обліку нарахування заробітної плати, проведення господарських операцій з оплати праці та їх фіксація у регістрах синтетичного та аналітичного обліку, складання на основі бухгалтерських даних фінансової, податкової, статистичної звітності.

Первинні документи з обліку нарахування заробітної плати по ПАТ «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш» складають на бланках типових форм, затверджених Державним комітетом статистики України. До їх складу для нарахування основної заробітної плати (табл.2.8) доцільно віднести при погодинній оплаті - таблиць обліку використання робочого часу (т. ф. № П-5), відрядної форми – рапорт

про виробіток, відомість про виробіток, маршрутний лист, наряд на відрядну роботу, подорожній лист.

Таблиця 2.8

Алгоритм нарахування основної заробітної плати ПАТ Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш»

Операція	Кореспонденція		Сума, грн.	Первинний документ	Обліковий реєстр
	Дт	Кт			
Облік основної заробітної плати					
Нарахована основна заробітна плата за погодинною формою оплати праці спеціалісту відділу матеріально-технічного забезпечення Підстава для розрахунку: 1. Місячний посадовий оклад – 10 000 грн.; 2. Кількість робочих днів відповідно до графіку роботи – 22 днів; 3. Кількість відпрацьованих робочих днів – 19 днів; Розрахунок: Основна погодинна заробітна плата = $10\,000 / 22 * 19 = 8\,636,36$ грн.	91, 92, 93	661.1	8636,36	Табель обліку використання робочого часу	Журнал № 5
Нарахована основна заробітна плата за відрядною формою оплати праці бригадиру технічного відділу Підстава для розрахунку: 1. Відрядна розцінка за одиницю виготовлених виробів – 127,00 грн./од.; 2. Кількість виготовлених виробів – 70 од.; Розрахунок: Основна відрядна заробітна плата = $127 * 70 = 8\,890,00$ грн.	23	661.1	8890,00	Репорт про виробіток; Відомість про виробіток; Наряд на роботу	Журнал № 5

При погодинній оплаті праці в бухгалтерському обліку по дебету відображаються рахунки (91 «Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут»), в залежності від категорії працівників.

Нарахування додаткової заробітної плати (табл.2.9) при погодинній формі фіксується у таблиці обліку використання робочого часу (т. ф. № П-5), листі на доплату, наказі (розпорядженні) про преміювання, про встановлення доплати, про надання відпустки, а відрядної форми – всі вищеназвані первинні документи, окрім таблицю обліку використання робочого часу (т. ф. № П-5).

Таблиця 2.9

Алгоритм нарахування додаткової заробітної плати ПАТ Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш»

Облік додаткової заробітної плати					
1	2	3	4	5	6
I. Нарахована додаткова заробітна плата за класність (I клас) водію Підстава для розрахунку 1. Місячний посадовий оклад – 8 400,00 грн. 2. Доплата за класність водію (1 клас) встановлена на підприємстві – 20 % Розрахунок: Додаткова заробітна плата за класність (I клас) = 8400,00 * 20 % = 1680,00 грн.	23	6612	1680,00	Наказ (розпорядження) про встановлення доплати	Журнал № 5
II. Нарахована додаткова заробітна плата за високу професійну майстерність і класність начальника відділу маркетингу Підстава для розрахунку 1. Місячний посадовий оклад – 10 400,00 грн. 2. Доплата за високу професійну майстерність і класність встановлена на підприємстві – 25 % Розрахунок: Додаткова заробітна плата за високу професійну майстерність і класність = 10 400,00 * 25 % = 2 600,00 грн.	93	6612	2600,00	Наказ (розпорядження) про преміювання	Журнал № 5
III. Нарахована додаткова заробітна плата за інтенсивність праці спеціалісту відділу матеріально-технічного забезпечення Підстава для розрахунку 1. Місячний посадовий оклад – 6 500,00 грн. 2. Доплата за інтенсивність праці	91	6612	780,00	Наказ (розпорядження) про преміювання	Журнал № 5

встановлена на підприємстві – 12 %

Розрахунок:

Додаткова заробітна плата за інтенсивність праці = $6\,500,00 * 12\% = 780,00$ грн.

Продовження табл. 2.9

1	2	3	4	5	6
<p>IV. Нарахована додаткова заробітна плата за перевиконання змінних норм продуктивності праці</p> <p>Підстава для розрахунку Місячний посадовий оклад – 5 500,00 грн. Доплата за перевиконання змінних норм продуктивності праці встановлена на підприємстві – 14 %</p> <p>Розрахунок: Додаткова заробітна плата за перевиконання змінних норм продуктивності праці = $5\,500,00 * 14\% = 770,00$ грн.</p>	23	661,2	770,00	Наказ (розпорядження) про преміювання	Журнал № 5
<p>V. Нарахована додаткова заробітна плата за роботу у надурочний час при погодинній оплаті праці</p> <p>Підстава для розрахунку Тарифна ставка за 1 годину роботи = 33,65 грн. Робота у надурочний час = 22 години. Доплата за роботу у надурочний час відповідно до Кодексу законів про працю України = подвійна розцінка</p> <p>Розрахунок: Додаткова заробітна плата за роботу у надурочний час = $33,65 * 22 * 2 = 1480,60$ грн.</p>	23	661,2	1480,60	Наказ (розпорядження) про преміювання	Журнал № 5
<p>VI. Нарахована додаткова заробітна плата за роботу у вечірній час при погодинній оплаті праці</p> <p>Підстава для розрахунку Тарифна ставка за 1 годину роботи = 49,32 грн. Робота у вечірній час = 6 годин. Доплата за роботу у вечірній час встановлена на підприємстві = 7 %</p> <p>Розрахунок: Додаткова заробітна плата за роботу у вечірній час = $49,32 * 6 * 0,07 = 20,71$ грн.</p>	23	661,2	20,71	Наказ (розпорядження) про преміювання	Журнал № 5
<p>VII. Нарахована додаткова заробітна</p>	23	661,2	246,62	Наказ	Журнал

<p>плата за роботу у нічний час при погодинній оплаті праці Підстава для розрахунку Тарифна ставка за 1 годину роботи = 45,6</p>		<p>(розпорядження) про преміювання</p>	<p>№ 5</p>
---	--	--	------------

Продовження табл. 2.9

1	2	3	4	5	6
<p>грн. Робота у нічний час = 18 годин. Доплата за роботу у нічний час відповідно до Кодексу законів про працю України – не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час Доплата за роботу у нічний час встановлена на підприємстві = 30 % Розрахунок: Додаткова заробітна плата за роботу у нічний час = $45,67 * 18 * 0,3 = 246,62$ грн.</p>					
<p>VIII Нарахована додаткова заробітна плата за роботу у святкові дні при відрядній оплаті праці Підстава для розрахунку Відрядна розцінка за одиницю виготовлених виробів – 127,00 грн./од.; Кількість виготовлених виробів – 4 од.; Оплата за роботу у святкові дні при відрядній оплаті праці відповідно до Кодексу законів про працю України – подвійна відрядна розцінка; Розрахунок: Додаткова заробітна плата за роботу у святкові дні при відрядній оплаті праці = $127,00 * 2 * 4 = 1016,00$ грн.</p>	23	661,2	1016,00	Наказ (розпорядження) про преміювання	Журнал № 5
<p>IX Нарахована додаткова заробітна плата за роботу у неробочі дні при відрядній оплаті праці Підстава для розрахунку Відрядна розцінка за одиницю виготовлених виробів – 84,00 грн./од.; Кількість виготовлених виробів – 5 од.; Оплата за роботу у неробочі дні при відрядній оплаті праці відповідно до Кодексу законів про працю України – подвійна відрядна розцінка; Розрахунок: Додаткова заробітна плата за роботу у</p>	23	661,2	840,00	Наказ (розпорядження) про преміювання	Журнал № 5

неробочі дні при відрядній оплаті праці =
 $84,00 * 5 * 2 = 840,00$ грн.

Основним первинним документом для нарахування інших заохочувальних та компенсаційних виплат (табл.2.10) є наказ.

Таблиця 2.10

Алгоритм нарахування інших заохочувальних та компенсаційних виплат ПАТ Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування

«Насосенергомаш»

Облік інших заохочувальних та компенсаційних виплат					
<p>Нарахована працівнику матеріальна допомога на оздоровлення</p> <p>Підстава для розрахунку Протягом 2-х попередніх місяців роботи на підприємстві працівникові нараховували зарплату в сумі 7500,00 грн. за кожен місяць роботи.</p> <p>Відпрацьовані робочі дні за 2 попередні місяці = 40 днів.</p> <p>Розрахунок: Матеріальна допомога на оздоровлення = Середньоденна заробітна плата * Середньомісячне число робочих днів у розрахунковому періоді</p> <p>Середньоденна заробітна плата = Заробітна плата за фактично відпрацьовані протягом 2-х місяців / Відпрацьовані робочі дні за 2 попередні місяці</p> <p>Середньомісячне число робочих днів = Відпрацьовані робочі дні за 2 попередні місяці / 2</p> <p>Середньоденна заробітна плата = $7500,00 * 2 / 40 = 375,00$ грн.</p> <p>Середньомісячне число робочих днів = $40 / 2 = 20$ днів</p> <p>Матеріальна допомога на оздоровлення = $375,00 * 20 = 7500,00$ грн.</p>	92	661.3	7 500,00	Наказ про матеріальну допомогу	Журнал № 5
<p>Нарахована соціальна пільга індивідуального характеру (оплата службового житла) головному бухгалтеру у розмірі 8000,00 грн</p>	92	661.3	8 000,00	Наказ про матеріальну допомогу	Журнал № 5

Нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності здійснюється застрахованому робітнику у вигляді матеріального забезпечення, яке повністю або частково компенсує втрату заробітної плати та виплачується Фондом соціального страхування України застрахованим особам (табл.2.11).

Таблиця 2.11

Алгоритм нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності ПАТ Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Наосенергомаш»

Облік допомоги по тимчасовій непрацездатності				
<p>1. Нараховано допомогу по тимчасовій непрацездатності за перші п'ять днів хвороби за рахунок роботодавця</p> <p>Підстава для розрахунку</p> <p>Іванов І.В. перебував на лікарняному із 10.06.2021р. по 25.06.2021р. Даний працівник був прийнятий на роботу 01.01.2019 року. Заробітна плата за попередні місяці становила:</p> <p>січень - 12173 грн. - 18 робочих днів, лютий - 14173 грн. - 20 робочий день; березень - 14173 грн. - 22 робочий день; квітень - 14173 грн. - 18 робочий день; травень - 14173 грн. - 23 робочий день.</p> <p>% за стаж роботи = 50 %.</p> <p>Розрахунок:</p> <p>Тимчасова непрацездатність = (Заробітна плата за 12 місяців)/(кількість днів у розрахунковому періоді)*%(стаж роботи)*кількість днів хвороби</p> <p>Тимчасова непрацездатність = $(12173+14173+14173+14173+14173) / (18+20+22+18+23)*0,5*5=1704,58$ грн.</p>	949	663	1 704,58	Листок непрацездатності Журнал № 5
<p>2. Нараховано допомогу по тимчасовій непрацездатності за дні хвороби (11 днів) за рахунок фонду соціального страхування</p> <p>Тимчасова непрацездатність = (Заробітна плата за 12 місяців)/(кількість днів у розрахунковому періоді)*%(стаж роботи)*кількість днів хвороби</p> <p>Тимчасова непрацездатність = $(12173+14173+14173+14173+14173) / (18+20+22+18+23)*0,5*11= 3750,07$ грн.</p>	378	663	3 750,07	Листок непрацездатності Журнал № 5

3 травня 2021 року введено та відпрацьовується застосування єдиного електронного реєстру листків непрацездатності, який стане частиною реєстру застрахованих осіб. Формування його будуть здійснюватися програмними засобами на підставі висновку з тимчасової непрацездатності та зареєстрованого за єдиним реєстраційним номером. Нововведенням є введення з 01.01.2022 року, роботодавцями виплати лікарняних за 10, замість 5 днів, непрацездатності. Страховий стаж для виплати допомоги по тимчасовій непрацездатності суттєво збільшено. В табл. 2.12 наведено інформацію про виплати по лікарняному листку до серпня 2021 року і після зазначеного періоду. Якщо можливо застосування 50% нарахування при страховому стажі менше 3 років, то після зазначеного періоду стаж підвищується до 5 років. Відповідно 100% оплату можливо було нараховувати після 8 років, запропоновано зазначену норму застосовувати після 20 років.

Таблиця 2.12

Порівняння страхового стажу при нарахуванні лікарняних з тимчасової непрацездатності до і після введення реформи

Процент виплати відповідно до страхового стажу, %	Страховий стаж, роки		Процент виплати відповідно до страхового стажу, %	Страховий стаж, роки	
	до серпня 2021 р.	після серпня 2021 р.		до серпня 2021 р.	після серпня 2021 р.
50	менше 3	менше 5	80	не передбачено	15-20
60	3-5	5-10	100	понад 8	понад 20
70	5-8	10-15	X	X	X

Інформація про розрахунки з працівниками ПАТ Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш» в умовах застосування комп'ютерних технологій (за всіма видами, преміями, допомогою тощо), а також про розрахунки за не одержаними працівниками в установлені строки (розрахунки

з депонентами) узагальнюють на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» (рис. 2.4).

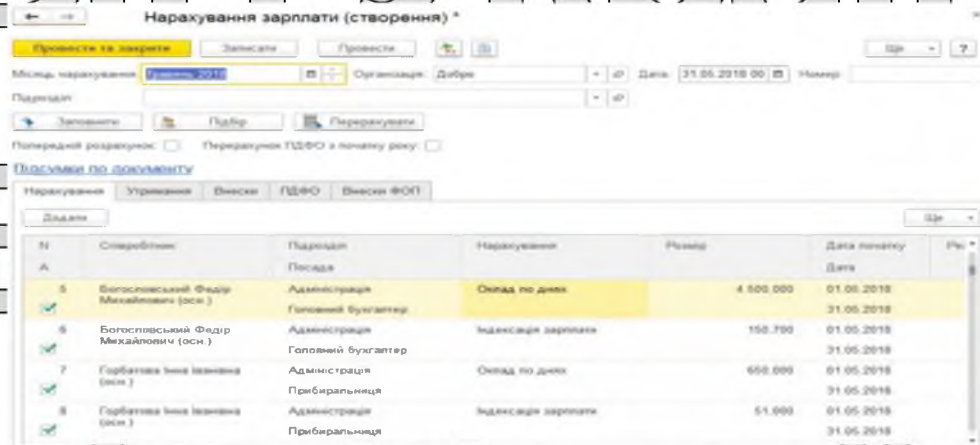


Рис. 2.4. Нарахування заробітної плати в програмному забезпеченні «1С: Підприємство»

За кредитом рахунка 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» відображають нарахування працівникам належних їм сум, а за дебетом - утримання податку на доходи фізичних осіб (надалі - ПДФО), військовослужбового збору (надалі – ВЗ), платежів за виконавчими документами, а також інші утримання (рис. 2.5).

N	Фізична особа	Вид отримання	Список відображення	Рахунок КТ	Сума	Сума внаслідок	Підстава	Сторона витрат
1	Адуляк Юрій Володимир	Нараховані	Зарплата (АЗ)	861	2 100 00	660 00	ЄСВ ФОП (продовження)	ЄСВ ФОП (продовження)
2	Адуляк Юрій Володимир	Нараховані	Зарплата (АЗ)	861	2 417 23	631 78	Нарахування ЄСВ роботодавця (22 %)	ЄСВ ФОП (продовження)
3	Аксенько Артур Павлович	Нараховані	Зарплата (АЗ)	861	3 500 00	770 00	Нарахування ЄСВ роботодавця (22 %)	ЄСВ ФОП (продовження)
4	Аксенько Артур Павлович	Нараховані	Зарплата (АЗ)	861	2 417 23	631 78	Нарахування ЄСВ роботодавця (22 %)	ЄСВ ФОП (продовження)
5	Богословський Федір Михайлович	Нараховані	Відображення нарахування	861	4 500 00	190 00	Нарахування ЄСВ роботодавця (22 %)	ЄСВ ФОП (продовження)
6	Богословський Федір Михайлович	Нараховані	Відображення нарахування	861	2 417 23	631 78	Нарахування ЄСВ роботодавця (22 %)	ЄСВ ФОП (продовження)
7	Горбатюк Ірина Іванівна	Нараховані	Відображення нарахування	861	7 417 23	644 48	Нарахування ЄСВ роботодавця (22 %)	ЄСВ ФОП (продовження)
					110 752 72	26 024 76		

Рис. 2.5. Відображення заробітної плати в бухгалтерському обліку в програмному забезпеченні «1С: Підприємство»

Облік на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» ведуть у розрізі таких субрахунків: 661 «Розрахунки за заробітною платою»; 662 «Розрахунки з депонентами»; 663 «Розрахунки за іншими виплатами».

