МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА
Факультет економіки і підприємництва
Кафедра обліку і оподаткування

Допущено до захисту
«_____» _____ 2023 р.
Зав. кафедри, д.е.н., професор
_____ **Людмила**
МЕЛЬНИК

ОБЛІК ТА ОПОДАТКУВАННЯ ОПЛАТИ ВІДПУСТОК В ТОВ «МАГНОЛІЯ-ЛАН» ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Виконала – студентка 2 курсу, групи 22м-з-о/а
освітньої програми «Облік і оподаткування»
спеціальності 072 Облік і оподаткування
Ігнатенко Тетяна Сергіївна
Науковий керівник – к.е.н., доцент
Іванова Наталія Анатоліївна

Умань – 2023

ЗМІСТ

ВСТУП 3

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ОПЛАТИ ВІДПУСТОК 5

РОЗДІЛ 2. ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА ТА ЙОГО ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОЇ РОБОТИ 13

2.1. Ресурсний потенціал підприємства та ефективність його використання 13

2.2. Облікова політика підприємства стосовно обліку та оподаткування оплати відпусток 22

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ОПЛАТИ ВІДПУСТОК 34

ВИСНОВКИ 46

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ 49

ДОДАТКИ 57

ВСТУП

Актуальність теми. Виплати працівникам є ключовою складовою витрат будь-якого підприємства і, водночас, викликають значні труднощі в обліку. Це пов'язано з тим, що вони охоплюють різні види виплат, кожен з яких має свою специфіку обліку та звітності. Важливо відзначити соціальну значущість цих виплат, які суттєво впливають на поточні та майбутні результати діяльності організації.

Облік оплати відпусток є завданням, яке вимагає великої уваги та відповідальності облікового персоналу. Важливо пам'ятати, що від правильності проведених розрахунків та наданої інформації залежить не тільки дохід працівника, але й сплачені підприємством податки, витрати на страхування та інші витрати, відображені в бухгалтерському обліку підприємства. Таким чином, інформативність, достовірність, своєчасність й аналітичність інформації про виплати працівникам безпосередньо залежать від ефективності та належної організації обліку відпускних.

Проблеми, пов'язані з управлінням та обліком виплат відпусток, досліджувалися в працях окремих вітчизняних науковців. Однак, враховуючи неефективність існуючого механізму цих виплат та недосконаліть ринкових систем управління відпустками, необхідно переглянути теоретичні засади та практичні аспекти їх організації.

Метою кваліфікаційної роботи є розгляд теоретичних основ обліку та оподаткування оплати відпусток, виявлення проблемних аспектів та виокремлення пропозиції щодо їх вирішення.

Завданнями кваліфікаційної роботи є:

- з’ясувати сутність поняття відпустка, а також її види;
- розглянути загальні засади розрахунку відпускних виплат працівникам;
- проаналізувати систему обліку відпускних;
- ознайомитись із станом оподаткування;
- запропонувати рекомендації з приводу вдосконалення обліку

відпускних.

Об'єктом дослідження роботи є процес організації та методології обліку та оподаткування, а також документальне оформлення та виплати відпускних.

Предметом дослідження є система обліку та оподаткування оплати відпусток в ТОВ «Магнолія-Лан» Подільського району Одеської області.

Методологія дослідження базується на ряді загальнонаукових та спеціальних методів. До загальнонаукових відносяться наукова абстракція для формулювання мети та завдань, а також для узагальнення висновків; діалектичний і логічний методи використовуються під час вивчення та уточнення основних понять, формування висновків, а бібліографічний метод застосовується при опрацюванні наукових праць.

До спеціальних методів належать: методи аналізу і синтезу для визначення причинно-наслідкових зв'язків і оцінки структури фонду оплати праці; системний підхід; табличний та графічний методи для візуалізації інформації; метод дослідження показників у динаміці та узагальнення для формулювання висновків і пропозицій.

Інформаційною базою дослідження виступили праці вітчизняних і зарубіжних вчених у галузі теорії, методології та методики бухгалтерського обліку та оподаткування оплати відпусток, а також довідкові видання, нормативно-правові акти, статистичні дані, інтернет-ресурси, дані бухгалтерського обліку та звітності товариства.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ОПЛАТИ ВІДПУСТОК

Сучасний етап економічного розвитку нашої країни пов'язаний з необхідністю зміцнення стабільності, подолання економічних криз, зупинення спаду в соціально-економічній сфері та досягнення позитивних темпів економічного зростання

Всі складові соціально-трудових відносин мають важливий вплив на рівень заробітної плати та доходів працівників. Відносини, пов'язані з організацією праці та її результатами, безпосередньо визначають формування заробітної плати та доходів. Розвиток трудових відносин сприяє появі нових форм соціального партнерства, розширює соціальний захист та підвищує задоволеність працею. Підвищення заробітної плати та реальних доходів населення сприяє зростанню платоспроможного попиту на внутрішньому ринку і стає вагомим рушієм економічного зростання.

Проблеми формування та регулювання доходів населення тісно пов'язані з актуальними питаннями організації оплати праці на підприємствах, зокрема відпускних як однієї з форм виплат працівникам.

Важливою ділянкою системи обліку заробітної плати є питання обліку нарахування та виплати відпускних працівникам. Від правильності проведених розрахунків, зокрема щодо відпускних, залежить трудова дисципліна на підприємстві. У зв'язку з цим дослідження, спрямовані на удосконалення обліку цього виду виплат на підприємстві, залишаються актуальними.

Працівники всіх підприємств, як приватної, так і державної форми власності, в тому числі ті, що працюють у фізичних осіб-підприємців, мають право на відпустку. Про це прямо зазначено в Конституції України[19], Кодексі законів про працю[18] та Законі України «Про відпустки»[50].

Порядок надання щорічних та інших видів відпусток, згідно з цими законодавчими актами, роботодавець зобов'язаний визначити у внутрішньому

акті підприємства. Це може бути наказ, положення або відповідний розділ колективного договору. Ці заходи спрямовані на забезпечення чіткості та прозорості процесу надання відпусток і відповідають вимогам законодавства, що регулює цю сферу.

Щорічна відпустка є важливою державною гарантією забезпечення конституційного права працівника на відпочинок. Це визначено законодавством та Конституцією України [19], яка гарантує право на працю та відпочинок.

Це право дозволяє працівникам регулярно відпочивати та відновлювати сили, сприяючи підтримці їхнього фізичного та психічного здоров'я. Гарантування щорічної відпустки відображає прихильність до створення справедливих умов праці та дотримання принципів соціальної справедливості у сфері праці.

Відпустка – це певна кількість календарних днів безперервного відпочинку, що надається роботодавцем працівникові відповідно до закону [50], колективного чи трудового договору. Цей період може бути оплачуваним або неоплачуваним, і він забезпечує збереження за працівником місця роботи (посади) протягом певного періоду часу. Види відпусток, передбачені українським законодавством, відображені на рис.1.1.

На даний момент встановлено, що тривалість щорічної основної відпустки має становити не менше 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік. Цей період починається з дня укладення трудового договору з працівником підприємства (фізичною особою-підприємцем) [50].

Працівник має право на щорічну відпустку повної тривалості після шести місяців безперервної роботи на підприємстві. Однак за бажанням працівника щорічна відпустка (не менше 24 календарних днів) може бути надана і до закінчення цього терміну.

Аналізуючи положення статті 4 Закону № 504, можна визначити, що щорічна відпустка, яка надається всім працівникам, оформленим у трудовому договорі на підприємстві, включає: основну відпустку; додаткову відпустку за

роботу із шкідливими і важкими умовами праці; додаткову відпустку за особливий характер праці; інші види додаткових відпусток, передбачені законодавством.

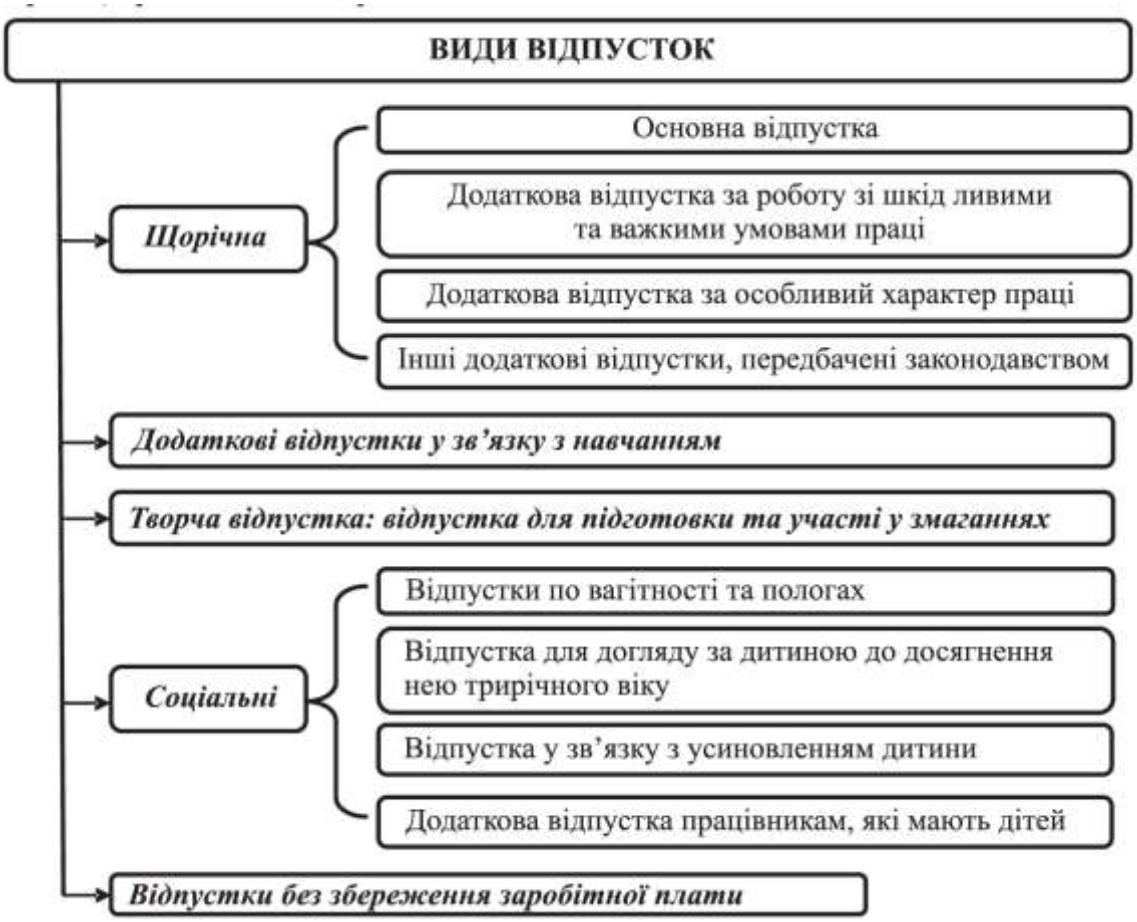


Рис. 1.1. Види відпусток в Україні [64]

Працівник, який має право на додаткову відпустку, може отримати її пропорційно часу, проведеному в особливих умовах праці. До цього часу включаються календарні дні, коли працівник був зайнятий на роботах зі шкідливими умовами праці або з особливим характером праці не менше половини тривалості робочого дня. Якщо працівник працював у вихідні дні, наприклад, за розпорядженням керівника підприємства, і при цьому більше половини робочого дня провів у шкідливих або особливих умовах, такі дні також враховуються при розрахунку його додаткової відпустки.