Таким чином, інформацію про розрахунки з персоналом підприємства з оплати праці узагальнюють на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». На суму заробітної плати і нарахованого ЄСВ, що потрапила до бухгалтерських витрат, оскільки підставою для її розрахунку є нарахована заробітна плата

2.4. Відображення операцій з оплати праці у формах звітності

У ході проведеного дослідження здійснено аналіз показників Звіту з праці (ф. № 1-ПВ) ПАТ «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш» за 2020 рік. Звіт складається за результатами обліку робочого часу та оплати праці, відповідно Інструкції щодо заповнення форми державного статистичного спостереження [70] за місяць (квартал, рік) і містить п'ять розділів: I – «Кількість штатних працівників»; II – «Витрати робочого часу»; III – «Склад фонду оплати праці штатних працівників»; IV – «Розподіл штатних працівників з розмірами заробітної плати»; V – «Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників».

У Розділі I – «Кількість штатних працівників» містяться дані про рух працівників. За досліджений період зафіксовано зменшення облікової кількості працівників на 319 осіб у порівнянні з минулим роком. Зокрема, звільнених за власним бажанням та за згодою сторін – 510 осіб, а прийнятих на роботу – 54 осіб. Таке співвідношення плинності кадрів вказує на оптимізацію витрат на утримання робочої сили. До того ж, з економічних причин одного співробітника було переведено на неповний робочий день. Варто відзначити, що на дослідженому

підприємстві працює 2260 осіб, з них 374 осіб – це жінки, що складають 16,5 % від загальної кількості працівників.

Розділ II - «Втрати робочого часу» в звіті не зановніювався.

Розділі III - «Склад фонду оплати праці штатних працівників» - інформація про складові фонду оплати праці (фонд основної, додаткової заробітної плати й інших заохочувальних і компенсаційних виплат).

Визначення структури заробітної плати по ПАТ «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш» наведено в (табл. 2.13).

Таблиця 2.13

Структура фонду оплати праці ПАТ «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш» за 2018–2020 роки²

Показники	Роки, тис. грн.			Темп росту за 2018–2020 роки, %
	2018	2019	2020	
Фонд оплати праці, усього, у т. ч.	259448,2	300635,2	312484,9	120,44
Фонд основної заробітної плати, у т. ч.	152814,9	204431,9	224864,2	146,82
Фонд додаткової заробітної плати, у т. ч.	104485,7	93332,6	84370,9	80,75
надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів	58795,3	46597,2	48967,7	83,29
оплата за роботу, відпрацьовану понад встановлений робочий час (у надурочний, вечірній та нічний час, вихідні та святкові дні)	10679,2	12004,3	12746,1	119,35
доплати та надбавки за окремі показники роботи, у т. ч. за:				
інтенсивність праці	35011,2	33743,9	21487,1	61,37
високу професійну майстерність і класність	17698,1	15479,2	10574,3	59,75
перевиконання змінних норм продуктивності	7000,0	8777,4	3444,2	49,2
оплата відпусток	10313,1	9487,3	7468,6	72,42
Інші заохочувальні та компенсаційні виплати, у т. ч.	785,4	987,2	1170,0	148,97
матеріальна допомога	2147,6	2870,7	3749,8	174,60
соціальні пільги індивідуального	1465,5	1769,8	2100,7	143,34
	682,1	1100,9	1649,1	241,77

² Узагальнено на підставі Звіту з праці (ф. № 1-ПВ), Звіту з управління ПАТ «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш» за 2018-2020 роки.

характеру

Проведений аналіз структури заробітної плати ПАТ «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш» за три роки (2018–2020) свідчить, про постійну тенденцію збільшення як «Фонду оплати праці» на 20,44% так і «Інших заохочувальних і компенсаційних виплат» - 74,6%. В той же час додаткова заробітна плата зменшилася на 19,25%.

Розділ IV «Розподіл штатних працівників за розмірами заробітної плати»

містить показники, які характеризують групування працівників відповідно до розміру їх заробітної плати.

У 2020 році по ПАТ «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш» 2260 штатних працівників отримувала заробітну плату у відповідних межах (табл.2.14).

Таблиця 2.14

Розподіл працівників в залежності від розміру заробітної плати по ПАТ «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш» у 2020 році

Розмір заробітної плати, грн	Питома вага працівників, %	Розмір заробітної плати, грн	Питома вага працівників, %
6 000,00	6,3	15000,00 -25 000,00	19,2
6 000,00– 10 000,00	39,7	Більше 25 000,00	6,0
10 000,00- 15 000,00	28,8		

Проведений аналіз свідчить, що мінімальну заробітну плату (6 000грн.) отримують 6,3%, в основному працівники отримують заробітну плату 68,5 % від 6 000,00грн до 15 000,00 грн., решта - 25,2% отримують заробітну плату понад 25 000,00 грн.

У Розділі V «Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників» відображається інформація про кількість і розмір оплати праці окремих категорій

працівників, а саме жінок, працівників бюджетних установ, зовнішніх сумісників і зайнятих за цивільно-правовими договорами.

Проведений детальний аналіз діючої форми статистичного спостереження «Звіту з праці» (ф. № 1-ПВ) свідчить про необхідність його удосконалення в частині III розділу. Зокрема виділення інформації основних і сезонних у складових оплати праці за видами (основна, додаткова, інші заохочувальні і компенсаційні виплати). Деталізація показників Фонду оплати праці забезпечить як на місцевому так і на державному рівні дослідження тенденцій розвитку показників щодо соціально-трудових відносин за видами діяльності та оплати праці в цілому по Україні (табл. 2.15).

Таблиця 2.15

Фрагмент Розділу III Звіту з праці (ф. № 1-ПВ)³

Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників (тис. грн.)		
Назва показників	Код рядка	Усього
1	2	3
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020+5040+5080), у т.ч.	5010	
<i>основних (ряд. 5021+5041+5081)</i>	5011	
<i>сезонних (ряд. 5022+5042+5082)</i>	5012	
I. Фонд основної заробітної плати штатних працівників, усього, у т.ч.	5020	
<i>основних</i>	5021	
<i>сезонних</i>	5022	
<i>Натуральна форма оплати праці штатних працівників, усього, у т.ч.</i>	5030	
<i>основних</i>	5031	
<i>сезонних</i>	5032	
II. Фонд додаткової заробітної плати штатних працівників, усього, у т.ч.	5040	
<i>основних</i>	5041	
<i>сезонних</i>	5042	
<i>Оплата за роботу, відпрацьовану понад встановлений робочий час штатним працівникам, усього, у т.ч.</i>	5050	
<i>основним</i>	5051	
<i>сезонним</i>	5052	
<i>Доплати і надбавки за окремі показники роботи штатним працівникам, усього, у т.ч.</i>	5060	

³ Пропозиція щодо удосконалення Розділу III Звіту з праці (ф. № 1-ПВ) зазначена жирним курсивом

<i>основним</i>	5061	
<i>сезонним</i>	5062	
Оплата відпусток штатним працівникам, усього, у т.ч.	5070	

Продовження табл. 2.15

1	2	3
<i>основним</i>	5071	
<i>сезонним</i>	5072	
ІІІ. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати штатним працівникам, усього, у т.ч.	5080	
<i>основним</i>	5081	
<i>сезонним</i>	5082	
Матеріальна допомога штатним працівникам, усього, у т.ч.	5090	
<i>основним</i>	5091	
<i>сезонним</i>	5092	
Винагороди та премії разового характеру штатним працівникам, усього, у т.ч.	5100	
<i>основним</i>	5101	
<i>сезонним</i>	5102	

Запропоновані зміни щодо наповнення третього розділу «Склад фонду оплати праці штатних працівників» статистичного Звіту з праці дозволять задовольнити інформаційні потреби та забезпечити внутрішніх і зовнішніх користувачів у достовірних даних стосовно основних напрямів формування фонду оплати праці. Наведені показники будуть основою для аналізу структури витрат на виплату заробітної плати й її впливу на результати діяльності суб'єкта господарювання, здійснення контролю за рівнем цих витрат і вживання заходів щодо їх оптимізації для підвищення ефективності діяльності компанії. Крім того, аналітичність інформації у Звіті з праці надасть можливість суб'єктам господарювання управляти витратами на оплату праці, здійснювати оцінку використання оплати для прийняття об'єктивних управлінських рішень.

У фінансовій звітності інформація, яка стосується витрат на оплату праці, відображається у ф. № 1 «Баланс» (Звіт про фінансовий стан) та ф. № 2 «Звіт про фінансові результати» (Звіт про сукупний дохід) (табл. 2.16).

Заробітна плата включається до складу поточних виплат працівникам. При цьому п. 6 П(С)БО 26 «Виплати працівникам» уточнює, що нараховану суму виплати працівникам за роботу, виконану протягом звітного періоду, визнають поточним зобов'язанням.

Таблиця 2.16

Відображення інформації в формах фінансової звітності стану розрахунків з оплати праці

№ пп.	Показники	Номер рахунку	Код рядка відповідних форм фінансової звітності
Баланс (Звіт про фінансовий стан підприємства)			
1.	Поточна кредиторська заборгованість за:		
	розрахунками з бюджетом (у частині розрахунку з ПДФО)	64	1620
2.	розрахунками зі страхування (у частині розрахунку з ЄСВ)	65	1625
3.	розрахунками з оплати праці	66	1630
Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)			
4.	з оплати праці	23, 91, 92, 93, 94	2050, 2130, 2150, 2180, 2505
5.	Відрахування на соціальні заходи	23, 91, 92, 93, 94	2130, 2150, 2180, 2510

Зборгованість за поточними зобов'язаннями на підставі Балансу АТ «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування» та Консолідованого Балансу на перше січня за останні п'ять років (2017-2021р.) відображено на рис. 2.6.

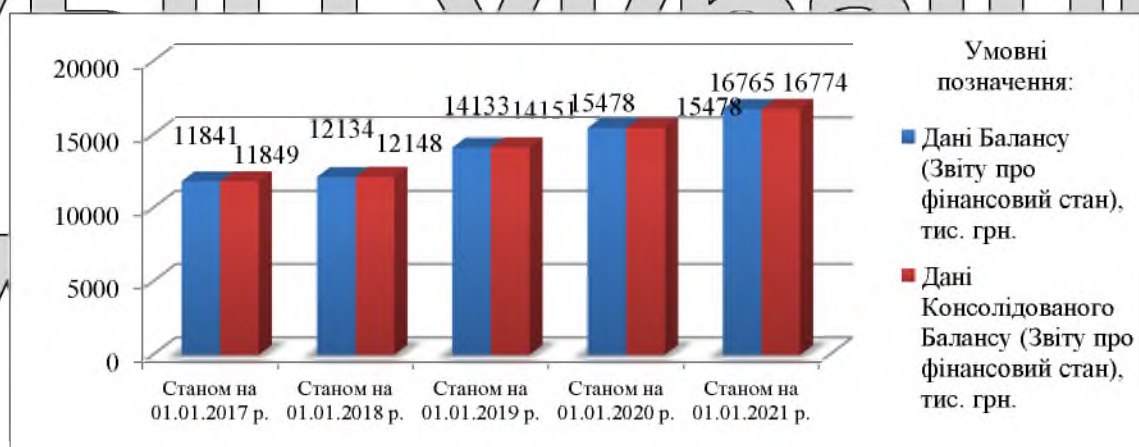


Рис. 2.6. Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці АТ «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування»

«Насосенергомаш» та Консолідованого Балансу (Звіту про фінансовий стан) за 2016–2021 роки

Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, надбавки, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (ф. № Д 4) є формою податкової звітності, що формується страхувальником. Основним призначенням цієї форми звітності є відображення інформації щодо нарахування єдиного соціального внеску. Ця форма звітності складається з 9 таблиць, у яких містяться дані про нарахування єдиного внеску, відомості про трудові відносини, нарахування заробітної плати, наявність підстав для обліку стажу окремих категорій робітників, осіб, що доглядають за дитиною до досягнення нею трирічного віку та осіб, що проходять строкову військову службу. Звіт формується щомісячно та подається до органів Державної фіскальної служби України протягом 20 календарних днів, що настають за останнім днем звітного періоду.

До податкової звітності належить (ф. № 1-ДФ) «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку». Відповідно (ф. № 1-ДФ) призначена для відображення інформації про нараховані доходи та утримані податки і містить два розділи. Перший розділ відображає інформацію про суми нарахованого та виплаченого доходу, утриманих податків, наявності податкової соціальної пільги та періоду прийняття та звільнення з роботи. В другому розділі відображаються дані про оподаткування процентів, вигащів (призів) у лотерею та військовий збір. Звітність складається за квартал та подається до органів Державної фіскальної служби України протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного кварталу.

НУБІП УКРАЇНИ

Висновки до розділу 2

Базою для написання магістерської роботи є Приватне акціонерне товариство Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш» (надалі – компанія), яке спеціалізується на виробництві насосів, компресорів та гідравлічних систем, повітряних та інших газових компресорів. Компанія реалізує продукцію на зовнішніх та внутрішніх ринках.

Проаналізовано в історичному аспекті організація і методика обліку робочого часу як в Україні так і на підставі європейського трудового законодавства, а також в інших країнах (Великобританії, Китайській народній республіці, Франції, Мексиці, Сполучених Штатах Америки та ін.). Отримані результати свідчать, що в кожній із них мають місце свої особливості, які визначаються економічним розвитком країни.

В Трудовий кодекс законів про працю внесено нові чотири статті: рівність трудових прав громадян України, гарантії забезпечення прав громадян на працю, співвідношення міжнародних договорів про працю з законодавством України, додаткові порівняно з законодавством трудові і соціально- побутові пільги.

Наведено перелік гарантій забезпечення прав громадян на працю, структуру фонду оплати праці (основна і додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати) як в цілому по Україні так і по промисловості.

Обґрунтовано введення електронних трудових книжок, що дає змогу:

- спростити процедури одержання інформації про набутий стаж працівників
- для призначення виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням;
- зменшити витрати роботодавців на ведення паперового документообігу;
- усунути можливі ризики і негативні наслідки втрати паперової трудової книжки, її фізичного пошкодження, фальсифікації або внесення недостовірних відомостей.

Основним документом для відображення робочого часу та нарахування заробітної плати є таблиць обліку використання робочого часу (заповнюється призначеним працівником на підставі фактично відпрацьованого часу).

Обліковий процес при нарахуванні заробітної плати здійснюється в послідовності: ведення первинного обліку, фіксація у регістрах синтетичного та аналітичного обліку, складання на основі бухгалтерських даних фінансової, податкової, статистичної звітності.

Приведено алгоритм нарахування основної, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат, допомоги по тимчасовій непрацездатності.

Введено електронний лист непрацездатності. Змінено підходи до страхового стажу та введення з 01.01.2022 року, роботодавцями виплати лікарняних за 10, замість 5 днів. Збільшено страховий стаж для виплати допомоги по тимчасовій непрацездатності (було застосовування 50% нарахування при страховому стажі менше 3 років, запропоновано стаж підвищити до 5 років). Відповідно 100% оплати можливо було нараховувати після 8 років, запропоновано зазначену норму застосовувати після 20 років.

Висвітлено кореспонденцію рахунків для нарахування заробітної плати.

Синтетичний облік нарахування заробітної плати ведеться у Журналі № 5, з якого дані кредитових оборотів по субрахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою» переносяться у Головну книгу. Аналітичний облік розрахунків з оплати праці ведуть по кожному працівнику та видах виплат і утримань.

Виплата заробітної плати повинна здійснюватися не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістьнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Проведений аналіз структури заробітної плати свідчить, про постійну тенденцію збільшення як «Фонду оплати праці» на 20,44% так і «Інших заохочувальних і компенсаційних виплат» - 74,6%. В той же час додаткова

заробітна плата зменшилася на 19,25%.

Запропоновано удосконалення ф. № 1-ПВ в частині III розділу, зокрема виділення інформації основних і сезонних у складових оплати праці за видами

(основна, додаткова, інші заохочувальні і компенсаційні виплати, що забезпечить

як на місцевому, так і на державному рівні дослідження тенденцій розвитку

показників щодо соціально-трудових відносин за видами діяльності та оплати

праці в цілому по Україні.

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

РОЗДІЛ 3

ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

ВІДПОВІДНО ДО НОВАЦІЙ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАВСТВА

3.1. Методичні прийоми проведення контролю

Кожен суб'єкт господарювання здійснює контроль за нарахуванням заробітної плати. Основними завданнями контролю праці та її оплати є: дотримання діючого законодавства; обґрунтованості планування і використання трудових ресурсів і фонду оплати праці; дотримання нормативних документів, які регулюють порядок оплати праці, тарифікації робіт і оплати праці. Виявлені проблемні питання щодо дотримання діючого законодавства сприяють; по-перше, усуненню порушень в разі їх наявності; по-друге, покращують процес управління.

Джерелами перевірки праці та її оплати є: статистична звітність по праці, бізнес-плани економічного і соціального розвитку, трудові договори (строковий, безстроковий, на термін виконання роботи, виконання роботи на дому або дистанційно), госпрозрахункові завдання, технологічні карти, первинні документи з обліку праці та її оплаті (наряди на відрядну роботу, облікові листи тракториста-машиніста, дорезні листи автомобіля, таблиць обліку робочого часу та ін.), нагромаджувальні відомості обліку використання машинно-тракторного парку, автотранспорту, журнали обліку робіт і витрат, розрахунково-платіжні відомості, зведені відомості нарахування оплати праці за складом і категоріями працівників, особові рахунки, книга обліку розрахунків з депонентами, реєстри бухгалтерського обліку (журнал-ордер № 5, машинограми) тощо.

В компанії «Насосенергомаш» в межах своєї компетенції, при контролі за фінансово-господарською діяльністю використовуються дві групи методичних прийомів (рис.3.1).

НУБІП України

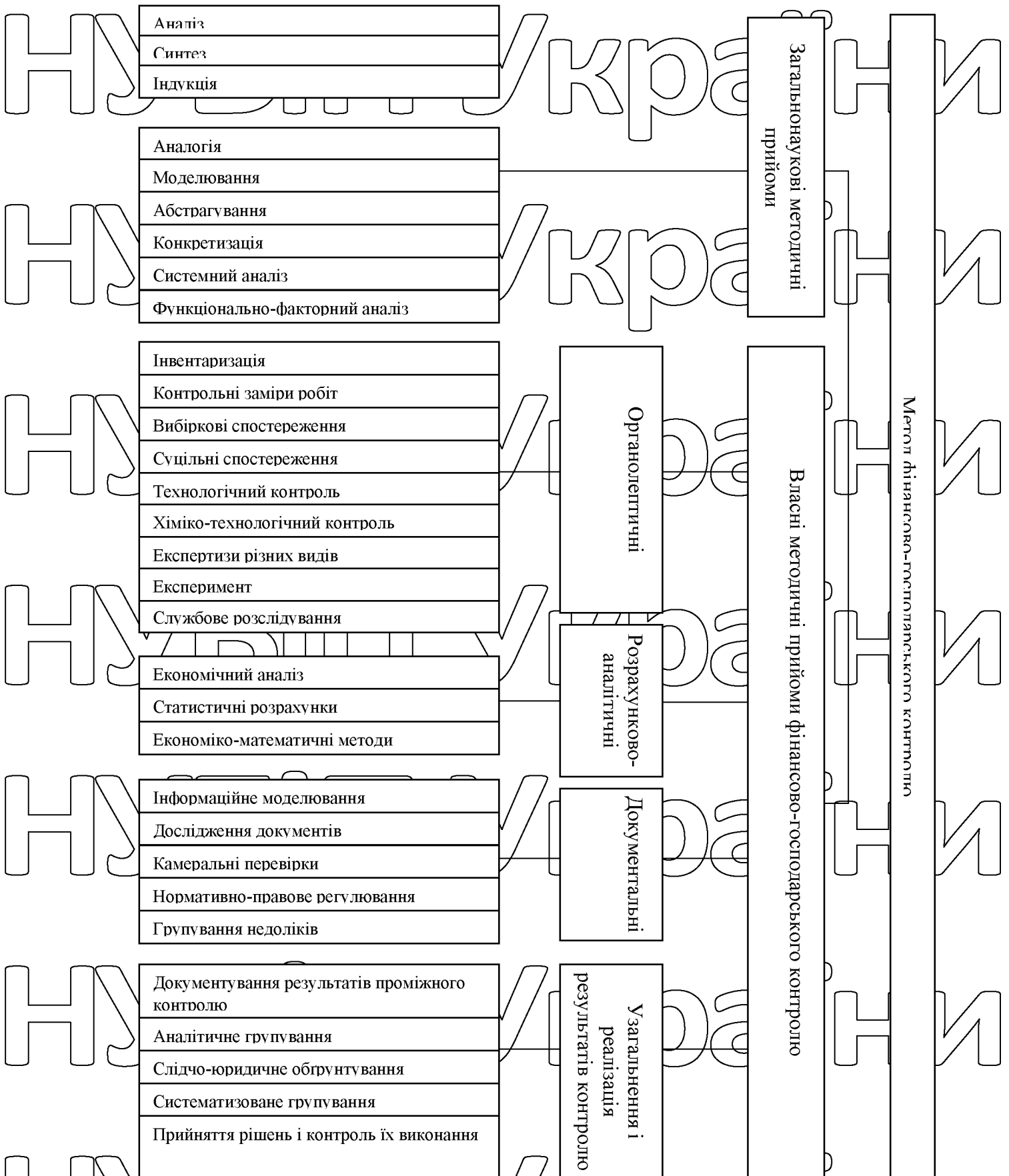


Рис. 3.1. Характеристика складових методу контролю

Проведенні дослідження в частині нарахування заробітної плати відповідно до новацій трудового законодавства, свідчать про застосування загальнонаукових і власних методичних прийомів контролю відповідно до національних і міжнародних стандартів.

1. До складу загальнонаукових методичних прийомів відноситься : аналіз і синтез, індукція і дедукція, аналогія і моделювання, абстрагування і конкретизація, системний аналіз, функціонально-вартісний аналіз.

В процесі *аналіза* визначається : динаміка безробітних, що особливо важливо в умовах пандемії; аналізується середня заробітна плата в Україні і порівнюється її величина з зарубіжними країнами; рівень заробітної плати по категоріях працівників.

На підставі *синтезу* наводиться рівень середньої заробітної плати по структурних підрозділах компанії.

Метод *індукції* реалізується в процесі аналітичних даних нарахування заробітної плати за її видами, а потім узагальнення по категоріям працівників, видам оплати, структурним підрозділам і в цілому по компанії.

Дедукція навпаки індукції, реалізується при підрахунку загальної заборгованості по компанії до наявності заборгованості по конкретному працівнику та визначення заборгованості по підрозділу та компанії в цілому.

Аналогія як метод контролю застосовується при співставленні в декількох однорідних суб'єктах господарювання величини нарахованої заробітної плати по категоріях працівників для удосконалення нормування праці.

Моделювання використовується при плануванні випуску нової продукції, розрахунку собівартості та в її складі основної, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

Абстрагування або метод відволікання, передбачає наприклад, перевірку стану використання робочого часу як по структурних підрозділах так і в цілому по суб'єктах господарювання для виявлення нераціональних витрат.

Конкретизація передбачає застосування контролю за кожною операцією при поетапному нарахуванні заробітної плати, видом робіт та визначення резервів і можливостей збільшення заробітної плати.

Системний аналіз передбачає застосування всіх факторів, які впливають на рівень заробітної плати: освіта, посадовий оклад, кількість відрацьованих днів і т. ін.

2. Власні методичні прийоми контролю запроваджено на підставі практичного досвіду комплексу економічних дисциплін з урахуванням, в їх складі економічних досягнень. До них відносяться методи контролю: органолептичні, розрахунково-аналітичні, документальні, узагальнення і реалізація результатів контролю)

2.1. Органолептичні методичні прийоми містять: інвентаризацію, контрольні заміри виконаних робіт, вибіркові і суцільні спостереження, технологічний та хіміко-технологічний контроль, експертизи, службове розслідування, експеримент.

Інвентаризація - сутність якої полягає в контролі наявності первинних документів для нарахування заробітної плати (співставленні електронної фіксації робочого часу виходу на роботу з табелем обліку робочого часу, наряду на відрядну оплату праці з кількістю виготовленої продукції).

Контрольні заміри виконаних робіт застосовується при співставленні кількості виготовленої продукції (обсягів виконаних робіт) з нарядами на відрядну оплату праці.

Вибіркові спостереження застосовується для співставлення термінів фактичної виплати заробітної плати (перерахування на карткові рахунки) з датами, які зазначено в колективному договорі.

Суцільні спостереження реалізуються при проведенні хронометражних досліджень і співставленні з нормами, які застосовуються при нарахуванні заробітної плати.

Технологічний контроль доцільно використовувати в процесі інженерної і технічної підготовки виробництва, визначенні якості продукції, яку випускають, її відповідності технічним умовам, що перевіряють відділ технічного контролю та інші служби суб'єкта підприємства під час попереднього, поточного і наступного контролю.

Хіміко-технологічний контроль необхідно використовувати при проведенні лабораторного аналізу для визначення якості сировини, якісних характеристик виробів, дотримання затверджених рецептур і відповідно із урахуванням отриманих даних по нарахування заробітної плати працівникам.

Експертизи різних видів використовуються при проведенні судово-бухгалтерської експертизи первинних документів по нарахуванню заробітної плати та дотримання діючого законодавства.

Службове розслідування реалізується в процесі або по завершенню контрольного заходу для з'ясування обставин, які призвели до порушень діючого законодавства по нарахуванню заробітної плати.

Експеримент застосовується для перевірки на стадії підготовки до виготовлення експериментального зразка шляхом порівняння ступеню виконання запланованих завдань по виготовленню продукції з запланованим рівнем по нарахуванню заробітної плати.

2.2. Розрахунково-аналітичні методичні прийоми контролю включають: економічний аналіз, статистичні розрахунки, економіко-математичні методи.

Економічний аналіз використовується в процесі нарахування заробітної плати по категоріях працівників, структурному підрозділу та порівняння цих показників з аналогічними компаніями.

Статистичні розрахунки в процесі контролю застосовуються при порівнянні нарахованої заробітної плати в поточному та попередньому роках

Економіко-математичні методи контролю використовуються при визначенні переліку факторів на рівень нарахування заробітної плати кожної категорії працівників.

2.3. Документальні методи контролю містять: інформаційне моделювання, дослідження документів, камеральні перевірки, нормативно-правове регулювання.

Інформаційне моделювання застосовують при контролі шляхом порівняння планового фонду оплати праці з фактичним та відображення його в статистичній звітності.

Дослідження документів як методичний прийом документального контролю застосовується шляхом достовірності і правильності оформлення первинних документів.

Камеральні перевірки застосовуються в ліцевих картках працівників для підтвердження правильності утримання податку на доходи (оплату праці) працівників, в фіскальній службі - для контролю щодо заповнення місячної форми звітності 1-ДФ «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку».

Нормативно-правове регулювання використовується при дотриманні порядку нарахування заробітної плати та утриманні з неї діючим нормативно-правовими актам.

Групування недоліків здійснюється в систематичному і хронологічному порядку щодо порушень порядку нарахування заробітної плати (основної і додаткової), утримань із заробітної плати та її виплат.

2.4. Узагальнення і реалізація результатів контролю містить: документування результатів проміжного контролю, аналітичне групування, слідчо-юридичне обґрунтування, систематичне групування, прийняття рішень і контроль за їх виконанням.

НУБІП України

Документування результатів проміжного контролю здійснюється на проміжних стадіях контрольних заходів при наявності в ньому потреби (передачі матеріалів в судові органи – при нарахуванні заробітної плати «мертвим душам»).

Аналітичне групування здійснюється шляхом статистичних групувань виявлених недоліків (завищення обсягу виконаних робіт в нарядях на відрядну оплату праці, що призвело до переплати заробітної плати та запланованого збитку суб'єкту господарювання).

Слідче-юридичне обґрунтування - полягає в дослідженні документів відповідно до законодавства та визначення діючих порушень

Систематизоване групування – передбачає в відображенні недоліків в акті контрольних заходів і поділяється на хронологічну і хронологічно-систематизовану. Хронологічна послідовність застосовується як спосіб групування недоліків і порушень відповідно до нормативно-правових актів,

виявлених у процесі нарахування і утримання із заробітної плати. Хронологічно-систематизований спосіб реалізується в процесі хронологічної послідовності і систематизації по економічно- однорідним операціям.

Прийняття рішень за результатами контролю застосовується у вигляді наказів, розпоряджень щодо усунення недоліків, що виявлені в процесі контрольних заходів.

Контроль за виконанням прийнятих рішень використовується в робочому порядку відповідно до встановлених термінів.

Таким чином, методичні прийоми контролю функціонують комплексно з метою дотримання законодавчого та нормативно-правового регулювання суб'єкта господарювання, виявлення порушень та не допущення їх в майбутній діяльності.

3.2. Контроль за дотриманням трудового законодавства і робочого часу

Контроль забезпеченості трудовими ресурсами та ефективним їх використанням є невід'ємною функцією управління і посідає головне місце в

системі контролю і особисто внутрішнього контролю. Кількісний і якісний склад персоналу суб'єкта господарювання залежить від його розміру, структури і організації виробництва, спеціалізації. Потреба в робочій силі визначається в плані економічного та соціального розвитку чи бізнес-плані. Контроль здійснюють на основі первинних документів з обліку чисельності працівників і службовців, якими є: наказ про прийняття на роботу (т. ф. № П-1), особова картка (т. ф. № П-2), алфавітна картка (т. ф. № П-3), наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу (т. ф. № П-5), наказ (розпорядження) про надання відпустки (т. ф. № П-6). Облік особового складу працівників компанії ведеться у відділі кадрів. Реалізація творчих здібностей до продуктивної праці, як зазначалося, відбувається шляхом укладання трудового договору.

Основним документом про трудову діяльність працівника є трудова книжка. Порядок ведення трудових книжок визначено «Інструкцією про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях» та Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі» [66]. Відповідно до ст.46 , Гл. III облік трудової діяльності працівника з 10 червня 2021 року здійснюється в електронній формі в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування у порядку, визначеному Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» [81]. На кожного працівника, який вперше приймається на роботу, трудова книжка оформляється роботодавцем в обов'язковому порядку не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу. У роботодавців з моменту введення електронних трудових книжок, буде ще п'ять років для оцифрування обліку трудової діяльності. Власник або уповноважений ним орган на вимогу працівника зобов'язаний вносити до трудової книжки, записи про прийняття на роботу. На осіб, які працюють за сумісництвом, трудові книжки ведуться тільки за місцем основної роботи, а також переведення

та звільнення, заохочення та нагороди за успіхи в роботі. Облік трудової діяльності в електронній формі, дозволяє не оформляти та не вести паперові трудові книжки.

Трудові книжки працівників зберігаються в компанії. Записи в них у разі приймання на роботу, звільнення або переведення на іншу роботу повинні здійснюватися у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства з посиланням на відповідну статтю і пункт закону, що вибірково перевіряють контролери.

Облік трудових книжок в електронній формі повинен вести відділ кадрів суб'єкта господарювання в Книзі обліку бланків трудових книжок і вкладищів до них (ф. №277), які зберігаються в бухгалтерії. На кожного працівника за встановленою формою оформляють особову картку, записи в якій здійснюють на підставі паспорта, трудової книжки (до введення електронної), військового квитка, диплома (свідоцтва про закінчення навчального закладу), наказів про приймання, переведення, звільнення тощо. На керівних та інженерно-технічних працівників, службовців, матеріально відповідальних осіб і наукових працівників, крім особових карток, ведуть також особовий листок з обліку кадрів.

Рух особового складу працівників суб'єкта господарювання інспектор відділу кадрів відображає в окремій електронній книзі. В процесі контролю вибірково перевіряється наявність записів в електронних трудових книжках. При цьому можуть бути факти, коли трудова книжка відсутня в компанії, а працівникові виплачують повний оклад і доплати. Звертається увага й на те, коли замість паперової трудової книжки є її дублікат або вкладиш, оскільки на штатній посаді з повною виплатою заробітної плати може перебувати працівник, трудова книжка якого знаходиться у суб'єкта господарювання.