В системі бухгалтерського обліку розрахунків з працівниками з оплати щорічних відпусток важливе місце відводиться документальному оформленню таких операцій [64].

Наразі процес надання щорічної відпустки працівнику підприємства включає такі етапи: складання графіка відпусток; видання наказу про надання працівнику щорічної відпустки на підставі його заяви; розрахунок відпускних та відображення його в бухгалтерському обліку, в облікових регістрах і звітах (рис. 1.2).

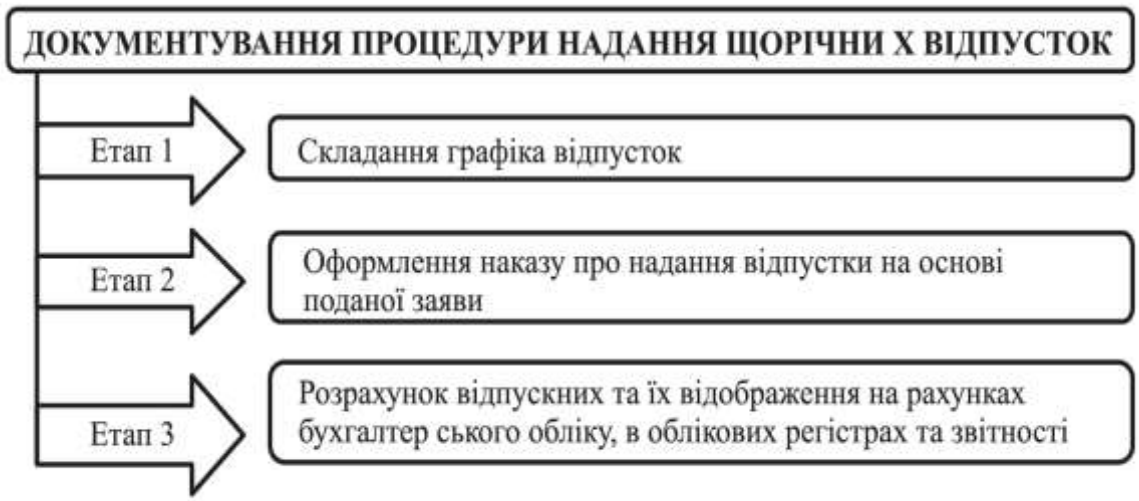


Рис. 1.2. Документування процедури надання щорічних відпусток [22]

І. Радзевіло [51] зазначає, що організація обліку розрахунків з працівниками є однією з ключових складових бухгалтерської діяльності на підприємстві, оскільки вимагає точних і своєчасних даних. Розрахунок соціальних виплат, таких як відпускні, допомога по тимчасовій непрацездатності, допомога у зв'язку з вагітністю та пологами та інші, базується на визначенні середньоденної заробітної плати працівника. Для цього потрібно обрати відповідний розрахунковий період і визначити кількість робочих або календарних днів у цьому періоді.

Забезпечення, відповідно до положень НП(С)БО 11 «Зобов'язання» [34], створюється тоді, коли в результаті минулих подій виникає зобов'язання, погашення якого, ймовірно, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди, та його оцінка може бути достовірно визначена. Таким чином, для оплати відпусток підприємство має створити

забезпечення у вигляді резерву.

Відповідно до НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» [35], виплати за невідпрацьований час, які підлягають накопиченню, визнаються зобов'язанням шляхом створення забезпечення у звітному періоді. Відпустки класифікуються як виплати за невідпрацьований час. Це також підтверджується НП(С)БО 11 «Зобов'язання» [34], в якому зазначено, що забезпечення створюються для відшкодування майбутніх операційних витрат, у тому числі для оплати відпусток працівникам.

І. Радзевіло [51] вказує на проблему неповного відображення в обліковій політиці підприємств обліку відпусток, тимчасової непрацездатності та допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами. Ця проблема впливає на ефективність організації бухгалтерського обліку і автор пропонує інформацію про створення резерву на оплату відпусток включити до Наказу про облікову політику підприємства. Це дозволить покрити майбутні витрати та рівномірно розподілити витрати на оплату відпусток протягом звітного періоду. Нараховуючи резерв, підприємство може більш раціонально планувати витрати на відпустки, уникати різких коливань у витратах і підтримувати стабільний фінансовий стан.

Ми погоджуємося з думкою С.Д. Томашкевича [58], що одним з найпопулярніших способів відшкодування майбутніх витрат є створення забезпечення на оплату відпусток. Він формується відповідно до національних стандартів бухгалтерського обліку. Зауважимо, що таке забезпечення створюється не тільки на щорічні відпустки, а й на додаткові відпустки, зокрема працівникам, які мають дітей. На інші види відпусток забезпечення не створюється.

Створення резерву на оплату відпусток сприяє рівномірному розподілу майбутніх витрат на оплату відпусток працівників протягом року, що, в свою чергу, сприяє точному визначенню собівартості продукції, робіт, послуг. Важливо зазначити, що для цілей бухгалтерського та податкового обліку сума,

призначена для оплати відпускних та ЄСВ, не враховується, а зараховуються лише суми, визначені для створення резерву [55].

О. Сумцова [55] звертає увагу, що відповідно до нормативних документів кредитове сальдо за рахунком 471 «Забезпечення виплат відпусток» станом на 31 грудня звітного року має бути підтверджене інвентаризацією. Суми нарахованого резерву вираховуються з метою оподаткування і не підлягають коригуванню за рахунок податкових різниць.

Так, відповідно до чинних стандартів, слід створювати забезпечення на оплату відпусток, яке визнається витратами згідно з НП(С)БО 11. Для цього використовується субрахунок 471 «Забезпечення виплат відпусток», а суми створених забезпечень списуються в дебет рахунків обліку витрат на оплату праці. При цьому вибір є обов'язковим, а не створення резерву відпусток може вважатися порушенням ведення бухгалтерського обліку та внесенням недостовірних даних до фінансової звітності, що може призвести до адміністративної відповідальності.

Безперечно, нарахування відпускних та інших виплат працівникам є темою, яка потребує особливої уваги з боку бухгалтерів, а тому потребує окремого розгляду, як зазначають Н. М. Бразілій та Ю. М. Крот [5]. Це й зрозуміло, оскільки в таких виплатах зацікавлені не лише самі працівники, а й трудові інспекції, аудитори та податкові органи.

Зазвичай підприємство стикається з нерівномірним розподілом витрат на відпустки працівників протягом року, оскільки багато працівників беруть відпустки в літні місяці. Однак, використовуючи щомісячні відрахування до резерву відпусток, підприємство може рівномірно розподілити ці витрати протягом року. Щомісяця підприємство визначає в бухгалтерському обліку суму коштів, яку воно виділяє на ці витрати. Коли настає час відпустки, гроші виплачуються з резерву, що дозволить уникнути проблем з пошуком коштів для оплати відпусток працівників. Саме на це спрямоване формування резерву відпусток. [52].

О.І. Карий, Н.М. Воськало [17] зазначають, що для того, щоб розпочати облік будь-якого об'єкта, необхідно скласти відповідні первинні документи. У випадку з обліком забезпечень і резервів чітко прописаних форм для таких документів не існує, оскільки це може залежати від внутрішніх процесів підприємства. Однак важливо, щоб документ був належним чином оформлений, оскільки без цього господарська операція не може бути відповідним чином відображена в обліку. Зазвичай у таких ситуаціях бухгалтери використовують бухгалтерську довідку. Підприємства можуть розробляти власні форми документів, дотримуючись усіх необхідних реквізитів та вимог, передбачених законодавчими та нормативними документами, та затверджувати їх внутрішніми наказами.

Н. М. Селіванова та В. В. Кірсанова [53] підтримують думку, висловлену в Положенні № 879 [45]. Згідно з цим положенням, залишок заборгованості за відпустками, включаючи внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування з цих сум, на кінець звітного року визначається розрахунком виходячи з кількості днів невикористаної працівниками щорічної відпустки та середньоденної заробітної плати працівників.

Тому автори рекомендують проводити інвентаризацію забезпечень на виплату відпусток перед складанням річної звітності. Після завершення інвентаризації рекомендується скласти Акт інвентаризації. При цьому всі розрахунки залишку резерву та господарські операції, що випливають з інвентаризації, слід відобразити в бухгалтерських довідках.

Таким чином, можна зробити висновок, що відпустка є невід'ємною частиною трудового процесу для всіх працівників, незалежно від сфери зайнятості. Право на щорічну відпустку виникає з початком трудових відносин і є загальним для всіх працівників, за винятком певних визначених обставин. Облік, нарахування та оплата відпусток регулюються законодавством, яке визначає порядок та умови надання цього права. Нагляд за дотриманням

законодавства у цій сфері гарантує, що всі працівники отримують свої відпустки правильно і законно, забезпечуючи їм заслужений відпочинок.