Важливою умовою ефективного використання трудових ресурсів є обґрунтоване нормування праці та тарифікація працівників і робіт. При перевірці нормування встановлюють наявність календарного плану перегляду норм праці,

виходячи із зональних норм виробітку на окремі види робіт з урахуванням впровадження нових технологій, механізації і автоматизації виробничих процесів. Основними показниками, що характеризують рівень нормування праці, є

коефіцієнти технічно - обґрунтованих норм та їх виконання. Останнє виявляють шляхом аналізу даних первинних документів: облікових листів праці і виконаних

робіт, облікових листів трактористів-машиністів, нарядів і т. п. Крім того, проводять опитування виконавців робіт, оскільки виконання норм виробітку не завжди підтверджує їх обґрунтованість. Подекуди виконання завищених норм

досягають за рахунок зниження якості робіт, що негативно впливає на продуктивність праці та якість продукції. При необхідності проводять контрольні

спостереження, хронометражі, фотографування робочого дня. Одночасно з'ясовують причини невиконання норм виробітку і норм обслуговування

приміщень, а також масового їх перевиконання у значних розмірах.

Обґрунтованість тарифікації працівників і окремих видів робіт перевіряють на основі протоколів засідань кваліфікаційних (атестаційних) комісій, тарифно-кваліфікаційних довідників, особових карток, розрахунково-платіжних

відомостей, первинних документів по обліку праці та її оплати, протоколів рад трудових колективів, наказів (розпоряджень) адміністрації. При наявності

сигналів, заяв про неправомірні дії по приєвсенню вищих розрядів можна організувати контрольні атестації робочих місць.

Перевіряють склад працівників за спеціальностями і

кваліфікацією, зіставляючи ці дані з планом, в результаті чого виявляють нестачу

працівників певних спеціальностей (операторів, водіїв, бухгалтерів т. п.), з'ясовують, яких заходів вжито щодо поповнення кадрів.

Основним показником ефективності використання трудових ресурсів є продуктивність праці. Тому в процесі контролю визначають рівень виконання

плану за продуктивністю праці, аналізують цей показник у динаміці, з'ясовують

причини зниження його рівня, розробляють заходи на підвищення продуктивності.

Підставою для обліку використання робочого часу всіх категорій працівників, контролю для дотримання працівниками встановленого режиму роботи, отримання даних про відпрацьований час, розрахунків з працівниками по заробітній платі, складання статистичної звітності (ф. І ПВ «Звіт з праці») - є таблиць обліку використання робочого часу (ф. № П-5). По таблицю контролюються по - фамільно фізичні особи і перелік наданих послуг відповідно до первинного обліку, що передбачено законодавством.

Табелювання фізичних осіб може бути доказом наявності трудових відносин, а відсутність – є порушенням трудового законодавства. В практичній роботі облік робочого часу може здійснюватися : щоденно, щотижня, щомісяця.

При щоденному обліку робочого часу підрахунок необхідно здійснювати в кінці робочого дня з дотриманням нормативної її тривалості. Щоденний облік робочого часу ведеться з урахуванням тривалості робочого тижня не більше 40 годин (відповідно до ст. 50, Гл. IV [29]). Перевищення кількості годин в окремі дні вважається понад нормованою роботою. Із урахуванням особливостей компанії «Насосенергомаш» для окремих категорій працівників за їх згодою, встановлюється менша тривалість робочого часу. З'ясовується чи дотримується тривалість робочого часу на тиждень для працівників віком до: 16-18 років та зі шкідливими умовами праці - 36 годин ; 15-16 років (учнів 14-15 років) - 24 години.

В компанії «Насосенергомаш» головою правління спільно з профспілковим представником в залежності від потреби, встановлено п'ятиденний або шестиденний робочий тиждень. Контролюється дотримання тривалості робочого часу : при п'ятиденний або шестиденному робочому тижні відповідно 8 або 7 годин при тижневій нормі 40 годин; шестиденному робочому тижні 6 годин при тижневій нормі 36 годин і 4 годин при тижневій нормі 24 години.

Напередодні святкових, неробочих та вихідних днів тривалість робочого дня повинна бути на 1 годину скорочена.

При необхідності працювати в нічний час, звертається увага на встановлений термін, який повинен бути з 22.00 годин до 06.00 годин. Для цього необхідно враховувати заборону працювати в нічний час: вагітним жінкам, жінкам, які мають дітей до трьох років; особам, яким не виконалося 18 років; іншим категоріям відповідно до законодавства.

В процесі проведення контролю звертається увага на дотримання законодавства при: встановленні неповного робочого дня; початку і закінчення роботи; дотримання гнучкого режиму робочого часу; виконання надомної та дистанційної роботи; обмеження надурочних робіт; підсумкового обліку робочого часу.

Неповний робочий день встановлюється по домовленості між керівником і працівником в необхідних випадках (вагітні жінки; жінки, які мають дитину з інвалідністю до 14 років; догляд за хворим членом сім'ї).

Початок і закінчення роботи в компанії «Насосенергомаш» встановлюється відповідно до внутрішнього трудового розпорядку і дотримується всіма працівниками. Гнучкий режим робочого часу встановлюється відповідно до наказу керівника, передбачає визначення працівником часу початку, закінчення роботи, тривалості робочого часу упродовж робочого дня, встановлення фіксованого часу для обов'язкової присутності на роботі, час перерви для відпочинку і харчування. Для цього потрібно не менше ніж за два місяці до початку встановленого гнучкого режиму, організувати достовірний і об'єктивний облік відпрацьованого часу та ефективний контроль за його використанням. Застосування гнучкого робочого часу не впливає на нормування, обсяг трудових прав працівників та оплату праці. При порушенні гнучкого режиму робочого часу, працівник може бути переведений на загальний режим роботи.

Відповідно до внесених змін до Кодексу законів про працю в Україні [29] ведено такі поняття як «надомна робота» та «дистанційна робота». При контролі перевіряється, чи визначено місце працівника (наприклад, його місце проживання), закріплені технічні засоби (виробничі та невиробничі фонди необхідні для виготовлення продукції). З працівником заключається трудовий договір про виконання надомної роботи, що дозволяє дотримуватися державної політики у трудових відносинах. В процесі виконання надомної роботи поширюється загальний режим роботи суб'єкта господарювання, тривалість робочого тижня не може перевищувати встановлених норм, незмінними залишаються нормування, оплата праці та трудові права працівників. Працівники, які використовували свої інструменти, отримували передбачену за інструмент компенсацію. В умовах пандемії трудовий договір не заключається, а зарахування працівника здійснюється на підставі наказу. Керівник компанії «Насосенергомаш» приймає рішення щодо контролю за виконанням дорученої роботи та забезпечення достовірного обліку її виконання.

Дистанційна робота передбачає організацію праці працівником поза його приміщенням шляхом заключення трудового договору, з використанням інформаційно-комунікаційних технологій. При наявності шкідливих та небезпечних виробничих процесів трудовий договір не заключається. Трудовим договором на дистанційну роботу передбачається забезпечення працівників: обладнанням; програмно-технічними засобами; засобами захисту інформації; порядок і строки подання звітів про виконану роботу.

В компанії «Насосенергомаш» у виняткових випадках допускається виконання надурочних робіт, які виконуються понад встановлену тривалість робочого дня та з дозволу профспілкової організації. Одночасно законодавством передбачена заборона залучення працівників до виконання надурочних робіт: вагітних жінок та жінок, які мають дітей до 3 років; осіб молодше 18 років. Надурочні роботи необхідно вести окремо і для кожного працівника вони не

повинні перевищувати 4 годин протягом двох днів підряд та 120 годин на рік. В процесі контролю з'ясовується чи не виплачувалася компенсація замість оплати надурочних робіт. Це може мати місце, якщо надурочні роботи перевищують граничні норми, а роботодавець планує заощадити фонд оплати праці.

Порушенням діючого трудового законодавства є також викривлення в таблиці обліку робочого часу кількості відпрацьованих годин (фактично відпрацьовано понад нормативну тривалість робочого часу, але в таблиці проставлені години в межах встановленої норми). Відповідно відпрацьовані години в подвійному розмірі не оплачуються, а компенсуються премією.

У разі необхідності, як зазначалося, (при безперервному виробництві) організується робота в нічний час. Мають місце випадки, коли в таблиці обліку робочого часу зазначають не в повному обсягу години, відпрацьовані працівником в робочий час, в результаті порушується законодавство про плату праці.

Працівники, у яких передбачено по законодавству скорочення робочого часу на одну годину, відповідно і в нічний час робочий час теж скорочується на одну годину. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, скорочується на 1 год. як при 5-денному, так і при 6-денному робочому тижні, у таблиці відображається кількість фактично відпрацьованих годин

В таблиці не відображається інформація про працівника, який працює у суб'єкта господарювання, крім основного місця роботи ще і за сумісництвом. Такого працівника потрібно вносити до таблиць окремо за основним місцем та за сумісництвом і складати окремо два трудові договори.

У випадку перенесення робочих днів відповідно до наказу в таблиці обліку робочого часу перенесений робочий день позначається як вихідний, а день, на який перенесено роботу – як робочий день.

В практичній роботі доцільно контролювати по кожному працівнику дотримання норм робочих годин як на протязі дня, робочого тижня, а відповідно і

місяця, що сприяє підвищенню трудової дисципліни. Для цього необхідно використовувати наступні методи контролю:

фіксація відповідальною особою часу приходу і завершення роботи в журналі або в окремій відомості та передачі відповідальному працівнику;

контроль тривалості виконуваної роботи (раціонально використовується робочий час);

формування самостійно працівником звітів про використання робочого часу;

допуск до місця роботи здійснюється на підставі спеціальних карток, зміст яких передається автоматично керівництву;

спостереження за робочим часом робітника на підставі встановлених на робочому місці камер;

застосування програмного забезпечення для обліку робочого часу працівника.

Узагальнення щомісяця і та щокварталу інформації про використання робочого часу здійснюється в статистичній формі 1- ПП «Звіт з праці».

Таким чином, розглянуто використання робочого часу при застосуванні: погодинної та відрядної оплати праці для основних працівників та сумісників;

роботу в надурочний і нічний час та неробочих і вихідних днів перед святами; встановлення гнучкого робочого часу, дистанційної та надомної роботи.

Отримання оптимального ресурсу робочого часу вважається важливим показником успішної діяльності суб'єкта господарювання.

3.3. Контроль за нарахуванням заробітної плати

В Україні відповідно до ст.43 Конституції [32] передбачено для кожної людини право на працю, що надає можливість отримувати реальну

заробітну обітну плату відповідно щодо кваліфікаційних вимог, професійно-ділових якостей працівника та результатів його праці . Нарахування заробітної

плати здійснюється пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Обов'язковою умовою правильності розрахунків по оплаті праці є дотримання законодавства про порядок приймання осіб на роботу, зарахування їх на посаду відповідно до кваліфікації, переведення на інші посади, звільнення з роботи тощо.

Проведення об'єктивного контролю за нарахуванням заробітної плати сприяє ефективній мотивації працівників до виконання функцій.

Як зазначалося, фонд оплати праці включає основну, додаткову оплату праці, інші заохочувальні та компенсаційні виплати. До фонду основної заробітної плати відносять нарахування винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків).

Основна заробітна плата встановлюється і контролюється на підставі норм праці (виробітку, часу, обслуговування та чисельності) і переглядаються відповідно до необхідності органами, які їх затвердили. Норми праці встановлюються із урахуванням досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці відповідно до ст. 85, Гл. VI [29].

При контролі дотримання норм трудового законодавства слід мати на увазі, що нині існує два види регулювання оплати праці: державне і договірне. В умовах ринкової економіки пріоритетне значення набуває договірне регулювання оплати праці, державне регулювання обмежене установленням мінімальної зарплати, форм і структури зарплати та індексації, установлення гарантій нарахування деяких видів оплати праці, відповідальності роботодавців за несвоєчасну виплату зарплати, а також гарантії з надання і оплати відпусток.

Перевірку фонду основної оплати праці доцільно розпочати з обґрунтованості планування, та його розроблених і затверджених в установленому порядку нормативних документів: Положення про оплату праці, правил внутрішнього розпорядку, колективного договору, норм і розцінок, контрактів, договорів та ін. Ці документи розробляють на основі законодавчих і типових

нормативних актів та рекомендацій про оплату праці. Принципові й суттєві відхилення при порівнянні прийнятих нормативних документів у компанії і типових положень та рекомендацій аналізують з погляду дотримання законодавства щодо оплати праці, а також вибору найбільш раціональних і прогресивних форм оплати та матеріального стимулювання.

Правильність планування фонду основної оплати праці перевіряють, виходячи з виробничої програми, чисельності працівників, норм виробітку, тарифних розрядів, розцінок, навантаження по обслуговуванню цехів, штатних працівників, діючих нормативів.

В компанії «Насосенергомаш» планування тарифного фонду для визначення розцінок за продукцію перевіряють за технологічними картами, звертаючи увагу насамперед на обґрунтованість планових обсягів робіт із врахуванням прогресивних технологій виробництва продукції та організації виконання робіт.

Крім того, перевіряють, чи відповідають закладені у плані розрахунку фонду оплати праці норми, тарифні розряди і ставки затвердженим у компанії. Обґрунтованість планового тарифного фонду визначають, виходячи з нормативної чисельності працюючих відповідно до технічно-обґрунтованих норм обслуговування.

При відрядній оплаті праці розцінки встановлюються на підставі установлених розрядів роботи, тарифних ставок (окладів) і норм виробітку (норм часу). Для робітників при часовій оплаті праці необхідно встановлювати та контролювати нормовані завдання, норми обслуговування, або норми чисельності працівників.

Плановий фонд оплати праці адміністративно-управлінського персоналу перевіряють відповідно до установлених типових штатних розписів по групах компаній за основними показниками діяльності.

Після перевірки обґрунтованості планування фонду оплати праці досліджують правильність його відображення в первинних документах, облікових

регістрах, на рахунках бухгалтерського обліку. При цьому з'ясовують, чи не здійснювалися виплати, які входять до складу фонду оплати праці, безпосередньо з каси, та відображення на рахунку 30 «Готівка» із віднесенням сум на витрати виробництва, чи не було випадків віднесення оплати праці основної діяльності на інші види діяльності. Достовірність звітних даних по фонду оплати праці порівнюють із записами по нарахуванню оплати праці у зведених відомостях за складом і категоріями робітників. Після цього, співставляють плановий фонд оплати праці з фактичним і визначають абсолютну економію або його перевитрати, виявляють вплив факторів на відхилення (зміна чисельності працівників і середньорічного заробітку). Що стосується останнього, то тут слід враховувати рівень інфляції та використання інфляційних коефіцієнтів для порівняння даних, а також рівень виконання плану за обсягом виробництва продукції, після чого визначають відносну економію або перевитрати фонду оплати праці.

У випадку перевитрат фонду оплати праці аналізують їх причини: приписки обсягів робіт; використання завищених розмірок, заниження норм; застосування почасової оплати праці замість відрядної; заниження рівня автоматизації робіт; переважне використання ручної праці; порушення штатної дисципліни; необгрунтоване нарахування премій, додаткової оплати; недолки в організації праці та зниження виробництва продукції.

При перевірці фонду оплати праці позаштатного складу робітників слід мати на увазі, що він може витратитись лише у межах затверджених сум і на заплановану мету, передбачену кошторисом. Недоцільно його використовувати на оплату робіт, виконуваних нештатними працівниками з планового фонду оплати праці, на доплату штатним працівникам за роботу, що входить до їх прямих обов'язків, із сторонніми особами. Оплата праці працівників, яких здійснюється з фонду позаштатного складу, укладають трудові договори, обгрунтованість яких потрібно перевірити. Насамперед звертають увагу на

правильність оформлення трудових угод, в яких повинні бути вказані прізвища, ім'я та по-батькові виконавців, види робіт, їх обсяг, норми і розцінки, строки виконання робіт, сума оплати та ін. Перевіряють відповідність усіх цих показників діючим на аналогічних роботах в інших компаніях по нормах, розцінках, тарифах, дотримання договірних умов сторонами при їх виконанні.

Насамперед доцільно перевірити первинні документи по нарахуванню оплати праці у тих виробничих підрозділах або категоріях працівників, де виявлено найбільші перевитрати по оплаті праці, а всередині них — документи по оплаті праці осіб з особливо високими заробітками і тих, в яких заробітки протягом певного звітного періоду значно коливаються. Для цього вивчають розрахунково-платіжні відомості й особові рахунки.

Одне із найбільш відомих порушень і зловживань при нарахуванні оплати праці - завищення обсягу робіт (приписки). Тому контроль доцільно сконцентрувати на виявленні саме цих фактів. Способи виявлення приписок залежать від особливостей нарахування оплати праці в окремих галузях. Так, в автотранспортному підрозділі приписки робіт виявляють зіставленням даних про перевезення вантажу у дорожніх листах і товарно-транспортних накладних, реєстрах і щоденниках на оприбуткування продукції власного виробництва, записами у книгах вагара, для виявлення приписок кілометрів пробігу, дані дорожніх листів порівнюють з актами контрольних замірів відстаней, маршрутними картами автомобільних доріг тощо.

Вибірковим способом перевіряють правильність використання норм, розцінок і підраховують переплати у зв'язку із завищенням розрядів робіт, розцінок, заниженням норм виробітку. При цьому в актах або додатках до них конкретно зазначають дату і номер документа, прізвища виконавців, і тих, хто затверджував документи по нарахуванню оплати праці. Оплату праці за виконання додаткових робіт і доручень нараховують по окремих нарядах,

виходячи з діючої тарифікації, прийнятих тарифних ставок і обсягу виконаних робіт.

Інші питання зарплати регулюються Генеральною і галузевою угодою, колективним договором, індивідуальним договором. При заключенні колективного договору необхідно звертати увагу на їх положення.

Додаткову оплату праці встановлюють шляхом достовірності фактичних показників виробництва і відповідності їх умовам преміювання, правильності їх застосування. Особливу увагу при цьому звертають на доплати і надбавки до заробітної плати. Водіям, при нарахуванні надбавок за класність, стаж роботи

перевіряють з точки зору правильності вказаного у оригіналах документів класу і стажу роботи, для чого порівнюють ці дані з трудовими книжками (в паперовій або електронній формі); уточнюють, чи не нараховувалася надбавка за класність і стаж роботи при відсутності підтверджуючих документів. При наявності таких випадків, надбавка не повинна застосовуватися.

Оплату праці водіям нараховують, як правило, відрядно із застосуванням єдиних норм часу на перевезення вантажу, відрядних розцінок за 1 т перевезеного вантажу і за 1 т-км, виходячи із розрахункових норм пробігу й тарифних ставок оплати праці водіїв. Перевіряють правильність застосування погодинних тарифних ставок залежно від типу транспортних засобів (вантажні, легкові автомобілі, автобуси), з'ясовують призначення автомобіля, його класу, вантажо-підйомності та типу автобусів.

Контроль роботи та її оплати за сумісництвом здійснюють відповідно до законодавства. Оплата праці сумісників здійснюється за фактично виконану роботу на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час в тій же компанії.

Перевіркою трудових договорів в компанії «Насосенергомаш встановлено наступне: за виконання обов'язків, передбачених договором, робітнику виплачувалася винагорода за рахунок коштів компанії. Додатковою угодою до

трудового договору укладеного з заступником директора внесено відповідні зміни:

По інших заохочувальним і компенсаційним виплатам в колективному договорі зазначається дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими угодами. Конкретні розміри тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок робітникам, посадових окладів службовцям, а також надбавок, доплат, премій і винагород встановлюються керівником за погодженням з профсоюзною організацією.

В компанії працівникам не встановлюється, не нараховується і не проводяться виплати доплат та надбавок, інших заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом, окрім надання при виході у щорічну відпустку (тривалість якої не менше 14 календарних днів), матеріальної допомоги на оздоровлення в розмірі посадового окладу один раз на рік.

Ревізією особових рахунків керівництва встановлено, що протягом періоду з березня 2018 по квітень 2019 під час дії заборони щодо «встановлення, нарахування і виплати доплат та надбавок, інших заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених Колективним договором проводилось нарахування та виплата надбавка за особливо важку роботу заступнику директора у загальній сумі 82 742,42 гривень. Таким чином, при прийнятті рішень про виплату надбавки за особливо важку роботу працівнику, порушено вимоги Додаткової угоди до трудового договору та безпідставно нараховано та виплачено працівнику заохочень за особливо важку роботу (за кодом нарахувань 110) на загальну суму 82 742,42 гривень.

За результатами контролю встановлено, що заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації, не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти

календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Отже, контроль нарахування заробітної плати передбачає: дотримання законодавства про використання робочого часу та нарахування заробітної плати (основної, додаткової, інших заохочувальних і компенсаційних виплат) в компанії «Насосенергомаш» відповідно до законодавства в Україні; контроль за правильністю планування складових фонду оплати праці; наявність операцій в оперативному та бухгалтерському обліку для детального дослідження з метою усунення фінансових порушень.

3.4. Узагальнення результатів контролю та прийняття управлінських рішень

Проведення зовнішнього контролю (ревізії) здійснюється відповідно до наказу органу, який запланував його проведення з використанням документального і фактичного прийомів. Документальний контроль (перевірка за формою) передбачає застосування законодавчих, нормативно-правових та нормативних актів щодо порядку складання (оформлення) первинних, зведених облікових, підтверджуючих та інших документів. Фактичний контроль передбачає обстеження та контрольний обмір виконаних робіт, застосування норм праці, виробітку, наприклад, співставлення кількості виготовленої продукції робітником і нарахованої йому заробітної плати за її виготовлення.

Під час проведення контролю може проводитися фото-, відеозйомка для відображення фактичного стану приміщень, фотофіксацію наявності (відсутності) чи фактичного стану інших об'єктів. При цьому забезпечується достовірність об'єкта, відображення на фото інформації про дату проведення зйомки.

Компанію «Насосенергомаш» проводила контроль Державна аудиторська служба України всієї фінансово-господарської діяльності, в т. ч. і правильності

нарахування заробітної плати який включено окремим розділом в акт ревізії⁴. За результатами проведення контролю складено акт в 3-х примірниках на паперовому носії, кожен із яких має наскрізну нумерацію сторінок (поставляються арабськими цифрами). Акт ревізії є лаконічним за змістом, до нього не включаються не підтвержені ревізійними діями висновки, суб'єктивні припущення посадових осіб та залучених спеціалістів, висновки (які не належать до компетенції органів), описова інформація, яка не має смислового навантаження тощо.

Відповідно до встановлених вимог, в акті ревізії не допускалися необумовлені виправлення та підчистки. Помилки виправлялися шляхом закреслення неправильного запису так, щоб було видно закреслення та написання правильного тексту, який засвідчується записом «Виправленому вірити» та підписами усіх осіб, які підписують акт ревізії із зазначенням дати внесення виправлення.

Перша сторінка акта ревізії оформляється на бланку контролюючого органу. Додатки до акта ревізії, складені у вигляді таблиць, розрахунків тощо, посадовою особою контролюючого органу надаються під розписку на другому примірнику для ознайомлення, перевірки та підписання головному бухгалтеру об'єкта контролю, та в разі потреби – іншим працівникам об'єкта контролю, що відповідальні з питань, які зазначено в додатку.

Акт ревізії містить: вступну, констатуючу частини та стан усунення порушень та недоліків, виявлених попередніми ревізіями.

У вступній частині зазначається: підстава для проведення ревізії; тема; назва об'єкта контролю; місце його знаходження; організаційно-правова форма та форма власності; дата початку і закінчення ревізії; період для перевірки; перелік

⁴ Інформацію не надано до причині службової таємниці

посадових осіб органу контролю та залучених спеціалістів для перевірки; перелік посадових осіб суб'єкта господарювання.

Констатуюча частина містить перелік напрямків для перевірки з зазначенням способу (вибіркового чи суцільного) в компанії табл.3.1

Таблиця 3.1

Перелік питань для контролю нарахування заробітної плати в Компанії «Насосенергомаш»

№	Контрольні питання	№	Контрольні питання
1	Складання та затвердження штатного розпису;	1	Операції з депонованою заробітною платою;
2	Утримання понадштатних чи понаднормативних посад працівників;	2	Операції із зарахування коштів на картрахунки працівників;
3	Здійснення операцій з оплати праці, зокрема сумісників, за трудовими договорами;	3	Проведення індексації грошових доходів працівників;
4	Встановлення, нарахування та виплати працівникам посадових окладів і тарифних ставок, надбавок та доплат;	4	Наявність Колективного договору, відповідність його положень чинному законодавству, дотримання його положень;
5	Оплата праці за невідпрацьований час, а також несвочасних виплат та простроченої заборгованості з оплати праці;	5	Нарахування і сплата єдиного соціального внеску.
6	Нарахуванні та виплаті працівникам допомоги, премій, інших заохочувальних та компенсаційних виплат, допомоги по тимчасовій непрацездатності, виплат заробітної плати за час відпустки;		

Виявлені порушення законодавства фіксуються в констатуючій частині акта ревізії з обов'язковим посиланням на норми законів чи інших нормативно-правових актів, які порушено та зазначенням осіб винних у їх допущенні.

За результатами проведення ревізії з окремих питань програми, посадовими особами служби та залученими спеціалістами, що проводили ревізію за рішенням керівника групи складатися довідки (підписуються в одному примірнику), які підписуються відповідною посадовою особою служби чи спеціалістом та

працівниками об'єкта контролю. Керівник групи приймає рішення щодо включення до акта ревізії викладених в них фактів та долучаються до матеріалів ревізії.

Акт ревізії підписується посадовою особою служби та керівником і головним бухгалтером об'єкта контролю або особою, уповноваженою на ведення бухгалтерського обліку. У разі проведення посадовими особами служби і залученими спеціалістами ревізії в складі групи акт ревізії підписується керівником групи.

В практичній роботі можливі випадки порушення, які виникають у суб'єктів господарювання під час проведення ревізії або після її завершення. В залежності від ситуації, складаються наступні документи: Запит (дод.Б.1); Пояснення (дод.Б.2); Акт про відмову від підпису (дод.Б.3); Акт про неможливість проведення ревізії (дод.Б.4); Акт про відсутність бухгалтерського обліку (дод.Б.5); Акт про недопущення посадової особи органу державного фінансового контролю до проведення зустрічної звірки (дод.Б.6.); Акт про відмову у проведенні інвентаризації (дод.Б.7); Акт про пошкодження наклеєного під час опечатування аркуша паперу (дод.Б.8); Акт про відмову у проведенні дій щодо організації проведення фактичної перевірки (дод.Б.9).

З метою забезпечення своєчасного надання документів об'єктами контролю може оформлятися у письмовій формі Запит (див. дод.Б.1) за підписом керівника (посадової особи, яка проводить ревізію). В запиті обов'язково необхідно зазначити перелік документів, періоди, терміни подання. Запит складається в двох примірниках та подається керівнику об'єкта контролю або його заступнику через канцелярію під особистий підпис, або надсилається рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням.

У разі відмови у підписанні додатків до акта ревізії оформляється Пояснення (див. дод.Б.2) посадовими особами об'єкта контролю, такі додатки підписує в односторонньому порядку посадова особа контролюючого органу, а навпроти

реквізитів посадових осіб об'єкта контролю робиться запис про таку відмову від підписання, із посиланням на їх лист. У разі, якщо в акті ревізії зафіксоване порушення, яке відображене в довідці ревізії з окремих питань Програми ревізії та відповідно додатка до такої довідки, в акті робиться відповідне посилання.

Оформлення Акта про відмову від підпису здійснюється за формою наведеною в (див. дод.Б.3). Акт про відмову від підпису складається в трьох примірниках, окремо не реєструється в органі Держаудитслужби, а долучається до усіх примірників акта ревізії.

Акт про неможливість проведення ревізії (див. дод.Б.4) (окрім причини «відсутність бухгалтерського обліку на об'єкті контролю»), складається в трьох примірниках, окремо не реєструється в органі Держаудитслужби та долучається до матеріалів ревізії.

Акт про відсутність бухгалтерського обліку (див. дод.Б.5) складається в трьох примірниках, окремо не реєструється в органі Держаудитслужби та долучається до усіх примірників акта ревізії.

Акт про недопущення посадової особи органу державного фінансового контролю до проведення зустрічної звірки (див. дод.Б.6) складається в трьох примірниках за підписом посадових осіб органу державного фінансового контролю, окремо не реєструється в органі Держаудитслужби та долучається до усіх примірників акта ревізії.

Акт про відмову у проведенні інвентаризації (див. дод.Б.7), її міжрегіональними територіальними органами кас, касових приміщень, складів та архівів складається у трьох примірниках за підписом посадових осіб органу державного фінансового контролю. Акт про відмову у проведенні інвентаризації окремо не реєструється в органі Держаудитслужби та долучається до усіх примірників акта ревізії.

Акт про пошкодження наклеєного під час опечатування аркуша паперу (див. дод.Б.8) складається в двох примірниках за підписом посадових осіб органу

державного фінансового контролю та інших присутніх осіб, окремо не реєструється в органі Держаудитслужби. Перший примірник акта про пошкодження наклеєного під час опечатування аркуша паперу та долучається до першого примірника акта ревізії; другий - надсилається рекомендованим листом з повідомленням керівника підконтрольної установи, про що робиться відповідний запис у першому примірнику акта. До третього примірника акта ревізії, у разі надсилання його до правоохоронних органів відповідно до Порядку проведення інспектування, долучається завірена копія першого примірника акта про пошкодження наклеєного під час опечатування аркуша паперу.

Акт про відмову у проведенні дій щодо організації проведення фактичної перевірки (див. дод.Б.9) складається в трьох примірниках за підписом посадових осіб органу державного фінансового контролю, окремо не реєструється в органі Держаудитслужби та долучається до усіх примірників акта ревізії.

Складання цього акта здійснюється у разі відмови керівника об'єкту контролю організувати проведення обстеження та контрольних обміру виконаних робіт, правильністю застосування норм витрат сировини і матеріалів, виходу готової продукції і природних втрат шляхом організації контрольних запусків у виробництво, контрольних аналізів готової продукції та інших аналогічних дій.

В кінці акта ревізії наводиться окремий розділ «Стан усунення порушень та недоліків, виявлених попередніми ревізіями (перевірками)». При цьому зазначається: інформація щодо останньої планової ревізії, , а також всіх інших проведених перевірок за період, що підлягав ревізії (реквізити актів чи інших документів про результати контрольних заходів; періоди, що підлягали контролю; назви органів, які проводили контрольні заходи; питання, що підлягали контролю (в разі, коли контрольні заходи проводились з окремих питань); інформація щодо усунення виявлених попередніми ревізіями (перевірками) порушень та недоліків.

Таким чином, за результатами проведення контролю складається акт, структура якого містить: вступну частину (дана характеристика об'єкта

дослідження), константуючу (зазначається перелік об'єктів контролю та дотримання діючого законодавства), стан усунення порушень та недоліків, виявлених попередніми ревізіями. У разі виявлення порушень при проведенні контролю наведено перелік документів та методика їх заповнення.

Висновки до розділу 3

Контроль праці та її оплати проводиться з метою: дотримання діючого законодавства; обґрунтованості планування і використання трудових ресурсів і фонду оплати праці; Розглянуто застосування методичних прийомів проведення

контролю

В компанії «Насосенергомаш» при контролі відповідно до новацій трудового законодавства застосовуються загальнонаукові і власні методичні прийоми відповідно до національних і міжнародних стандартів.

До складу методичних прийомів відноситься: загальнонаукових (аналіз і синтез, індукція і дедукція, аналогія і моделювання, абстрагування і конкретизація, системний аналіз, функціонально-вартісний аналіз); власних (органолептичні, розрахунково-аналітичні, документальні, узагальнення і реалізація результатів контролю)

Роботодавець з моменту введення електронних трудових книжок, буде ще п'ять років оцифрувати облік трудової діяльності. На осіб, які працюють за сумісництвом, трудові книжки ведуться тільки за місцем основної роботи. Облік трудової діяльності в електронній формі, дозволяє не оформляти та не вести паперові трудові книжки.

Важливою умовою ефективного використання трудових ресурсів є обґрунтоване нормування праці та тарифікація працівників і робіт. В процесі контролю встановлюють наявність календарного плану перегляду норм праці з урахуванням впровадження нових технологій, механізації і автоматизації

НУБІП УКРАЇНИ

виробничих процесів. Основними показниками, що характеризують рівень нормування праці, є коефіцієнти технічно - обґрунтованих норм та їх виконання.

Підставою для обліку використання робочого часу всіх категорій працівників, контролю для дотримання установленого режиму роботи, отримання даних про відпрацьований час є таблиць обліку використання робочого часу.

Гнучкий режим робочого часу встановлюється відповідно до наказу керівника. Ведено такі поняття як «надомна робота» та «дистанційна робота»

Допускається виконання надурочних робіт (не повинні перевищувати 4 годин протягом двох днів підряд та 120 годин на рік. Робота в нічний час триває з 22.00 год до 6.00 год.

Контроль нарахування заробітної плати передбачає : дотримання законодавства про використання робочого часу та нарахування заробітної плати (основної, додаткової, інших заохочувальних і компенсаційних виплат) відповідно

до законодавства в Україні; контроль за правильністю планування складових фонду оплати праці; наявність операцій в оперативному та бухгалтерському обліку для детального дослідження з метою усунення фінансових порушень.