РОЗДІЛ 2. ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА ТА ЙОГО ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОЇ РОБОТИ

2.1. Ресурсний потенціал підприємства та ефективність його використання

Товариство з обмеженою відповідальністю «Магнолія-Лан» створене у 2008 році в процесі реорганізації колишнього колгоспу ім. Котовського, яке розташоване в с. Гандрабури Подільського району Одеської області. Товариство розташоване у південній частині Подільського району, що логістично вигідно з'єднане із основними ринками збуту продукції: Ананьївським елеватором, Ананьївським хлібокомбінатом, Ананьївський центральним ринком тощо. Також, через село проходить залізниця, яка забезпечує доступ реалізації продукції до м. Одеса та в цілому по Україні.

Засновником товариства є Солон Павло Андрійович. Відповідно до статуту товариства, підприємство створено з метою одержання прибутку від сільськогосподарської та іншої супутньої діяльності.

Господарська спеціалізація визначає виробничий напрям окремих суб'єктів господарювання, показуючи які головні товарні види продукції виробляє те чи інше підприємство. При виборі спеціалізації відбувається оптимальне поєднання відповідності природно-економічних умов для виробництва певного виду продукції і попиту на нього.

У практичному розумінні, для визначення спеціалізації підприємства аналізують структуру грошових надходжень від реалізації продукції (табл. 2.1.).

З даних таблиці 2.1 видно, що в структурі товарної продукції ТОВ «Магнолія-Лан» переважає продукція рослинництва – 97,8%. Найбільша частка у структурі продукції рослинництва належить зерновим та зернобобовим – 69,0 %, (у т.ч. озима пшениця – 18,9 %, кукурудза на зерно – 37,0 %, ячмінь – 10,5%) та соняшнику – 20,0 %.

Таблиця 2.1

Обсяг і структура товарної продукції ТОВ «Магнолія-Лан»

Галузі та види продукції	Сума, тис.грн					У середньому за 5 років	
	2018р.	2019р.	2020р.	2021р.	2022р.	тис. грн.	питома вага, %
Продукція рослинництва – всього	7137	9025	17151	17857	15403	13315	97,8
у т. ч. зернові та зернобобові	3824	4705	12534	14364	11556	9397	69,0
з них: пшениця	1433	2762	4350	3199	1094	2568	18,9
кукурудза на зерно	2286	958	4936	9102	7943	5045	37,0
ячмінь	61	985	3058	1184	1878	1433	10,5
інші зернові	44	-	190	879	641	351	2,6
соняшник	2436	530	4538	3475	2643	2724	20,0
ріпак	652	3665	-	-	181	900	6,6
інша продукція рослинництва	225	125	79	18	1023	294	2,1
Продукція тваринництва – всього	84	80	161	125	249	140	1,0
у т. ч. вирощування свиней	81	59	123	115	96	95	0,7
птиці	2	18	7	9	24	12	0,1
інша продукція тваринництва	1	3	31	1	129	33	0,2
Послуги в сільському господарстві	57	474	51	111	104	159	1,2
Продукція с.-г. і послуги – всього	7278	9579	17363	18093	15756	13614	100,0

Продукція тваринництва товариства представлена живою вагою свиней, м’ясом птиці, однак здебільшого її вирощування здійснюється для власних потреб.

Таким чином, напрям спеціалізації ТОВ «Магнолія-Лан» – вирощування зернових та соняшнику.

Для здійснення виробничої діяльності ТОВ «Магнолія-Лан» має у своєму розпорядженні сільськогосподарські угіддя, розмір яких станом на 01 січня 2023 року складав 2467 га, з яких 2417га – рілля (рис.2.1.).

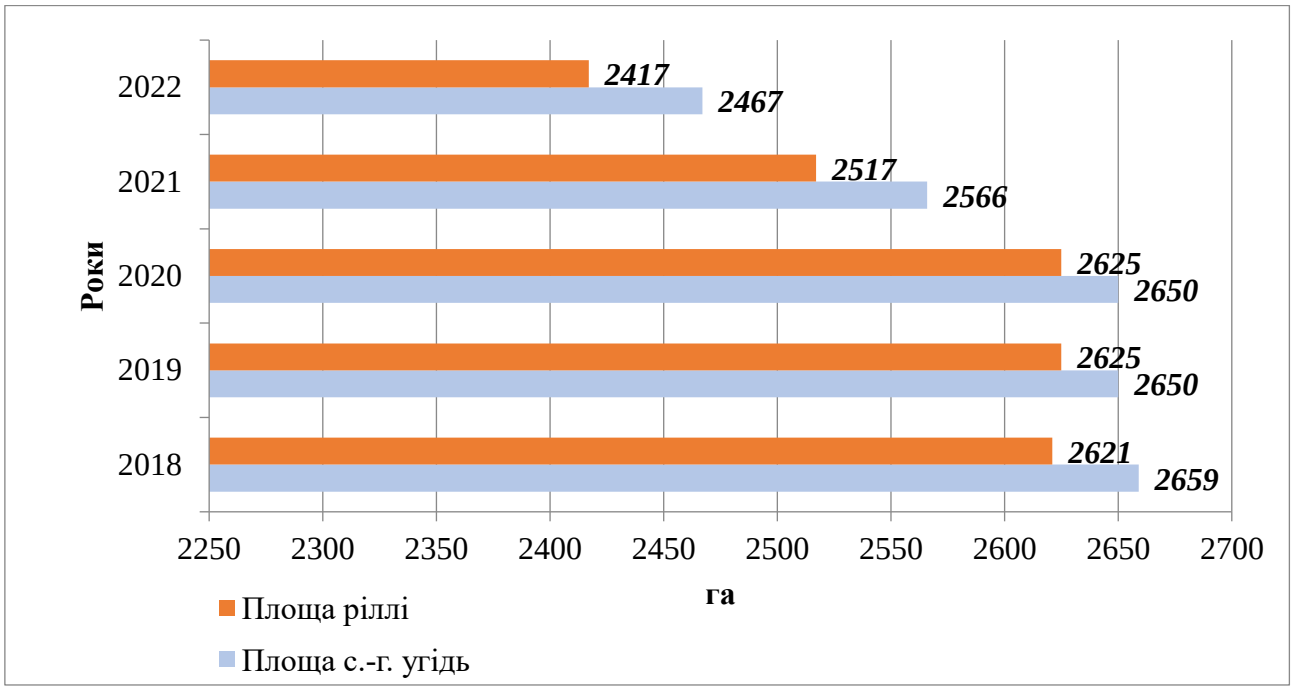


Рис. 2.1. Динаміка площ сільськогосподарських угідь ТОВ «Магнолія-Лан»

За 2018-2022 рр. площа сільськогосподарських угідь товариства скоротилась на 192га (або ж на 4,1 %), при цьому площа ріллі зменшилась на 204га, тобто на 7,8%. За аналізований період розораність угідь становить в середньому 98,6%, що є досить високим показником.

Раціональне використання трудових ресурсів є основою збільшення виробництва продукції й підвищення матеріального добробуту населення й країни. Трудові ресурси є головною складовою частиною продуктивних сил, а їх праця – вирішальним фактором виробництва.

У ТОВ «Магнолія-Лан» виробничі, трудові і економічні взаємини підприємства з його працівниками регулюються Колективним договором, який укладено між трудовим колективом і власником ТОВ «Магнолія-Лан» відповідно до законодавства. Черговий Колективний договір було переукладено у 2020 році з терміном дії 4 роки при сталому складі, структурі та найменуванні підприємства.

За допомогою даних таблиці 2.2 наведемо дані про чисельність трудових ресурсів товариства.

Таблиця 2.2

Динаміка трудових ресурсів та ефективність їх використання у ТОВ «Магнолія-Лан»

Показник	2018р.	2019р.	2020р.	2021р.	2022р.	Зміна 2022р. від 2018р.	
						+,-	%
Середньооблікова чисельність працівників, осіб	35	32	39	32	30	-5	85,7
у т.ч.: у рослинництві	28	26	33	25	24	-4	85,7
у тваринництві	7	6	6	7	6	-1	85,7
Виробництво валової продукції на 1 працівник (в постійних цінах 2016р.), тис. грн.	217,7	235,8	205,0	228,0	237,6	19,9	109,1

Дані таблиці 2.2 показують, що за досліджувані роки середньооблікова чисельність працівників зменшилась на 5 осіб, що у відносному виразі складає 14,3%. Скорочення кількості працівників спостерігається як у галузі рослинництва (на 4 особи), так і тваринництва (на 1 особу).

Попри скорочення чисельності трудових ресурсів товариства, ефективність їх використання за 2018 – 2022 рр. зросла на 9,1 % або ж на 19,9тис.грн. У 2022 році виробництво валової продукції у розрахунку на 1 працівника товариства склала 236,7тис.грн, що є найвищим показником за аналізований період.

Мотивація – це процес стимулювання окремої людини (групи людей) до діяльності, яка направлена на досягнення загальних цілей підприємства та індивідуальних задач працівника.

На сьогодні основними важелями мотивації працівників виступають: рівень оплати праці, захист здоров'я працівника (соціальний пакет) та надання рівних можливостей зайнятості й службового росту.

Відпускні та суми компенсації за невикористані дні відпусток включаються до фонду оплати праці (табл.2.3).

Таблиця 2.3

Динаміка фонду оплати праці працівників та його структура у ТОВ «Магнолія – Лан»

Фонд оплати праці	2018р.		2019р.		2020р.		2021р.		2022р.	
	сума, тис.грн	питома вага,%	сума, тис.грн	питома вага,%	сума, тис.грн	питома вага,%	сума, тис.грн	питома вага,%	сума, тис.грн	питома вага,%
Працівників основного виробництва:	4116.0	84.4	4276.2	83.8	4342.4	81.5	5020.2	79.9	7367.3	78.7
- у т.ч. рослинництва	3564.0	73.1	3660.6	71.8	3744.0	70.3	4204.2	66.9	6253.4	66.8
- тваринництва	552.0	11.3	615.6	12.1	598.4	11.2	816.0	13.0	1113,9	11.9
Загальновиробничого персоналу	151.7	3.1	165.6	3.2	297.6	5.6	311.4	5.0	468,1	5.0
Адміністративного персоналу	609.0	12.5	659.5	12.9	688.8	12.9	953.5	15.2	1525,9	16.3
Разом	4876.7	100.0	5101.3	100.0	5328.8	100.0	6285.1	100.0	9361.3	100.0

Аналіз фонду оплати праці здійснюється за такими показниками як:

- структура фонду оплати праці;
- динаміка фонду оплати праці;
- зміна фонду оплати праці та вплив факторів на нього.

З даних таблиці видно, що розмір фонду оплати праці працівників ТОВ «Магнолія – Лан» за 2018-2022 рр. має тенденцію до зростання. За п'ять років збільшення фонду оплати праці товариства склало 4484,8тис.грн. За останній рік фонд оплати праці підприємства на 48,9% і у 2022 році становив 9млн 361тис.грн.

Щодо структури фонду оплати праці, то найбільшу частку займає фонд оплати праці працівників основного виробництва – 78,7% (зокрема працівників рослинництва). Фонд оплати праці адміністративного персоналу складає 16,3%, а загальновиробничого – 5,0% від загальної суми фонду оплати праці товариства.

Так як фонд оплати праці працівників основного виробництва має найбільшу питому вагу, зобразимо середньомісячну заробітну плату працівників галузей сільськогосподарського виробництва за допомогою рисунку 2.2.

З рисунку видно, що з кожним роком спостерігається збільшення розміру заробітної плати працівників. Також варто зазначати ти, що заробітна плата працівників рослинництва є більшою за оплату праці у галузі тваринництва, однак ця різниця не є досить суттєвою.

У 2022 році середньомісячний розмір заробітної плати працівника у галузі рослинництва становив 7800гнр, а у галузі тваринництва – 7620грн.

Забезпеченість сільськогосподарського підприємства основними засобами та рівень ефективності їх використання є важливими факторами від яких залежать результати господарської діяльності суб’єкта господарювання. Основні засоби відрізняються від предметів праці тим, що беруть участь у виробництві протягом кількох років, зберігаючи при цьому свою натуральну форму і фізичні властивості. Ще однією відмінністю є перенос частини своєї вартості на вироблену продукцію у вигляді амортизації.

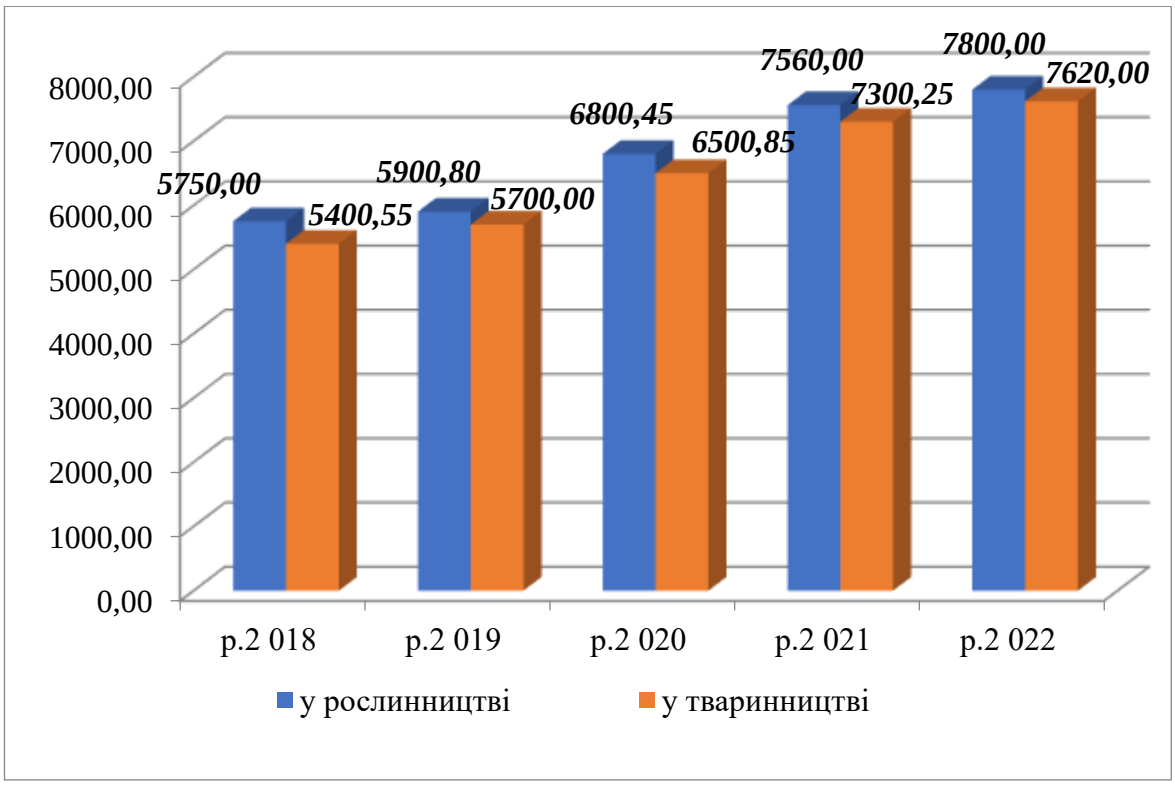


Рис.2.2. Динаміка розміру середньомісячної заробітної плати 1 працівника в ТОВ «Магнолія – Лан», грн.

Склад та структура основних засобів дають можливість проведення детального аналізу виробничого процесу, а їх стан та ефективність використання - визначають конкурентні позиції суб'єкта господарювання на ринку. Основними показниками ефективності використання основних засобів є капіталовіддача та обернений до неї показник – капіталомісткість. Капіталовіддача характеризує вартість валової продукції у розрахунку на одиницю вартості основних засобів. За допомогою таблиці 2.4. проведемо аналіз показників ефективності використання основних засобів товариства.

З даних таблиці видно, що протягом 2018-2022 рр. середньорічна вартість основних засобів ТОВ «Магнолія - Лан» постійно коливалась, що свідчить про рух основних засобів на підприємстві. Загальна зміна вартості основних засобів товариства за досліджувані роки склала 514 тис.грн (13,8%), і у 2022 році середньорічна вартість основних засобів становила 4млн 229тис.грн. Розраховані значення показників забезпеченості основних засобів у ТОВ «Магнолія - Лан» показують, що товариство забезпечене основними засобами на достатньому рівні. Зокрема, за 2018-2022 рр. капіталоозброєність зросла на 32,9%, а капіталозабезпеченість – на 22,7%.

Таблиця 2.4

Динаміка вартості основних засобів та ефективність їх використання у ТОВ «Магнолія-Лан», тис. грн.

Показник	2018р.	2019р.	2020р.	2021р.	2022р.	2022р. до 2018р., %
Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн	3715,0	3509,0	3294,0	3977,0	4229,0	113,8
Валова продукція у порівнянних цінах 2016р., тис. грн	7621,0	7547,0	7993,0	7297,0	7127,0	93,5
Капіталоозброєність, тис. грн	106,1	109,7	84,5	124,3	141,0	132,9
Капіталозабезпеченість 100 га с.-г. угідь, тис. грн	139,7	132,4	124,3	155,0	171,4	122,7
Капіталовіддача, грн	2,05	2,15	2,43	2,43	1,83	89,3
Капіталомісткість, грн	0,48	0,46	0,41	0,54	0,59	122,9

Однак, спостерігається зменшення показника капіталовіддачі на 10,7%. У 2022 році він є найменшим за весь період 1,83, що означає, що на 1 гривню вартості основних засобів товариство виготовило 1,83 грн валової продукції.

Поняття «ефективність діяльності підприємства», в сучасних ринкових умовах, займає одну з важливих характеристик прибутковості виробництва та результативності управління підприємством. В умовах конкуренції, нестабільної економічної ситуації, неузгодженості прийняття управлінських рішень всередині підприємства, підвищення ефективності функціонування суб'єкта господарювання є першочерговим напрямом вирішення зазначених проблем. На базовому рівні ефективність виражається співвідношенням результату до затрат.

Розглянемо основні показники діяльності у таблиці 2.5 з метою узагальнюючої характеристики господарської діяльності досліджуваного

товариства.

Таблиця 2.5

Основні фінансово-економічні показники діяльності ТОВ «Магнолія-Лан»

Показник	2018р.	2019р.	2020р.	2021р.	2022р.	2022р. до 2018р., %
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн	7278,0	9579,0	17363,0	18093,0	15756,0	216,5
Собівартість реалізованої продукції, тис. грн	5326,0	8518,0	13214,0	13209,0	10112,0	189,9
Валовий прибуток, тис. грн	1952,0	1061,0	4149,0	4884,0	5644,0	289,1
Чистий прибуток, тис. грн	442,0	817,0	973,0	1012,0	1161,0	262,7
Отримано чистого прибутку у розрахунку на: -100 га с.-г. угідь, тис.грн	16,6	30,8	36,7	39,4	47,1	283,1
-100 грн основних засобів, грн	119,0	233,0	295,0	254,0	275,0	230,7
-1 працівника, тис.грн	12,6	25,5	24,9	31,6	38,7	306,4
Рівень рентабельності реалізації, %	8,3	9,6	7,3	7,7	11,5	3,2в.п.
Рівень сукупної рентабельності, %	7,3	8,3	4,9	4,7	9,5	2,2в.п.

На підставі даних таблиці можна зробити висновок, що за 2018-2022рр. діяльність ТОВ «Магнолія – Лан» була прибутковою. Чистий дохід від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг зростав досить значними темпами і за п’ять років збільшився більш ніж у 2 рази.

Також відбулося зростання собівартості реалізованої продукції на 89,9%, однак темпи її зростання повільніші за темпи росту чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт і послуг).

Чистий прибуток ТОВ «Магнолія – Лан» за досліджувані роки зріс у 2,6 рази, а у порівнянні з 2021 роком – на 14,7%. У 2022 році розмір чистого прибутку товариства склав 1млн 161тис.грн, що у розрахунку на 100 га сільськогосподарських угідь становить 27,5тис.грн. При цьому, на кожну

гривню витрат товариства, понесених на виробництво та реалізацію продукції, підприємство отримало майже 10 копійок чистого прибутку.