Проведення зовнішнього контролю (ревізії) здійснюється відповідно до наказу органу, який запланував його проведення з використанням документального і фактичного прийомів.

За результатами проведення контролю складено акт в 3-х примірниках, структура якого . містить: вступну, констатуючу частини та стан усунення порушень та недоліків, виявлених попередніми ревізіями.

Акт підписується посадовою особою контролюючої служби та керівником і головним бухгалтером об'єкта контролю.

При виявленні випадків порушення в процесі проведення контрольного заходу оформляються наступні документи: Запит; Пояснення; Акта про відмову від підпису; Акт про неможливість проведення ревізії; Акт про відсутність бухгалтерського обліку; Акт про недопущення посадової особи органу державного

фінансового контролю до проведення зустрічної звірки; Акт про відмову у проведенні інвентаризації; Акт про пошкодження наклеєного під час опечатування аркуша паперу; Акт про відмову у проведенні дій щодо організації проведення фактичної перевірки.

Удосконалення ефективного управління процесу формування, функціонування, розвитку суспільства потребує використання контролю, як однієї з основних функцій менеджменту.

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

ВИСНОВКИ

Проаналізовано історію становлення трудових відносин в історичному аспекті, визначено новації трудового законодавства (затвердження роботодавцем власних юридичних документів в межах діючого законодавства; застосування трудових книжок та лікарняних листів в електронному вигляді; трудового договору в обов'язковому порядку та його розрив; ведення поняття «працівник»; визначення тривалості робочого тижня (40 год.) та можливе збільшення робочого часу до 12 год. на день та 48 год. на тиждень, вихідних й відпусток (збільшення до 28 календарних днів на рік (замість 24) обідня перерва не менше 30 хвилин; можливе переведення працівника від одного роботодавця до іншого; врегулювання індивідуальних трудових спорів; введення поняття «гнучкий» робочий день», «дистанційна» і «надомна» робота; звільнення за ініціативою роботодавця (скорочення, професійна некомпетентність, розголошення професійної таємниці і т. ін.); відеоспостереження на робочому місці; послаблення ролі професійних організацій; заборона проведення страйків) на робочому місці; послаблення ролі професійних організацій;

Проаналізовано кількість безробітних, темпи мінімальної заробітної плати в Україні за період 2017-2020р. визначено переваги та недолки дистанційної роботи.

Розглянуто сутність заробітної плати, як економічної категорії, наведено порівняння середньомісячної, мінімальної заробітної плати в Україні та країнах ЄС, мінімальної в країнах ЄС та прожиткового мінімуму за 2017-2020р., проаналізована система та форми оплати праці в Україні.

Визначено в історичному аспекті організацію і методику обліку робочого часу як в Україні, так і на підставі європейського трудового законодавства, а також в інших країнах.

В Трудовий кодекс законів про працю внесено нові чотири статті: рівність трудових прав громадян України, гарантії забезпечення прав громадян на працю, співвідношення міжнародних договорів про працю з законодавством України, додаткові порівняно з законодавством трудові і соціально- побутові пільги.

Основним документом для відображення робочого часу та нарахування заробітної плати є таблиць обліку використання робочого часу (заповнюється призначеним працівником на підставі фактично відпрацьованого часу).

Обліковий процес при нарахуванні заробітної плати здійснюється в послідовності: ведення первинного обліку, фіксація у регістрах синтетичного та аналітичного обліку, складання на основі бухгалтерських даних фінансової, податкової, статистичної звітності. Приведено алгоритм нарахування основної, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат, допомоги по тимчасовій непрацездатності.

Синтетичний облік нарахування заробітної плати ведеться у Журналі № 5, з якого дані кредитових оборотів по субрахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою» переносяться у Головну книгу. Аналітичний облік розрахунків з оплати праці ведуть по кожному працівнику та видах виплат і утримань.

Проведений аналіз структури заробітної плати компанії свідчить, про постійну тенденцію збільшення як «Фонду оплати праці» на 20,44% так і «Інших заохочувальних і компенсаційних виплат» - 74,6% та зменшення додаткової заробітної плати на 19,25%.

Запропоновано удосконалення ф. № 1-ПВ в частині III розділу, зокрема виділення інформації основних і сезонних у складових оплати праці за видами (основна, додаткова, інші заохочувальні і компенсаційні виплати, що забезпечить як на місцевому так і на державному рівні дослідження тенденцій розвитку показників щодо соціально-трудових відносин за видами діяльності та оплати праці в цілому по Україні.

Розглянуто застосування методичних прийомів проведення контролю - загальнонаукових (аналіз і синтез, індукція і дедукція, аналогія і моделювання, абстрагування і конкретизація, системний аналіз, функціонально-вартісний аналіз) і власних (органолептичні, розрахунково-аналітичні, документальні, узагальнення і реалізація результатів контролю) відповідно до національних і міжнародних стандартів.

Умовою ефективного використання трудових ресурсів є обґрунтоване нормування праці та тарифікація працівників і робіт. В процесі контролю встановлюють наявність календарного плану перегляду норм праці з урахуванням впровадження нових технологій, механізації і автоматизації виробничих процесів. Основними показниками, що характеризують рівень нормування праці, є коефіцієнти технічно - обґрунтованих норм та їх виконання.

Контроль нарахування заробітної плати передбачає : дотримання законодавства про використання робочого часу та нарахування заробітної плати (основної, додаткової, інших заохочувальних і компенсаційних виплат) відповідно до законодавства в Україні; контроль за правильністю планування складових фонду оплати праці; наявність операцій в оперативному та бухгалтерському обліку для детального дослідження з метою усунення фінансових порушень.

Проведення зовнішнього контролю (контрольного заходу ревізії) здійснюється відповідно до наказу органу, який запланував його проведення з використанням документального і фактичного прийомів. За результатами проведення контролю складається акт в 3-х примірниках, структура якого містить вступну, констатуючу частини та стан усунення порушень та недоліків, виявлених попередніми ревізіями. Акт підписується посадовою особою контролюючої служби та керівником і головним бухгалтером об'єкта контролю.

При виявленні випадків порушення в процесі проведення контрольного заходу можуть оформлятися один або декілька наступних документів: Запит; Пояснення; Акт про відмову від підпису.; Акт про неможливість проведення

ревізії; Акт про відсутність бухгалтерського обліку; Акт про недопущення посадової особи органу державного фінансового контролю до проведення зустрічної звірки; Акт про відмову у проведенні інвентаризації; Акт про пошкодження наклеєного під час опечатування аркуша паперу; Акт про відмову у проведенні дій щодо організації проведення фактичної перевірки.

Удосконалення ефективного управління процесу формування, функціонування, розвитку суспільства потребує використання контролю, як однієї з основних функцій менеджменту.

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Актуальний прожитковий мінімум у поточному році (2019) та за попередні роки. Академія професійного бухгалтера. URL: <https://zkg.ua/aktualnyj-prozhytkovuj-minimum-u-potochnomu-rotsi-ta-za-poperedni-roky/>
2. Баранов В. В. Світовий досвід побудови ефективної системи оплати праці на підприємстві. *Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки*, 2011. Вип. 20, ч. I. С. 139–145.
3. Білуха М. Т., Микитенко Т. В. Фінансовий контроль: теорія, ревізія, аудит : підручник. Київ : Українська академія оригінальних ідей, 2005. 888 с.
4. Брич В. Я., Дяків О. П. Економіка праці та соціально-трудові відносини. Навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є. П. Тернопіль : ТДГУ, 2006. 373 с.
5. Бухгалтерський словник / за ред. проф. Ф. Ф. Бутиця. Житомир : ПП «Рута», 2001. 224 с.
6. Виноградова М. О., Жидєєва Л. І. Аудит. навч. посіб. Київ : «Центр учбової літератури», 2014. 654 с.
7. Віддалена робота з дому: плюси і мінуси. URL: <https://lemarbet.com.ua/razvitie-internet-magazina/udalennaya-rabota/>
8. Гордієнко Н. І., Харламова О. В., Карпенко М. Ю. Аудит, методика і організація (частина 2) : Навчальний посібник. Харків : ХНАМГ, 2007. 294 с.
9. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>.
10. Гудзь Н. В., Денчук П. М., Романів Р. В. Бухгалтерський облік : навч. посібник для ВНЗ. 2-ге вид., перероб. і допов. Київ : Центр учб. літ., 2016. 424 с.
11. Гуцаленко Л. В., Коцупатрий М. М., Марчук У. О. Внутрішньогосподарський контроль.: навч. посіб. Київ : «Центр учбової літератури», 2014. 496 с.

12. Дерев'яно С. П., Олійник С. О., Кузик Н. П., Ганяйло О. М. Основи аудиту: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 328 с.

13. Довідник: мінімальна заробітна плата. URL: <https://buhgalter.com.ua/dovidnik/minimalna-zarobitna-plata/minimalna-zarobitna-plata/>

14. Економічна енциклопедія : у 3 т. / редкол. С. В. Мочерний (відп. ред.) та ін. Київ : Видавничий центр «Академія», 2000. Т. 1. 864 с. URL: <http://www.ukr.vipreshebnik.ru/entsiklopediya/21-v/1895-vartist.html>.

15. Золотогоров В. Г. Энциклопедический словарь по экономике. Минск : Польмия, 1997. 571 с.

16. Іваненко В. М. Економічний аналіз: підручник. Київ: Центр навчальної літератури, 2013. 412 с.

17. Ільїна С. Б. Основи аудиту: Навчально-практичний посібник. Київ : Кондор, 2009. 378 с.

18. Інструкція зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Держкомстату від 13.01.2004 р. N 5, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 27.01.2004 р. за N 114/8713. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text>.

19. Інструкція зі статистики кількості працівників, затвердженої наказом Держкомстату від 28.09.2005 р. N 286, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 30.11.2005 р. за N 1442/11722 (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1442-05#Text>.

20. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій № 291 від 30.11.1999 р. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

21. Інструкція про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях (затверджена наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення

України від 29 липня 1993р. № 58. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0110-93#Text>.

22. Калюга Є. В., Савчук В. К., Сук Л. К. Облік і аудит у питаннях і відповідях: Навч.-метод. посіб.3-тє вид., переробл. і доповн. Київ : ЦП «Компринт», 2015. 340 с.

23. Калюга Є.В., Пабат В.О., Калюга О.О. Стан та перспективи підготовки фахівців у навчальних закладах. Сучасний інноваційний менеджмент і фінансова аналітика: методологія і практика : монографія / Т.М. Болгар, Карчева Г.Т., Крамаренко Г.О. та ін; за ред. Т.М. Болгар. Дніпро : Університет імені Альфреда Нобеля, 2021. С. 200-213.

24. Калюга О. О., Кузик Н. П. Практика застосування процедур і прийомів аудиту розрахунків з оплати праці. Матеріали V Всеукраїнської студентської наук.-практ. конференції «Облік, оподаткування, контроль та аналіз в активізації діяльності економічних суб'єктів», 20 березня 2020 р. Київ: НУБіП України, 2020.

25. Калюга О.О., Кузик Н.П. Облік виплат працівникам в умовах застосування МСФЗ. Матеріали 1-ої Міжнародної науково-практичної онлайн-конференції «Міжнародні тенденції формування професійної компетентності фахівців з обліку і оподаткування», 16 вересня 2021. Київ: НУБіП України, 2021. С. 77–80.

26. Калюга О.О., Кузик Н.П. Облік виплат працівникам підприємства у контексті законодавчих змін. Матеріали VI Всеукраїнської студентської наук.-практ. конференції «Облік, оподаткування, контроль та аналіз в активізації діяльності економічних суб'єктів», 25 березня 2021 р. Київ: НУБіП України, 2021.

27. Карпусенко А. Г., Закалійська К. О. Структуризація аудиторського ризику. *Донецький національний університет економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського. Серія: Економічні науки.* Донецьк : ДНУЕТ ім. Михайла Туган-Барановського, 2012. URL: <http://nauka.kushnir.mk.ua/?p=34536>

28. Кім Ф. С., Сопко В. В., Кім Ю. Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та порядок їх заповнення: навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : Центр навчальної літератури, 2009. 480 с.

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

30. Козуб І. Умова про оплату праці як одна з умов трудового договору. Київ : Наукова думка, 2013. № 3. С. 59–63.

31. Колот А. М. Оплата праці на підприємстві: організація та удосконалення. Київ : Фірма “Праця”, 2007. 267 с.

32. Конституція України Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.

33. Кузик Н. П., Калюга О. О. Ведення касових операцій відповідно змін в законодавстві. Облік, оподаткування, контроль та аналіз в активізації діяльності економічних суб'єктів : Збірник тез доповідей III Всеукраїнської студентської науково-практичної конференції (23 березня 2018 р.). Київ, 2018. С. 104–106. URL: https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u209/zbirnik_tez_nubip_23.03.2018.pdf

34. Кузик Н. П., Калюга О. О. Заробітна плата як об'єкт бухгалтерського обліку. Облік, оподаткування, контроль та аналіз в активізації діяльності економічних суб'єктів : Збірник тез доповідей IV Всеукраїнської студентської науково-практичної конференції (22 березня 2019 р.). Київ, 2019. С. 91–93. https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u209/zbirnik_tez_stud_konferenciyi_oio_nubip_22.03.2019.pdf

35. Кузик Н. П., Калюга О. О. Історія розвитку плану рахунків бухгалтерського обліку. Розвиток бухгалтерського обліку, контролю, аналізу та оподаткування в сучасному інформаційному середовищі : Збірник тез доповідей Всеукраїнської студентської науково-практичної конференції (26 квітня 2017 р.).

Київ, 2017. С. 126–128. URL: https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u209/zbirnik_tez_nubip_26.04.2017_3.pdf

36. Кузик Н. П., Калюга О. О. Особливості нарахування єдиного соціального внеску в поточному році. Концептуальні засади збалансованого розвитку аграрного сектору економіки України. Секція 3. Облік, оподаткування, контроль та аналіз в забезпеченні розвитку конкурентоспроможної економіки : Збірник тез доповідей 72-ої науково-практичної студентської конференції (21 листопада 2018 р.). Київ, 2018. С. 127–129. URL: https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u209/zbirnik_tez_oblik_nubip_21.11.2018.pdf

37. Кулаковська Л. П., Піча Ю. В. Організація і методика аудиту : Навч. посібник. Київ : Каравела, 2004. 568 с.

38. Линник О. А. Важливі аспекти аудиту небанківських фінансових установ, які мають намір надавати послуги з обміну валют. *Журнал для професіоналів аудиторської справи «Аудитор України»*. 2016. №7-8 (248249). С. 120.

39. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Бескоста Г. М. Організація і методика аудиту. навчально-методичний посібник для студентів ЗДА напряму підготовки 8.030509 «Облік та аудит» денної та заочної форм навчання. Запоріж. Держ. Інж. Акад. Запоріжжя : ЗДА, 2014. 288 с.

40. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності: наказ Міністерства фінансів України від 11.04.2013 р. № 476. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/view/MF13022> (дата звернення 24.05.2021)

41. Михайленко О. В. Економічна сутність та аналіз заробітної плати. *Агросвіт*. 2010. № 2. С. 46–49.

42. Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики: Видання 2010 року. / Пер. з англ. мови О.В. Селезньов, О.Л. Ольховікова. Київ : ТОВ «ІАМЦАУ «СТАТУС», 2010. 1028 с.

43. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг: видання 2015 року, частина 1. / Пер. з англ.: Ольховікова О.Л., Селезньов О.В. К.: МФБ, АПУ, 2014. 852 с.

44. Мінімальна заробітна плата за 2010–2020 роки. URL: <https://buhgalter.com.ua/dovidnik/minimalna-zarobitna-plata/minimalna-zarobitna-plata/>.

45. Мних Є. В., Бардаш С. В., Шевчук О. А. Контроль у системі інноваційного менеджменту підприємства: монографія. Київ : КНТЕУ, 2011. 452 с.

46. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 (НП(С)БО 1) «Загальні вимоги до фінансової звітності»: затв. наказом Міністерства фінансів України 07.02.2013 р. N 73. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>

47. Національні (положення) стандарти бухгалтерського обліку. URL: <http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/onemanuals/35131> (дата звернення: 21.05.2021).

48. Немченко В. В., Редько О. Ю. Аудит (Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту): Підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2012. 540 с.

49. Огійчук М. Ф., Новіков І. Т., Рагуліна І. І. Аудит: організація і методика: навчальний посібник для вузів. Київ : Алерта, 2010. 584 с.