2.2. Облікова політика підприємства стосовно обліку та оподаткування оплати відпусток

Облікова політика підприємства включає в себе організацію та методику ведення бухгалтерського обліку. Вона є вагомим важелем впливу прийняття управлінських рішень та контролю за всіма видами діяльності організації. Основним призначенням облікової політики є задоволення інформаційних потреб користувачів фінансової звітності підприємства, як внутрішніх так і зовнішніх.

Кожне підприємство визначає самостійно власну облікову політику, обираючи одну з наведених форм ведення бухгалтерського обліку:

- введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;
- використання послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, що здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;
- ведення бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або аудиторською фірмою на договірних засадах;
- самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства.

При організації облікової політики також необхідно враховувати: форму власності та організаційну структуру підприємства; вид економічної діяльності; податкову систему та статус підприємства в ній.

Організація обліку в ТОВ «Магнолія – Лан» здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку. На

підприємстві прийнятий Наказ про облікову політику, який включає в себе три частини:

1. Преамбула – містить інформацію про підприємство та доцільність застосування обраної облікової політики. Зокрема, в ній зазначається, що облікову політику підприємство визначає самостійно в особі його керівника, Солона Павла Андрійовича, та головного бухгалтера, Науменко Марії Василівни. При формуванні облікової політики ТОВ «Магнолія - Лан» опирається на такі принципи бухгалтерського обліку:

- безперервності діяльності;
- автономності (одиниці обліку);
- періодичності;
- нарахування і відповідності доходів та витрат;
- єдиного грошового вимірника;
- обачності;
- повного висвітлення;
- послідовності;
- превалювання сутності над формою;
- історичної (фактичної) собівартості.

2. Методологічні принципи та порядок ведення бухгалтерського обліку. У цій частині вказуються: форма бухгалтерського обліку, розподіл службових обов'язків, методи нарахування амортизації на необоротні активи, методи оцінки запасів при їх вибутті тощо.

Відповідно до Наказу про облікову політику у ТОВ «Магнолія – Лан» застосовують журнально-ордерну форму бухгалтерського обліку, яка є найбільш прогресивною серед інших форм ведення обліку. За такої форми обліку, основними реєстрами бухгалтерського обліку є журнали ордери. Це накопичувальні відомості, в яких систематизація і групування документів ведеться в хронологічному порядку за кореспондуючими рахунками. Журнали-ордери побудовані за кредитовою ознакою, таким чином кредитові обороти по кожному балансовому рахунку збираються в одному журналі-

ордері, а дебетові обороти по цьому рахунку знаходять відображення в різних журналах ордерах. Журнали-ордери призначені для синтетичного обліку господарських операцій підприємства.

По синтетичних рахунках зі значною номенклатурою облікових об'єктів, що мають велику кількість записів господарських операцій за місяць, аналітичний облік ведуть у допоміжних відомостях і виробничих звітах, які побудовані, в основному, за дебетовою ознакою. Дані цих реєстрів потім переносять у журнали-ордери. Записи в облікових реєстрах проводять в міру надходження документів або підсумками за місяць залежно від характеру і змісту господарських операції.

Підсумкові дані журналів-ордерів за кожним синтетичним рахунком в обов'язковому порядку необхідно звіряти з даними інших облікових регістрів, у яких відображені записи за відповідними кореспондуючими рахунками.

Для узагальнення даних журналів-ордерів, взаємозвірки правильності проведених записів по окремих синтетичних рахунках, використовують Головну книгу. У Головній книзі відображають залишки за рахунками, обороти за місяць і залишки на кінець місяця по відповідних синтетичних рахунках. Таким чином, у Головній книзі записи здійснюють за дебетом рахунків у кореспонденції з кредитованими рахунками, а в журналах-ордерах записи проводять по кредиту у кореспонденції з рахунками, які дебетуються, що дає змогу взаємного контролю даних.

Згідно Наказу про облікову політику у ТОВ «Магнолія – Лан» амортизацію основних засобів нараховують пооб'єктно за методом прямолінійного списання, що передбачає нарахування амортизації протягом строку використання об'єкта.

У Наказі також визначені статті, за якими здійснюють облік загальновиробничих, адміністративних витрат та витрат на збут.

Безпосереднє здійснення бухгалтерського обліку в ТОВ «Магнолія - Лан» забезпечує бухгалтерія товариства. Підприємство застосовує оперативно-виробничий принцип організації обліково-аналітичної роботи.

Він базується на структурному розподілі праці. Це означає, що робота бухгалтерії організована замінними циклами комплексу облікових робіт, які стосуються одного об'єкту обліку або ж групи економічно однорідних об'єктів. Таким чином, одному працівникові бухгалтерії ТОВ «Магнолія – Лан» доручаються всі операції декількох підрозділів, що включають в себе: прийняття документів, їх опрацювання та формування даних аналітичного обліку за цими операціями.

Розподіл обов'язків між працівниками бухгалтерії у ТОВ «Магнолія-Лан» подано в таблиці 2.6.

Таблиця 2.6

Розподіл обов'язків між працівниками бухгалтерії ТОВ «Магнолія-Лан»

ПІБ працівника	Займана посада	Стаж роботи, років	Ділянка обліку (рахунки)
Науменко М.В.	Головний бухгалтер	14	64, 65, 66, 79
Логвинець А.П.	Заступник головного бухгалтера	19	10,13, 36, 63
Ярич Н.П.	Бухгалтер з обліку виробництва	8	20, 22, 23, 27
Комар А.А.	Касир	12	30, 31, 66

Функціональні обов'язки працівників бухгалтерії товариства визначаються відповідними посадовими інструкціями для кожного працівника бухгалтерії : від головного бухгалтера до касира.

3. Організаційно-технічні аспекти організації обліку. Вони визначають форму контролю, затверджені правила документообігу і технологію обробки облікової інформації.

Ще однією складовою облікової політики підприємства є робочий план рахунків. Він є більш деталізованим порівняно з загальноприйнятим Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Зокрема, з нього вилучені рахунки, які не властиві підприємству, і навпаки ті, що застосовуються суб'єктом господарювання – деталізовані аналітичними рахунками.

Також до організаційно-технічних елементів облікової політики відносять документооборот. Це організована система оформлення, перевірки й обробки первинних документів від моменту їх складання (створення) до передачі в архів. Своєчасність надходження первинної документації до бухгалтерії товариства забезпечується затвердженим графіком документообороту. Він регламентує строки складання, подання й обробки первинних документів. Графік документообороту ТОВ «Магнолія – Лан» розроблений під керівництвом головного бухгалтера Науменко Марії Василівни і затверджений керівником товариства Солоном Павлом Андрійовичем.

Відповідальні особи кожного структурного підрозділу (виробництва) формують і подають первинні документи, які належать до сфери їх діяльності, відповідно до плану-графіку документообігу. Для цього кожен виконавець ознайомлений з графіком документообороту та має витяг з нього. Контроль за дотриманням виконавцями плану-графіку документообігу на підприємстві здійснює головний бухгалтер.

Розглянемо покроково процес документального оформлення нарахування, оподаткування та виплати щорічних відпусток у ТОВ «Магнолія-Лан».

На початковому етапі бухгалтер готує графік відпусток - внутрішній документ, який регламентує черговість надання відпусток на підприємстві. Послідовність відпусток, що надаються працівникам, затверджується у графіку відпусток, який поширюється на всіх працівників, які працюють за трудовим договором, у тому числі на сумісників, тимчасових працівників та осіб, з якими укладено строковий трудовий договір. Графік відпусток розробляється, насамперед, з урахуванням безперервності бізнес-процесу компанії та індивідуальних потреб працівників [50].

Документальне оформлення процедури надання відпустки показано на рис. 2.3.



Рис. 2.3. Документальне оформлення процедури надання відпустки

Складання графіка щорічних відпусток є обов'язком роботодавця. Послідовність надання відпусток працівникам визначається графіком, а конкретний час відпустки в межах встановленого терміну узгоджується між працівником і роботодавцем. Графік відпусток затверджується керівником підприємства на весь календарний рік до 5 січня поточного робочого року. Наразі форма графіка відпусток законодавчо не визначена, що дозволяє роботодавцям обирати зручну для них форму. Хоча процедура складання та затвердження графіка відпусток не врегульована на законодавчому рівні, в ТОВ «Магнолія-Лан» вона відбувається, як показано на рис.2.4.

Розглянемо детальніше кожен з перелічених етапів складання та затвердження графіка відпусток ТОВ «Магнолія-Лан».

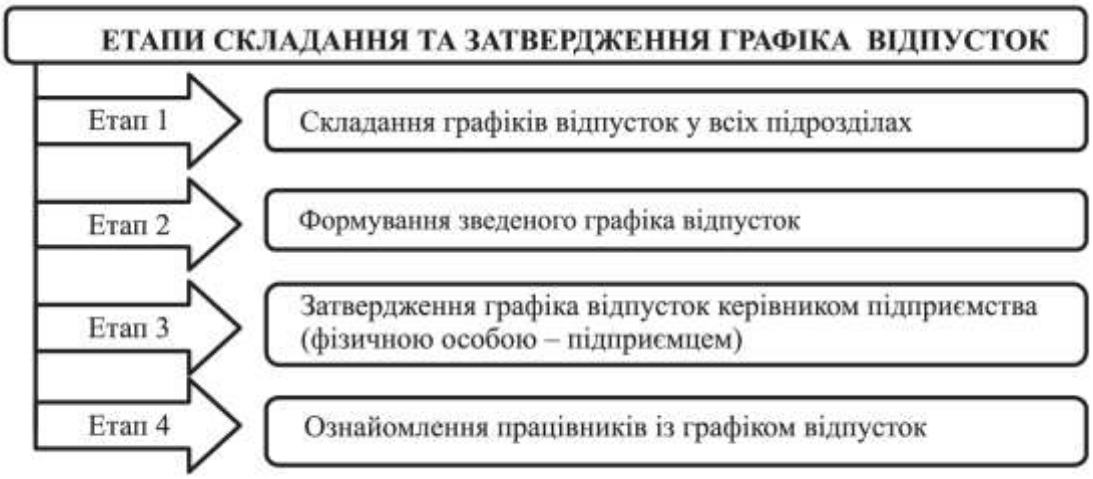


Рис. 2.4. Етапи складання та затвердження графіка відпусток ТОВ «Магнолія-Лан».

1. Складання графіків відпусток у різних відділах. На цьому етапі враховується організаційна структура товариства. Графіки відпусток формуються відповідно до цієї структури з урахуванням специфіки різних структурних підрозділів. Інформація, отримана на цьому етапі, передається до інспектору з кадрів, який відповідає за ведення кадрового діловодства на підприємстві.

2. Складання зведеного графіку відпусток. Після того, як графіки відпусток були складені в різних відділах, інформація передається до інспектору з кадрів.

3. Затвердження графіку відпусток. Адміністрація підприємства, представлена керівником, офіційно підтверджує графік відпусток. Це здійснюється шляхом видачі наказу. Цей етап є ключовим, оскільки він офіційно легітимує розподіл відпусток і визначає їхні терміни для всього підприємства.

4. Працівники підприємства ознайомлюються з графіком відпусток під підпис.

Розглянемо докладніше кожен з цих етапів розрахунку щорічної відпустки.

На початковому етапі бухгалтер повинен визначити період, за який буде проводитися розрахунок відпускних.

Таблиця 2.7.

Розрахунковий період для обчислення відпускних

№	Стаж роботи на підприємстві	Розрахунковий період
1	Менше календарного місяця (к. міс.)	Виходячи з розміру тарифної ставки (посадового окладу)
2	Менше 12 к. міс.	За фактично відпрацьований час із 1-го числа місяця після оформлення на роботу до 1-го числа місяця, у якому надається відпустка
3	Більше 12 к. міс.	За останні 12 к. міс., що передують місяцю надання відпустки

Роботодавець повинен письмово повідомити працівника про майбутній

початок відпустки щонайменше за два тижні до дати, зазначеної в графіку. Якщо працівник не був повідомлений про дату початку відпустки, він має право вимагати її перенесення.

Нарахування виплат працівникам за час щорічних відпусток здійснюється на підставі Порядку № 100 «Про порядок обчислення середньої заробітної плати», затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р [46], і включає п'ять етапів, як показано на рис.2.5.

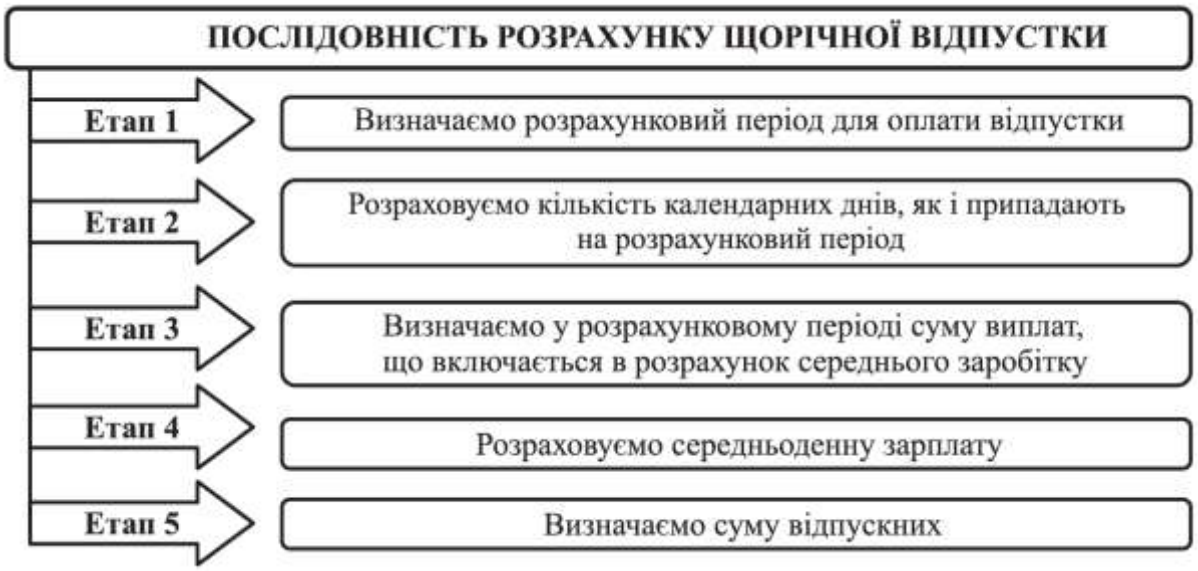


Рис. 2.5. Алгоритм розрахунку щорічної відпустки

На другому етапі розраховується кількість календарних днів (К) без урахування святкових і неробочих днів, що припадають на розрахунковий період.

На третьому етапі визначаємо суму виплат (З) у розрахунковому періоді, які враховуються при обчисленні середнього заробітку (рис. 2.6).

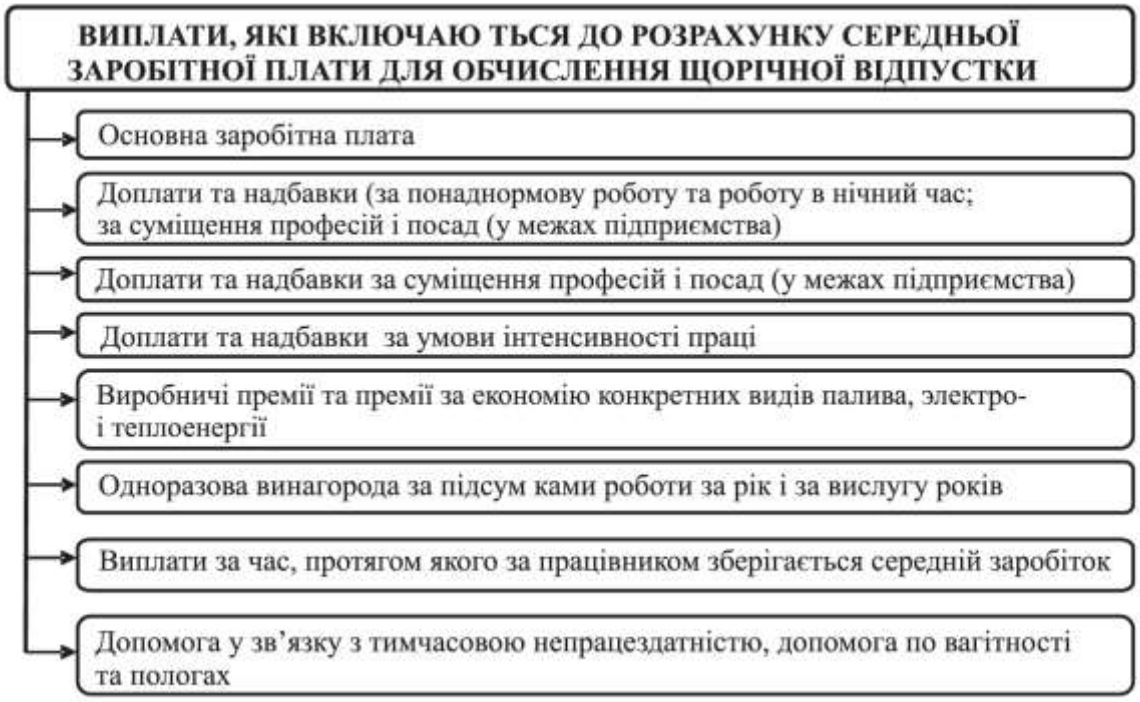


Рис. 2.6. Виплати, які включаються до розрахунку середньої заробітної плати для обчислення щорічної відпустки

Виплати враховуються в тому розмірі, в якому вони нараховані, без вирахування сум утримань податків та аліментів. Існує перелік виплат, які не включаються до розрахунку середнього заробітку, серед яких, зокрема, премії за винаходи і раціоналізаторські пропозиції, за сприяння використанню винаходів і раціоналізаторських пропозицій, за збирання і здачу брухту чорних, кольорових і дорогоцінних металів, а також за введення в дію виробничих потужностей і об'єктів будівництва [9].

На четвертому етапі алгоритму розрахунку річної відпустки проводимо обчислення середньоденної зарплати (Зс) за допомогою відповідної формули.

Зс = З : К,

де З - заробітна плата за розрахунковий період; К - кількість календарних днів у розрахунковому періоді за мінусом святкових і неробочих.

На заключному, п'ятому, етапі визначаємо суму відпускних (В) за формулою:

В = Зс х Квідп,

де Квідп - кількість календарних днів відпустки, що підлягають до оплати.

Облік операцій з нарахування відпусток в бухгалтерії залежить від того, чи підприємство формує резерв для майбутніх витрат на відпустки.

Відпускні нараховуються на підставі основних документів, таких як наказ про надання відпустки, наказ про виплату компенсації за невикористану відпустку, наказ про звільнення та інші. Ці накази видаються відповідно до вказівок керівника.

Згідно з Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій № 291 від 30 листопада 1999 року, інформація про розрахунки з працівниками узагальнюється на синтетичному рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». Відповідно до нормативного документа, до нього відкриваються такі субрахунки першого порядку: 661 «Розрахунки за заробітною платою», 662 «Розрахунки з депонентами», 663 «Розрахунки за іншими виплатами».

Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» використовується в бухгалтерському обліку для узагальнення інформації про виплати працівникам, які відносяться як до облікового, так і до необлікового складу підприємства. Сюди відносяться всі види заробітної плати, допомоги, премії та інші виплати.

За кредитом рахунку 66 відображаються нарахування на оплату відпусток, тобто суми, які нараховані, але ще не виплачені працівникам. З іншого боку, за дебетом цього рахунку відображається фактична виплата відпускних працівникам. Такий облік допомагає підтримувати належний контроль за фінансовими потоками, пов'язаними з виплатами працівникам, у тому числі відпускними.

Рахунок 47 «Забезпечення майбутніх витрат і платежів» призначений для узагальнення інформації про рух коштів, які за рішенням підприємства резервуються для забезпечення майбутніх витрат і платежів і включення їх до витрат поточного періоду (за винятком суми забезпечення, що включається до первісної вартості основних засобів).

На субрахунку 471 «Забезпечення виплат відпусток» ведеться облік руху та залишку забезпечення виплат щорічних відпусток. Сума цього забезпечення розраховується щомісяця як добуток фактично нарахованої заробітної плати працівників і відсотка, який визначається як відношення річної планової суми на оплату відпусток до загального планового фонду заробітної плати.