50. Оляднічук Н. В. Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам та його удосконалення. URL: [http://lib.udau.edu.ua/Бухоблік%20розрахунків%2048 за%20виплатами%20п](http://lib.udau.edu.ua/Бухоблік%20розрахунків%2048%20за%20виплатами%20п)

51. Офіційний сайт Державної служби зайнятості України. Ситуація на ринку праці у січні-квітні 2020 року. URL: <https://www.dcz.gov.ua/analitics/68>.

52. Офіційний сайт Державної служби зайнятості України. Ситуація на ринку праці у січні-серпні 2021 року. URL: <https://www.dcz.gov.ua/analitics/all>.

53. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

54. Офіційний сайт Державної служби статистики України. Безробіття населення (за методологією МОП) за статтю, типом місцевості та віковими групами. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>

55. Офіційний сайт Державної служби статистики України. Середньомісячна заробітна плата штатних працівників за видами економічної діяльності у 2010-2019 роках. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>

56. Офіційний сайт Державної служби статистики України. Темпи зростання/зниження номінальної та реальної заробітної плати за 2010-2019 роки. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

57. Офіційний сайт Національного банку України. URL: https://bank.gov.ua/files/Exchange_r.xls.

58. Офіційний сайт ПАТ «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш». URL: <http://nempump.com/o-gruppe-gms/informatsiya-emitenta/>.

59. П(С)БО) 26 «Виплати працівникам» Положення від 28.10.2003 № 601 URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>.

60. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

61. Поклад І. І. Курс бухгалтерського учета. М. : Финансы, 1971. 416 с.

62. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати». URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>.

63. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.2017 р. № 2258-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>.

64. Про бухгалтерський облік фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.

14.

65. Про валюту і валютні операції : Закон України від 21 червня 2018 року

№ 2473-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2473-19#Text>.

66. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі : Закон України № 1217-IX від 05.02.2021р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1217-20#Text>

67. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації функцій Фонду соціального страхування України : Проект Закону України. URL: <https://www.kmu.gov.ua/bills/proekt-zakonu-pro-vnesennya-zmin-do-deyakikh-zakonodavchikh-aktiv-ukraini-shchodo-optimizatsii-funktsiy-fondu-sotsialnogo-strakhuvannya-ukraini-2>

68. Про ефективне використання державних коштів : Постанова Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 р. № 710. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/710-2016-%D0%BF#Text>.

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

70. Про затвердження Інструкції щодо заповнення форми державного статистичного спостереження № 1-ПВ (місячна) «Звіт з праці» : Наказ Державної служби статистики України від 26.10.2009 р. № 403. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1211-09>.

71. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017 р. № 148. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/view/pb17221> (дата звернення 17.05.2021).

72. Про затвердження положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України № 88 від 24.05.95 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-9> (дата звернення 19.05.2021).

73. Про затвердження Порядку заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку : Наказ Міністерства

фінансів України від 13.01.2015 р. № 4. URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0111-15>.

74. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати :

Постанова Кабінетів Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100. URL:
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF>.

75. Про затвердження Порядку опечатування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами кас, касових приміщень, складів та архівів : Постанова Кабінету Міністрів України від 26 липня 2006 р. N 1028. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1028-2006-%D0%BF#Text>.

76. Про затвердження Порядку проведення інспектування Державною :
 Постанова Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2006 р. № 550. URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/550-2006-%D0%BF#Text>

77. Про затвердження Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Наказ Міністерства фінансів України від 14.04.2015 р. № 435. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0460-15>.

78. Про затвердження типових форм первинного обліку особового складу : Наказ Міністерства статистики України № 277 від 27.10.1995 р. URL:
<http://zakon3.rada.gov.ua/rada/show/v0277202-95>.

79. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці : Наказ Державного комітету статистики України від 05.12.2008 р. № 489 (із змінами та доповненнями від 25.12.2009 р.). URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08>.

80. Про затвердження форми державного статистичного спостереження № 1-ПВ (квартальна) "Звіт із праці". Затв. наказом Державної служби статистики за №178 від 17.06.2020р.:Режимдоступу:<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0178832-20#Text>

81. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне

соціальне страхування : Закон України № 2464 від 24.11.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>

82. Про колективні договори і угоди : Закон України від 01.07.1993 № 3356-XII. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>.

83. Про оплату праці : Закон України від 20.04.1995 р. № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>.

84. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні : Закон України від 26.03.1993 р. № 2939-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-12#Text>

85. Про працю : Законопроект від 28.12.2019 р. № 2708. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=67833.

86. Про розрахунок норми тривалості робочого часу на 2021 рік. Лист Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України за № 3501-06/219 від 12.08.2020р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v3501915-20#Text>

87. Про утверждение Основ законодательства Союза ССР и союзных республик о труде : Закон Союза советских социалистических республик от 15.07.1970 № 2-VIII. URL: <https://docs.cntd.ru/document/901814518>.

88. Рекомендований прожитковий мінімум URL: <https://ubr.ua/ukraine-and-world/society/nardepy-rekomendovali-kabminu-povysit-prozhitochnyj-minimum-3892922>

89. Середня місячна зарплата по регіонах України. URL: <https://index.minfin.com.ua/ua/labour/salary/average/>.

90. Трудовий Кодекс України : Проект № 2410 від 08.11.2019 р. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=67334.

91. Укрінформ. URL: <https://www.ukrinform.ua/rubric-economy/2869125-evrostat-opriludniv-najvisi-ta-najnizci-minimalni-zarplati-v-es.html>

92. Утенкова К.О. Аудит: Навчальний посібник. Київ: Алерта, 2011. 408 с.

93. Черниш Є. С. Економічний аналіз: Навч. посібник. Київ: ЦУЛ, 2010. 312 с.

94. Шевчук В. О., Коновалова О. В., Пантелєєв В. П. Аналіз господарської діяльності: навч. посіб. / Держ. ком. статистики України, Нац. акад. статистики, обліку та аудиту. Київ: Інформ.-аналіт. агентство, 2011. 399 с.

95. Шоляк О. Ю. Внутрішньогосподарський контроль розрахунків з оплати праці. URL: http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Skhid/2010_1/2.pdf.

96. Щодо проведення зустрічних звірок: лист Держфінінспекції від 24.11.2015 № 25-18/1043. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-507815-15#Text>.

97. Щодо форми державного статистичного спостереження N 1-ПВ (квартальна) «Звіт із праці»: роз'яснення Державної служби статистики України від 05.08.2021 р. N 19.1.2-12/36-21. URL: https://ips.ligazakon.net/document/view/FN071069?an=1&ed=2021_08_05

98. Янчева Л. М., Макєєва З. О., Баранова Л. О., Кашперська А. І. Аудит: навч. посіб. Київ: Знання, 2009. 335 с.

99. Яременко Л. М. Концептуальні засади оплати праці в умовах ринкової економіки. *Економічний вісник університету*: зб. наук. пр. Переяслав-Хмельницького держ. пед. ун-ту ім. Г. Сковороди. 2010. №15/1. С. 187–190.

100. Eurostat. Офіційний сайт Європейської статистики. URL: https://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=earn_mw_avgr2&lang=en.

101. Kaliuha O., Kuzuk N. P., Khrystuk S. B. International and domestic practice of intangible assets accounting. Розвиток обліку, аналізу і аудиту суб'єктів суспільного інтересу: Збірник тез доповідей Міжнародної наукової конференції

(20-21 жовтня 2017 р.). Житомир, 2017. С. 64–66. URL: <https://conf.ztu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/01/vsi-tezy.pdf>.

102. Kaliuha Y., Pabat V., Kaliuha O. The minimum living wage in Ukraine.

Національні та світові фінансово-економічні системи в умовах сучасних викликів.

Collective monograph – Verlag SWG imex GmbH, Nürnberg, Deutschland, 2021.

103. Kukxa I., Vasurenko I., Storozka M. Alternative interpretation of calculation of the unified tariff scale in the wage system. *Management Theory and Studies for Rural Business and Infrastructure Development*, vol. 41, no. 1, pp. 77–86, 2019. DOI: <https://doi.org/10.15544/mts.2019.08>.

104. Moshchenko O., Rokotyanskaya V., Smetanko A., Zaikovskii B., Matveeva V. Salary of agricultural workers: control and analytical aspect. *AMAZONIA INVESTIGA*, vol. 7, no. 16, pp. 361–370, 2018. URL: <https://amazoniainvestiga.info/index.php/amazonia/article/view/422>.

105. Odnoshevna O. Optimization of salary calculations and employees' labour productivity stimulation at the enterprise. *Baltic Journal of Economic Studies*, vol. 3, no. 1, pp. 64–68, 2017. URL: https://www.researchgate.net/publication/323340700_OPTIMIZATION_OF_SALARY_CALCULATIONS_AND_EMPLOYEES_LABOUR_PRODUCTIVITY_STIMULATION_AT_THE_ENTERPRISE.

106. Organisation for Economic Co-operation and Development. URL: <https://stats.oecd.org/#>.

107. Silingiene V., Stukaite D., Radvila G. The determinants of wage: the case of Lithuanian agricultural sector. *Management Theory and Studies for Rural Business and Infrastructure Development*, vol. 37, no. 2, pp. 297–309, 2015. URL: <https://etalpykla.lituanistikadb.lt/object/LT-LDB-0001;T.04-2015~1479138216255/>.

НУБІП України ДОДАТКИ

Підприємство

Акціонерне товариство "Сумський завод
насосного та енергетичного
машинобудування "Насосенергомаш"

за ЄДРПОУ

Додаток А.1

Дата 31.12.2020

05785448

Територія

Сумська область, Ковпаківський р-н

за КОАТУУ

5910136600

**Організаційно-
правова форма
господарювання**

Акціонерне товариство

за КОПФГ

230

**Вид економічної
діяльності**

Виробництво інших pomp і компресорів

за КВЕД

28.13

Середня кількість працівників: 2245
дреса, телефон: 40011 м. Суми, пл. Привокзальна, буд. 1,
(0542)70-00-49

Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці)
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
за міжнародними стандартами фінансової звітності

Баланс

(Звіт про фінансовий стан)

на 31.12.2020 р.

Форма №1

Код за ДКУД 1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	54 891	58 572
первісна вартість	1001	160 412	191 989
накопичена амортизація	1002	(105 521)	(133 417)
Незавершені капітальні інвестиції	1003	40 099	34 176
Основні засоби	1010	627 338	614 586
первісна вартість	1011	1 042 941	1 104 903
знос	1012	(415 603)	(490 317)
Інвестиційна нерухомість	1015	953	0
первісна вартість	1016	1 112	0
знос	1017	(159)	(0)
Довгострокові біологічні активи	1020	0	0
первісна вартість	1021	0	0
накопичена амортизація	1022	(0)	(0)
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	0	0
інші фінансові інвестиції	1035	26	26
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	0	0
Відстрочені податкові активи	1045	0	0

Гудвіл	1050	0	0
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	0	0
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	0	0
Інші необоротні активи	1090	11 237	6 500
Усього за розділом I	1095	734 544	713 860
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	580 312	855 045
Виробничі запаси	1101	220 190	308 763
Незавершене виробництво	1102	318 863	492 100
Готова продукція	1103	41 073	54 038
Товари	1104	185	144
Поточні біологічні активи	1110	0	0
Депозити перестраховання	1115	0	0
Векселі одержані	1120	0	0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	625 230	636 672
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	154 151	136 147
з бюджетом	1135	4 666	23 075
у тому числі з податку на прибуток	1136	0	444
з нарахованих доходів	1140	168	134
із внутрішніх розрахунків	1145	0	0
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	8 936	7 752
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	0
Гроші та їх еквіваленти	1165	55 357	36 238
Готівка	1166	11	11
Рахунки в банках	1167	35 346	36 227
Витрати майбутніх періодів	1170	10 649	15 794
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	0	0
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	0	0
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	0	0
резервах незароблених премій	1183	0	0
інших страхових резервах	1184	0	0
Інші оборотні активи	1190	5 505	2 276
Усього за розділом II	1195	1 444 974	1 713 133
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття			
Баланс	1200	0	0
	1300	2 179 518	2 426 993

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	24 722	24 722
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	0	0
Капіталу дооцінок	1405	95 420	93 024
Додатковий капітал	1410	269	269

Емісійний дохід	1411	269	269
Накопичені курсові різниці	1412	0	0
Резервний капітал	1415	49 163	49 163
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	1 023 681	936 773
Неоплачений капітал	1425	(0)	(0)
Вилучений капітал	1430	(0)	(0)
Інші резерви	1435	0	0
Усього за розділом I	1495	1 193 257	1 103 951
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	11 886	8 402
Пенсійні зобов'язання	1505	0	0
Довгострокові кредити банків	1510	0	0
Інші довгострокові зобов'язання	1515	33 003	39 799
Довгострокові забезпечення	1520	0	0
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	0	0
Цільове фінансування	1525	0	0
Благодійна допомога	1526	0	0
Страхові резерви	1530	0	0
у тому числі:			
резерв довгострокових зобов'язань	1531	0	0
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	0	0
резерв незароблених премій	1533	0	0
інші страхові резерви	1534	0	0
Інвестиційні контракти	1535	0	0
Призовий фонд	1540	0	0
Резерв на виплату джек-поту	1545	0	0
Усього за розділом II	1595	44 189	48 201
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	0	0
Векселі видані	1605	0	0
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	115 296	137 306
товари, роботи, послуги	1615	143 784	156 850
розрахунками з бюджетом	1620	11 527	4 483
у тому числі з податку на прибуток	1621	7 412	0
розрахунками зі страхування	1625	4 128	4 511
розрахунками з оплати праці	1630	15 478	16 765
одержаними авансами	1635	615 264	735 569
розрахунками з учасниками	1640	134	134
із внутрішніх розрахунків	1645	0	0
страховою діяльністю	1650	0	0
Поточні забезпечення	1660	34 657	44 962
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	1 804	174 261
Усього за розділом III	1695	942 072	1 274 841
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття			
Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	0	0
Баланс	1900	2 179 518	2 426 993

Підприємство	Акціонерне товариство "Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування "Насосенергомаш"	Дата	Додаток А.2
		31.12.2020	
		за ЄДРПОУ	05785448

**Звіт про фінансові результати
(Звіт про сукупний дохід)**

за 2020 рік

Форма №2

I. Фінансові результати

Код за ДКУД 1801003

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	1 077 306	1 461 210
Чисті зароблені страхові премії	2010	0	0
Премії підписані валова сума	2011	0	0
Премії, передані у перестраховання	2012	(0)	(0)
Зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	0	0
Зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	0	0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(951 003)	(1 158 102)
Чисті помешені збитки за страховими виплатами	2070	(0)	(0)
Валовий:			
прибуток	2090	126 303	303 108
збиток	2095	(0)	(0)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	0	0
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	0	0
Зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	0	0
Зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	0	0
Інші операційні доходи	2120	5 862	4 765
Дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121	0	0
Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	0	0
Дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	0	0
Адміністративні витрати	2130	(106 902)	(110 389)
Витрати на збут	2150	(24 262)	(35 609)
Інші операційні витрати	2180	(58 189)	(51 087)
Витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2181	0	0
Витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	0	0
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	0	110 788
збиток	2195	(57 188)	(0)
Дохід від участі в капіталі	2200	0	0
Інші фінансові доходи	2220	2 113	2 521
Інші доходи	2240	1 238	19 913
Дохід від благодійної допомоги	2241	0	0
Фінансові витрати	2250	(13 370)	(5 356)

Витрати від участі в капіталі	2255	(0)	(0)
Інші витрати	2270	(24 883)	(114)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	0	0
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	0	127 752
збиток	2295	(92 090)	(0)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	2 784	-31 000
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0	0
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	0	96 752
збиток	2355	(89 306)	(0)
(ІІ. Сукупний дохід)			

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	0	0
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	0	0
Накопичені курсові різниці	2410	0	0
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	0	0
Інший сукупний дохід	2445	0	0
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	0	0
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	(0)	(0)
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	0	0
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	-89 306	96 752
(ІІІ. Елементи операційних витрат)			

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	534 557	667 433
Витрати на оплату праці	2505	322 884	320 904
Відрахування на соціальні заходи	2510	67 273	65 464
Амортизація	2515	105 334	106 038
Інші операційні витрати	2520	151 220	137 491
Разом	2550	1 181 268	1 297 330

IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	30 902 073	30 902 073
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	30 902 073	30 902 073
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	2,889970	3,130920
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	2,889970	3,130920
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0,00	0,00

Примітки: Фінансова звітність, підготовлена згідно з МСФЗ, за рік, що закінчився 31 грудня 2020 року.