На цьому субрахунку також відображається інформація про внески на обов'язкове соціальне страхування, що робить його важливим елементом для обліку витрат, пов'язаних з оплатою відпусток та виконанням соціальних зобов'язань підприємства.

Аналітичний облік розрахунків ведеться за кожним працівником, видом виплат та утримань. Деталізація об'єктів і процесів обліку визначається умовами та встановлюється підприємством самостійно.

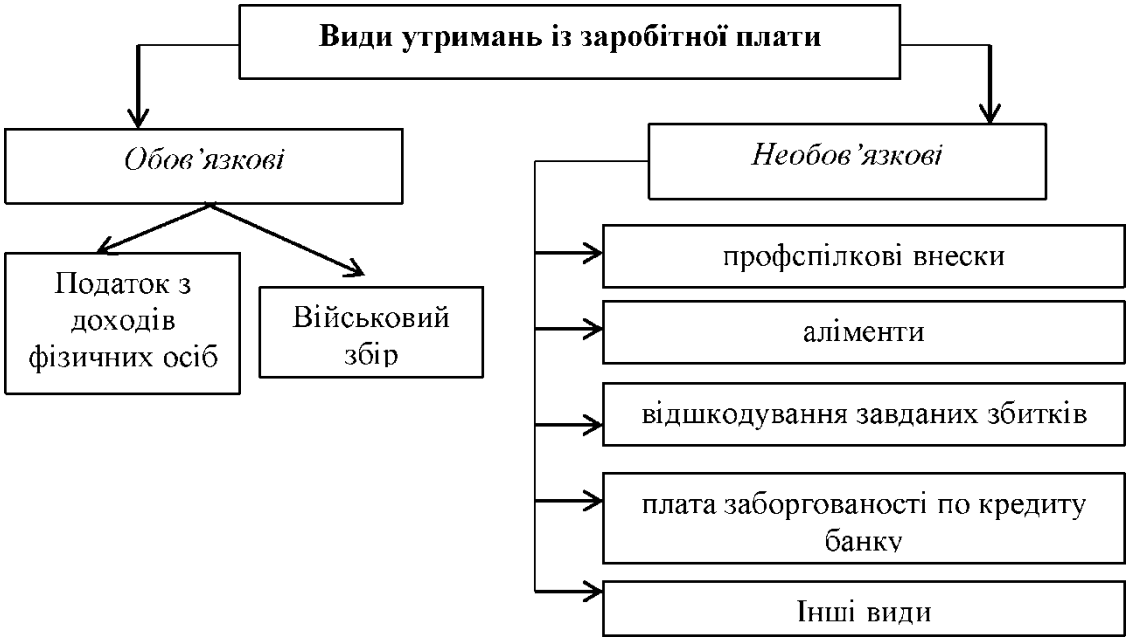


Рис. 2.6. Види утримань із заробітної плати

Бухгалтерський облік нарахування, оподаткування та виплати щорічної відпустки працівнику наведено в таблиці 2.8.

Таблиця 2.8.

Облікове відображення операцій із нарахування, оподаткування та виплати щорічної відпустки ТОВ «Магнолія-Лан»

№ з/п	Зміст господарської операції	Первинні документи	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
			Дебет	Кредит	

	Нараховано за рахунок резерву відпусткових: відпускні	Розрахунково-платіжна відомість працівника (типова форма № П-6)	471	661.3	12600,00
	ЄСВ (за ставкою 22%)		471	661.3	2772,00
	Утримано з відпускних: - ПДФО (за ставкою 18%)		661.3	6411/ ПДФО	2268,00
	- військовий збір (за ставкою 1,5%)		661.3	642/ВЗ	189,00
	Перераховано відпускні на картку працівника	Платіжні доручення, банківська виписка	661.3	311	10143,00
	Перераховано до бюджету суми: - ЄСВ		651	311	2772,00
	- ПДФО		6411/ ПДФО	311	2268,00
	- військового збору		642 / ВЗ	311	189,00

Щорічні відпускні, що виплачуються разом із заробітною платою, відображаються у Додатку Д.4 до Спільного розрахунку під кодом доходу «101» (заробітна плата). Такі відпускні відображаються у відповідному місяці нарахування. Якщо бухгалтер нарахував відпускні в повному обсязі авансом, вони також відображаються в місяці нарахування без розбивки по місяцях.

В цілому, організація облікової роботи у ТОВ «Магнолія-Лан» проведена на належному рівні та у відповідності до вимог норм чинного законодавства, що забезпечує оптимальне ведення товариством своєї діяльності.

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ОПЛАТИ ВІДПУСТОК

Облік виплат працівникам за час відпустки та розрахунок відпускних – складне завдання, яке вимагає від бухгалтерів великої відповідальності. Від точності розрахунків і правильності відображення даних в бухгалтерському обліку залежить не тільки дохід працівників, а й розмір податків і страхових внесків, які сплачує підприємство. Ця інформація також відображається у звітах підприємства про витрати та фінансові результати. Тому важливо ретельно організувати облік і документальне оформлення відпускних, щоб інформація про розрахунки з працівниками була своєчасною, достовірною, інформативною та аналітичною.

Конкретний період, за який можуть бути використані щорічні відпустки в межах встановленого графіка, визначається угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом. Про дату початку відпустки власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну [50].

Кожне підприємство складає графік відпусток у довільній формі щороку до 5 січня звітного року або в інший термін, визначений в обліковій політиці підприємства. На підставі графіка відпусток та поданої працівником заяви із зазначенням конкретних дат відпустки видається Наказ або розпорядження про надання відпустки у двох примірниках одному або декільком працівникам одночасно. Детальний порядок надання відпусток на підприємстві наведено в рис.3.1.

При розробці графіка відпусток для всіх підрозділів важливо враховувати організаційну структуру підприємства. Графік відпусток складається відповідно до цієї структури з урахуванням розподілу відпусток за структурними підрозділами. Отримана інформація передається до відділу кадрів, який відповідає за ведення кадрового діловодства в підприємстві, або

до кадрової інспекції, яка є відповідальною за ведення кадрового діловодства. Для підприємств з невеликою кількістю працівників можна створити графік відпусток одразу для всіх співробітників.

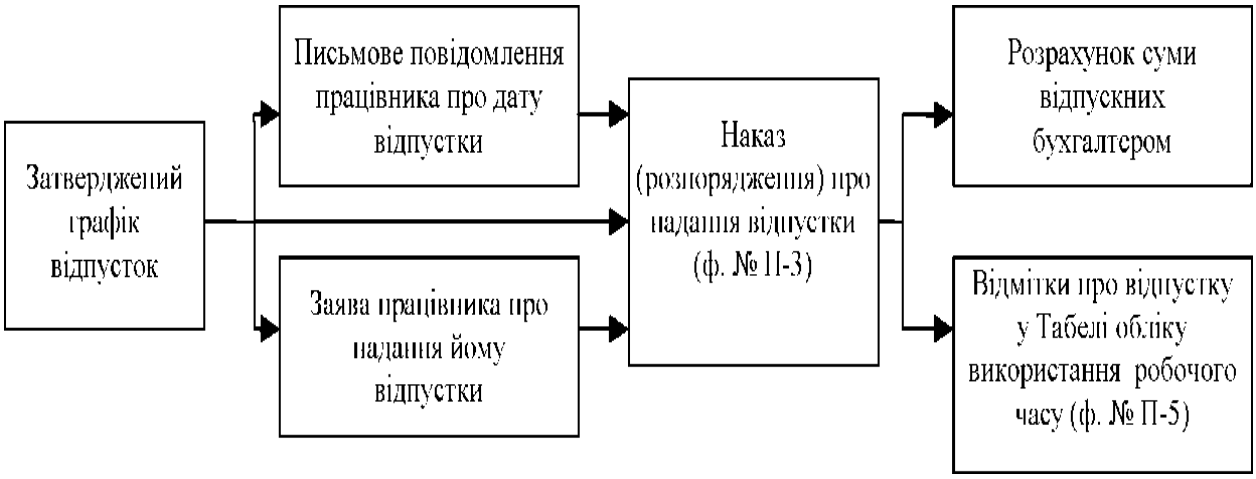


Рис.3.1. Послідовність надання відпусток працівникам підприємства

Як зазначає О.А. Юрченко [64], зведений графік відпусток підприємства має бути погоджений з первинною профспілковою організацією або іншим органом, уповноваженим на представництво трудовим колективом. Це є важливим кроком для забезпечення взаєморозуміння та врахування інтересів працівників при складанні графіка відпусток. Затверджений графік відпусток є результатом спільної домовленості між керівництвом підприємства та представниками профспілкових організацій.

В подальшому керівництво підприємства в особі керівника затверджує графік відпусток, а потім працівники підприємства підтверджують графік відпусток своїми підписами. Ми погоджуємося з пропозицією автора [64] та рекомендуємо в графіку відпусток ТОВ «Магнолія-Лан» Подільського району Одеської області передбачити місце для підпису кожного працівника навпроти його прізвища та тривалості його відпустки.

На підставі викладеного вище, ми пропонуємо створити графік відпусток для підприємств (табл 3.1).

Таблиця 3.1.

Графік відпусток працівників ТОВ «Магнолія-Лан» Подільського району Одеської області на 2024 рік

№	Прізвище, ім’я, по батькові. працівника	Відділ	Посада	Вид відпустки	Період відпустки	Підпис працівника
1.	Науменко М.В.	Бухгалтерія	Головний бухгалтер	Щорічна основна	03.08.2024р. - 26.08.2024р.	Додул
2.	Костенко О.В.	Бухгалтерія	Бухгалтер	Відпустка для догляду за дитиною до трьох років		Костенко

Останні зміни до Податкового кодексу України та інших законодавчих і нормативних актів зумовили необхідність актуалізації наказу про облікову політику. Це допоможе забезпечити дотримання вимог чинного законодавства та забезпечити відповідність обліково-аналітичного забезпечення розрахунків з працівниками вимогам чинного законодавства.