<h1>НУБІП України</h1> <p>Підприємство</p>	Акціонерне товариство "Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування "Насосенергомаш"	Дата за ЄДРПОУ	Додаток А.3
			31.12.2020
			05785448

Звіт про рух грошових коштів (за примим методом)

За 2020 рік

Форма №3

 Код за
 ДКУД 1801004

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від:			
Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3000	765 057	918 253
Повернення податків і зборів	3005	112 171	98 688
у тому числі податку на додану вартість	3006	112 171	98 688
Цільового фінансування	3010	104	211
Надходження від отримання субсидій, дотацій	3011	0	0
Надходження авансів від покупців і замовників	3015	472 330	691 296
Надходження від повернення авансів	3020	48 626	23 763
Надходження від відсотків за залишками коштів на поточних рахунках	3025	0	0
Надходження від боржників неустойки (штрафів, пені)	3035	4	947
Надходження від операційної оренди	3040	2 592	1 797
Надходження від отримання роялті, авторських винагород	3045	4 557	0
Надходження від страхових премій	3050	0	0
Надходження фінансових установ від повернення позик	3055	0	0
Інші надходження	3095	8 996	9 508
Витрачання на оплату:			
Товарів (робіт, послуг)	3100	(520 179)	(626 634)
Праці	3105	(257 064)	(252 715)
Відрахувань на соціальні заходи	3110	(72 407)	(70 791)
Зобов'язань з податків і зборів	3115	(74 642)	(107 801)
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на прибуток	3116	(8 407)	(27 618)
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на додану вартість	3117	(0)	(14 531)
Витрачання на оплату зобов'язань з інших податків і зборів	3118	(66 235)	(65 652)
Витрачання на оплату авансів	3135	(561 780)	(616 794)
Витрачання на оплату повернення авансів	3140	(241)	(10 188)
Витрачання на оплату цільових внесків	3145	(25)	(0)
Витрачання на оплату зобов'язань за страховими контрактами	3150	(0)	(0)
Витрачання фінансових установ на надання позик	3155	(0)	(0)
Інші витрачання	3190	(32 834)	(45 809)

Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	-104 735	13 731
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від реалізації:			
фінансових інвестицій	3200	0	0
необоротних активів	3205	1 621	1 099
Надходження від отриманих:			
відсотків	3215	0	0
дивідендів	3220	0	0
Надходження від деривативів	3225	0	0
Надходження від погашення позик	3230	0	0
Надходження від вибуття дочірнього підприємства та іншої господарської одиниці	3235	0	52
Інші надходження	3250	0	0
Витрачання на придбання:			
фінансових інвестицій	3255	(0)	(0)
необоротних активів	3260	(75 588)	(59 468)
Виплати за деривативами	3270	(0)	(0)
Витрачання на надання позик	3275	(0)	(0)
Витрачання на придбання дочірнього підприємства та іншої господарської одиниці	3280	(0)	(0)
Інші платежі	3290	(0)	(0)
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	-73 967	-58 317
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:			
Власного капіталу	3300	0	0
Отримання позик	3305	169 454	0
Надходження від продажу частки в дочірньому підприємстві	3310	0	0
Інші надходження	3340	13 314	2 410
Витрачання на:			
Викуп власних акцій	3345	(0)	(0)
Погашення позик	3350	(0)	(0)
Сплату дивідендів	3355	(0)	(0)
Витрачання на сплату відсотків	3360	(6 885)	(0)
Витрачання на сплату заборгованості з фінансової оренди	3365	(9 864)	(8 826)
Витрачання на придбання частки в дочірньому підприємстві	3370	(0)	(0)
Витрачання на виплати неконтрольованим часткам у дочірніх підприємствах	3375	(0)	(0)
Інші платежі	3390	(6 500)	(11 238)
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	159 519	-17 654
Чистий рух коштів за звітний період	3400	-19 183	-62 240
Залишок коштів на початок року	3405	55 357	118 110
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410	64	-513
Залишок коштів на кінець року	3415	36 238	55 357

Примітки: Фінансова звітність, підготовлена згідно з МСФЗ за рік, що закінчився 31 грудня 2020 року.

НУБІП України

Виплати власникам										
Спрямування прибутку до зареєстрованого капіталу	4205	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Відрахування до резервного капіталу	4210	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сума чистого прибутку, належна до бюджету відповідно до законодавства	4215	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сума чистого прибутку на створення спеціальних (цільових) фондів	4220	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сума чистого прибутку на матеріальне заохочення	4225	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Внески учасників:	4240	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Внески до капіталу										
Погашення заборгованості з капіталу	4245	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Вилучення капіталу:	4260	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Викуп акцій										
Перепродаж викуплених акцій	4265	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Анулювання викуплених акцій	4270	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Вилучення частки в капіталі	4275	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Зменшення номінальної вартості акцій	4280	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Інші зміни в капіталі	4290	0	-2 398	0	0	2 398	0	0	0	0
Придбання (продаж) неконтрольованої частки в дочірньому підприємстві	4291	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Разом змін у капіталі	4295	0	-2 398	0	0	-86 908	0	0	0	-89 306
Залишок на кінець року	4300	24 722	93 024	269	49 163	936 773	0	0	0	1 103 951

НУБІП України

НУБІП України **Додаток Б.1**
 14.09.2021р. №362
 (дата складання запиту) (номер запиту)

ЗАПИТ

Директор департаменту Лаба В.С.

(посада особи, якій вручається запит, або назва об'єкту контролю)

НУБІП України
 (прізвище, ініціали особи, якій вручається запит)

На виконання п. 27 Плану заходів державного фінансового контролю
 прошу надати витяги з поточного рахунку за період з 01.02.2019р. до
 01.07.2021р. В термін до

22.09.2021р.

НУБІП України
 (вказується пункт на назва плану заходів державного фінансового контролю, на підставі якого проводиться ревізія)

Під час ревізії для перевірки питань програми встановлено перерахування
 грошових коштів не за
 призначенням

(вказуються факти, для підтвердження яких потрібні документи у разі їх встановлення)

Зважаючи на викладене ревізії вимагаємо надати такі документи (іх належним
 чином завірени копії):

виписки банку з поточного рахунку відкритому в Голосіївському відділенні
 Приватбанку

НУБІП України
 (вказується перелік документів, необхідних для проведення ревізії)
 Запит складено у 2-х примірниках.

Директор департаменту

Лаба В.С.

(посада особи Держаудитслужби)

(підпис)

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

Питання у запиті зрозумілі та один примірник запиту отримано:

« 22 »

09

2021

року

(дата отримання запити)

(підпис)

(ініціал (ініціали), прізвище, посада особи, яка отримала запит)

НУБІП України

НУБІП України

Додаток Б.2

Державній аудиторській службі України, департамент контролю у галузі промисловості, енергетики та фінансових послуг

НУБІП України

Кому: Лабі В.С.

(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника органу Держаудитслужби)

Від: Генерального директора ДП КІАЗ "АВІАНТ" Іванова

В.П.

НУБІП України

(посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка надає пояснення, її місце роботи та проживання)

ПОЯСНЕННЯ

НУБІП України

По суті заданих мені питань, які додаються і стосуються моєї роботи на (в) ДП

КІАЗ "АВІАНТ"

(повна назва об'єкта контролю, що підлягає ревізії)

НУБІП України

на директора

посаді генерального

(назва посади)

у період роботи з « 01 » липня 2021 р.,

« 01 » лютого 2019 р. по

пояснюю наступне:

НУБІП України

Перерахування грошових коштів здійснювалося безконтрольно по причині відсутності бухгалтера на робочому місці

НУБІП України

підпис (дата)

15.09.2021р (підпис)

НУБІП України **Додаток Б.3**

Державній аудиторській службі
України, департамент контролю у
галузі промисловості, енергетики та
фінансових послуг

НУБІП України (бланк органу Держаудитслужби)

27 вересня 2021 р.
(дата акта)

АКТ

НУБІП України про відмову від підпису

На підставі направлення (направлень) від « 10 »
вересня 2021 р. № 546, виданого (виданих) Державна
аудиторська служба України

(орган Держаудитслужби, яким видано направлення)

НУБІП України директор департаменту контролю у
галузі промисловості, енергетики та
фінансових послуг
(посади, ПІБ посадових осіб органу Держаудитслужби, які проводили ревізію)

проведена ревізія фінансово-господарської діяльності за період з 01 лютого 2019 року

НУБІП України (тема ревізії)

В (повна назва об'єкту контролю)
за період з « 01 » лютого 2019 р. по « 01 »
липня 2021 р., за результатами якої складено акт ревізії від
« 21 » вересня 2021 р. № 540, перший і третій примірники

НУБІП України якого « 21 » вересня 2021 р. надано для ознайомлення та
підпису Генерального директора ДП КИАЗ "АВІАНТ" Іванова
В.П. (залежно від способу надання акта ревізії на підпис зазначається)

Однак станом на « 27 » вересня 2021 р. відповідні
примірники акта ревізії повернулись не підписаними

НУБІП України директор департаменту
Акт складено у 3-х примірниках.
директор департаменту підпис Лаба В.С.

Додаток Б.4
 Державна аудиторська служба

України, департамент контролю у
 галузі промисловості, енергетики та
 фінансових послуг

(бланк органу Держаудитслужби)
 05 липня 2021р.
 (дата акта)

АКТ

про неможливість проведення ревізії

На підставі направлення (направлень) від «01» -
 липня 2021 р. № 467, виданого (виданих)

(орган Держаудитслужби, який видав направлення)

директор департаменту

передбачено проведення ревізії в Компанії
 «Атек» (повна назва об'єкта контролю)
 за період з «01» липня 2018 р. по «01»
 липня 2021 р., яка не

розпочата

(вказується дата початку ревізії у разі якщо ревізія розпочата)

Під час виходу на проведення ревізії за адресою м. Київ, Києво-

Святошинський район, вул. Перемоги, буд. 81. Відповідальний за проведення

ревізії директор департаменту Лаба В.С.

Ревізію провести не можливо по причині відсутності на робочому місці
 головного бухгалтера та його заступника

Акт складено у 3-х примірниках.

Директор

підпис

Лаба В.С.

(ініціали (ініціал імені), прізвище)

(посада особи Держаудитслужби)

(підпис)

Директор

НУБІП України **Додаток Б.5**

Державна аудиторська служба
України, департамент контролю у
галузі промисловості, енергетики та
фінансових послуг

НУБІП України

19 липня 2021 р. м. Київ
(дата акта)

АКТ

про відсутність бухгалтерського обліку

НУБІП України

На підставі направлення (направлень) від
« 16 » липня 2021 р. № 402, виданого (виданих)
Державна аудиторська служба України, департамент контролю у галузі
промисловості, енергетики та фінансових послуг, директор департаменту

НУБІП України

передбачено проведення ревізії фінансово-господарської діяльності
компанії (тема ревізії)
в (повна назва об'єкта контролю)

за період з « 15 » січня 2019 р. по « 30 » вересня
2021 р., яка розпочата 16 липня
2021 р.

НУБІП України

(вказується дата початку ревізії)

Під час виходу на проведення ревізії встановлено, що на об'єкті
контролю відсутній бухгалтерський облік: первинні документи, облікові
реєстри, Головна книга, річна звітність за 2019 та 2020
рік

НУБІП України

(вказуються рахунки, субрахунки бухгалтерського обліку, ведення бухгалтерського обліку на яких
відсутні, вказуються пояснення відповідальних за ведення бухгалтерського обліку осіб (у разі їх отримання))

Зважаючи на викладене з « 17 » липня 2021 р. ревізія
фактично не проводиться.

Акт складено у 3-х примірниках.

НУБІП України

Директор підпис Лаба В.С.
(посада особи Держаудитслужби)

НУБІП України

Додаток Б.6
Державна аудиторська служба
України, департамент контролю у
галузі промисловості, енергетики та
фінансових послуг

НУБІП України

19/07/2021р.
АКТ
про недопущення посадової особи органу державного
фінансового контролю до проведення зустрічної звітки

На підставі направлення (направлень) від
« 14 » липня 2021 р. № 450 виданого (виданих)
(орган Держаудитслужби, який видав направлення)
директором департаменту контролю у галузі промисловості, енергетики та
фінансових послуг Лабою В.С.

передбачено проведення зустрічної звітки розрахунків з постачальниками
в Заводі ім. Патона
(повна назва об'єкту зустрічної звітки)
з метою документального та фактичного підтвердження виду, обсягу і якості
операцій та розрахунків для з'ясування їх реальності та повноти відображення в
обліку _____

(повна назва об'єкта контролю)
за період з « 15 » січня 2019 р. по « 30 »
червня 2021 р.

Під час виходу на проведення зустрічної звітки за адресою
м.Київ, вул. Григоровича 15
адреса об'єкта зустрічної звітки)

Не допущено до зустрічної перевірки Головним бухгалтером
Василишеною В.В. Причина – відсутність підготовлених документів у зв'язку з
проведенням ремонту

Акт складено у 3-х примірниках.
Директор департаменту підпис Лаба В.С.
(посада особи Держаудитслужби)

(підпис) (ініціали (ініціал імені), прізвище)

НУБІП України

НУБІП України **Додаток Б.7**

Державна аудиторська служба
України, департамент контролю у
галузі промисловості, енергетики та
фінансових послуг

12 серпня 2021р.
(дата акта)

АКТ

про відмову у проведенні інвентаризації

На підставі направлення (направлень) від « 10 » серпня 2021 р.
№ 437, виданого (виданих) директором департаменту контролю у галузі
промисловості, енергетики та фінансових послуг Лабою ВС
передбачено проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Заводу
Артема

за період з « 01 » червня 2021 р. по « 30 » червня
2021 р., яка розпочата 01 червня 2021р

Під час проведення ревізії керівнику Морозу А.Є. відповідно Головним
бухгалтером Шевченко В.І. Заводу Артема надано письмову вимогу від 10.06.2021р. № 360 провести
інвентаризацію цінностей товарно-матеріальних
Проте керівник Протасов В.П. відмовив виконати
письмову вимогу

(вказується ПІБ керівника)
від 10.06.2021р. № 360 щодо проведення інвентаризації.

Причиною відмови зі слів Протасова В.П. товарно - иатеріальні цінності не
складовані у місці збереження

(вказуються причини відмови у разі їх наявності)

Акт складено у 3-х примірниках.

Директор департаменту підпис Лаба В.С.

Додаток Б.8
 Державна аудиторська служба
 України, департамент контролю у
 галузі промисловості, енергетики та
 фінансових послуг

18 серпня 2021р.
 (дата акта)

АКТ

про пошкодження наклеєного під час опечатування аркуша паперу

м. Київ, Завод
 ім. Патона
 Мною, _____ директором департаменту Лабою В.С. _____

у присутності _____ Головного бухгалтера Васищенко В.В

виявлено факт пошкодження наклеєного під час опечатування аркуша паперу

Пошкоджений папір на опечатоному складі

(зазначається інформація про ознаки пошкодження аркуша паперу)

Пошкоджений аркуш паперу, наклеєний під час опечатування, що зафіксовано
 у протоколі опечатування № _____ 429

Акт складено у 2-х примірниках.

Директор департаменту _____ підпис _____ Лаба В.С.
 _____ (посада особи Держаудитслужби) _____ (підпис)
 _____ (ініціали (ініціал імені), прізвище)
 _____ Головний бухгалтер _____ підпис _____ Васищенко В.В

НУБІП України **Додаток Б.9**

Державна
аудиторська служба України,
департамент контролю у галузі
промисловості, енергетики та
фінансових послуг

18.09.2021р.
(дата акта)

НУБІП України **АКТ**

**про відмову у проведенні дій щодо
організації проведення фактичної перевірки**

На підставі направлення (направлень) від
«10» вересня 2021 р. № 438 виданого (виданих)
департамент контролю у галузі промисловості, енергетики та фінансових
послуг, директор департаменту Лаба В.С.
передбачено проведення ревізії фінансово-господарської
діяльності (тема ревізії)

в Приватбанку (Голосієвське відділення
(повна назва підконтрольної установи)
за період з «01» березня 2019 р. по «30» вересня
2021р., яка розпочата 20 вересня
2021р.

Під час проведення ревізії керівнику відділення №10 керівник Мороз
А.Є. надано письмову вимогу від 22.09.2021р. №
345 провести перерахунок грошових коштів в
касі

Проте керівник Свіридов П.П. відмовив виконати
письмову вимогу (вказується ПІБ керівника)
Причиною відмови зі слів Свіридова П.П. грошові кошти в касі знаходяться
в не упорядкованому вигляді є:
(вказується ПІБ керівника)

Акт складено у 3-х примірниках.
Директор департаменту підпис Лаба В.С.