Погоджуємося з думкою І. Радзевило [51], що необхідно внести зміни до положення про облікову політику з урахуванням нововведень, особливо в частині формування забезпечень на оплату відпусток. Це допоможе рівномірно розподілити витрати на оплату відпусток у звітному періоді з майбутніми витратами. Таке положення дозволить підприємствам включати майбутні відпускні до витрат звітного періоду, уникаючи різких коливань у витратах. Такий підхід сприяє більш стабільному фінансовому управлінню діяльністю компанії.

Впровадження міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та звітності в Україні вимагає вдосконалення організації первинного обліку розрахунків з оплати праці на вітчизняних підприємствах. Положеннями про облікову політику та бухгалтерську службу, а також посадовими інструкціями бухгалтерів встановлюється обов'язок здійснювати розрахунки з працівниками та їх облік. Ці документи можуть передбачати відповідальність за правильність

здійснення розрахункових операцій.

Положення про оплату праці – це ключовий документ, який визначає правила та процедури організації оплати праці в підприємстві. Цей документ закріплює:

- загальні принципи оплати праці, включаючи системи та форми оплати, що застосовуються до різних категорій працівників;
- штатний розклад працівників підприємства;
- система основної (тарифної) оплати праці, що включає тарифні ставки і посадові оклади, або порядок їх розрахунку в залежності від результатів роботи працівника і підприємства в цілому;
- умовні доплати, надбавки і компенсації із зазначенням їх розмірів;
- інші системи преміювання, що застосовуються на підприємстві, та шкалу преміювання.

Штатний розпис є основним обмеженням для розрахунку виплат працівникам, оскільки він визначає кількість працівників на різних посадах і кваліфікаційних рівнях та встановлює максимальний розмір фонду оплати праці. Перелік можливих до нарахування винагород враховується в положеннях про оплату праці, соціальний пакет, преміювання, користування мобільним зв'язком та охорону праці.

Деякі автори вважають, що ефективним способом удосконалення обліку є зменшення кількості документації за рахунок використання багатоденних і накопичувальних документів, а також застосування стандартних міжвідомчих форм, які можуть бути адаптовані для використання комп'ютерів.

Стаття 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [49] визначає, що основою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи. Керівник підприємства несе відповідальність за організацію та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах тощо.

З метою вдосконалення первинної документації та підвищення якості обліково-аналітичної інформації пропонуємо ТОВ «Магнолія-Лан»

використовувати спеціальний документ «Розрахунок відпускних» (Додаток А).

Розроблений документ дозволяє ефективно здійснювати облік економічної інформації, в тому числі виплат працівникам, які враховуються при розрахунку середньоденного заробітку. За допомогою Розрахунку враховуються суми нарахованих виплат за період відпустки, оподаткування цих сум та остаточна сума до виплати. Використання цього документа, на нашу думку, спростить завдання бухгалтера-аналітика та підвищить якість обліково-економічної інформації.

Наразі інші заохочувальні та компенсаційні виплати обліковуються на рахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою», не виділяючись окремо. Ми вважаємо, що існуюча модель аналітичного обліку праці потребує оптимізації та вдосконалення. Вищезгаданий рахунок використовується не лише для нарахування заробітної плати, але й для інших винагород.

Одним із ключових моментів у реформуванні обліку заробітної плати є вдосконалення існуючої моделі аналітичного обліку [57, 59]. Аналітичні дані відкривають можливості для аналізу як відпрацьованого, так і невідпрацьованого часу, обсягу виробництва, фонду оплати праці та його структури.

Сьогодні організація аналітичного обліку розрахунків з оплати праці базується на вимогах чинного законодавства, а також враховує трудомісткість операцій, пов'язаних з нарахуванням виплат працівникам. Автори О. В. Лега, Л. В. Яловега, Т. Б. Прийдак [22] наводять свій варіант аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам (рис. 3.2) і вважають, що такий підхід посилить можливості обліку, підвищить якість аналітичної інформації, розширить можливості управління підприємством.



Рис. 3.2. Система субрахунків другого порядку до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»

Облік виплат працівникам на рахунку 66 є складним, оскільки включає різні види виплат. **З** метою покращення аналітичності інформації для використання в системі управління рекомендуємо ввести субрахунки до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» (рис 3.3).

Запропоновані субрахунки спростять та покращать облік відпускних, виокремивши їх в окрему групу. Це забезпечить більш детальну аналітику, що дозволить краще контролювати витрати на відпустки та приймати більш ефективні управлінські рішення.

Застосування цієї аналітичної моделі до розрахунку відпускних дозволить покращити всі ключові показники облікової інформації. Підвищення оперативності, своєчасності та точності, а також забезпечення достовірності, повноти та актуальності даних значно сприятиме досягненню високого рівня професіоналізму. Крім того, доступність цієї інформації для широкого кола користувачів дозволить ширше та ефективніше використовувати цінні ресурси.

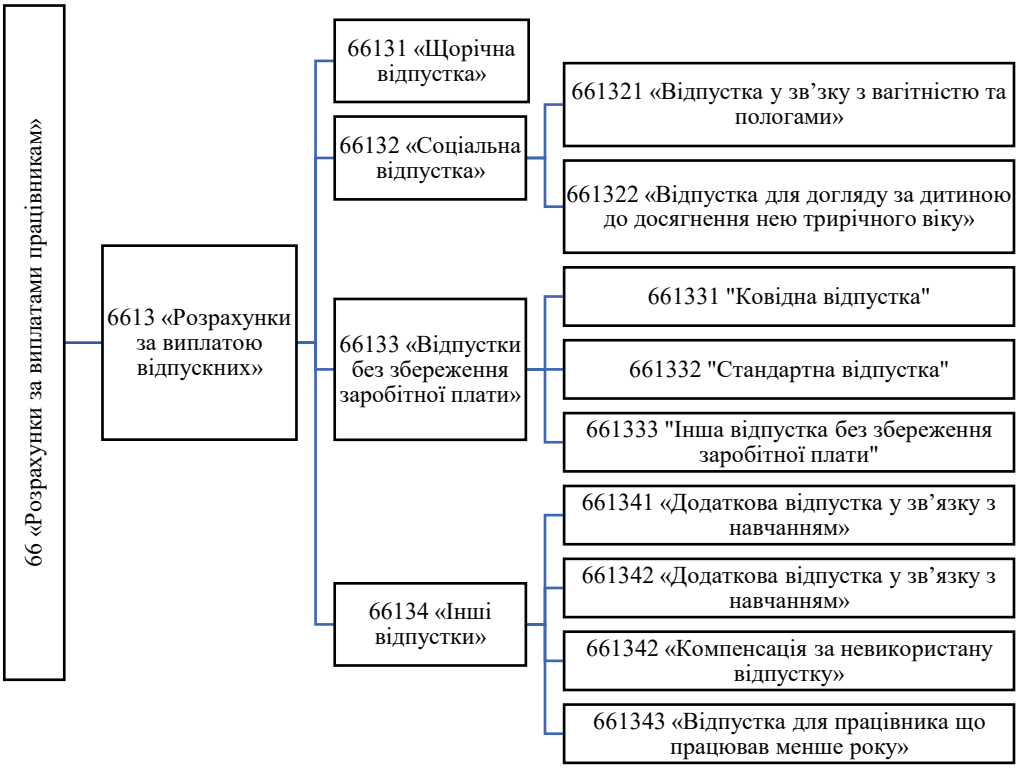


Рис. 3.3. Запропонована аналітична модель обліку відпускних виплат

Правила бухгалтерського обліку вимагають від підприємств включати інформацію про виплати працівникам у свої фінансові звіти, такі як звіт про фінансовий стан, звіт про сукупний дохід та звіт про рух грошових коштів. Впровадження нових рахунків дозволило швидше збирати та обробляти дані, необхідні для складання звітів, а також зменшило навантаження на адміністративний персонал підприємства.

Для накопичення облікової інформації про нарахування та використання забезпечень на оплату відпусток, зазначають Н. М. Селіванова та В. В. Кірсанова [53.], використовується субрахунок 471 «Забезпечення виплат відпусток», який входить до складу рахунку 47 «Забезпечення майбутніх витрат і платежів», що відкривається в ручному режимі.

Для розширення деталізації нарахування та використання відпускних ці автори пропонують відкривати наступні аналітичні рахунки в розрізі субрахунку 471 «Забезпечення виплат відпусток»:

- ✓ 4711 «Забезпечення на виплати відпусток працівникам основного виробництва» відображає нарахування та використання забезпечень на основну та додаткову відпустки, компенсації за невикористані відпустки, а також єдиного соціального внеску для постійних та сезонних працівників основного виробництва. Цей аналітичний рахунок може бути розподілений за видами основного виробництва.
- ✓ 4712 «Забезпечення виплат відпусток загальновиробничому персоналу» відображає нарахування та використання основної та додаткової відпусток, компенсації за невикористані відпустки, а також забезпечення єдиного соціального внеску загальновиробничого персоналу.
- — 4713 «Забезпечення виплат відпусток адміністративному

персоналу» відображає накопичення та використання резерву основних і додаткових відпусток, компенсації за невикористані відпустки, а також інтегровані соціальні внески для адміністративного персоналу.

Ми погоджуємося з такою деталізацією субрахунку 471 «Забезпечення виплат відпусток» і рекомендуємо використовувати цей рахунок в ТОВ «Магнолія-Лан».

Чіткі інструкції щодо формування, використання та інвентаризації забезпечень на оплату відпусток мають бути включені до наказу про облікову політику підприємства. Це важливо, оскільки сума таких забезпечень є предметом розрахунків, які мають бути затверджені внутрішніми нормативними документами підприємства. З цією метою ми пропонуємо включити до Наказу розділ, який розглядає порядок формування та використання забезпечень на оплату відпусток (додаток Б).

Для того, щоб підприємство могло належним чином обліковувати нарахування, використання та інвентаризацію забезпечення відпусток, ці процеси мають бути належним чином задокументовані. В якості первинної документації можна використовувати такі документи:

- Аналітичну бухгалтерську довідку - для розрахунку коефіцієнта резервування, нарахування суми забезпечення та коригування залишку забезпечення на кінець звітного періоду.
- Акт інвентаризації забезпечення виплат відпусток: для фіксації результатів інвентаризації зазначеного забезпечення на кінець звітного періоду.

Отже, ми рекомендуємо здійснювати розрахунок забезпечення виплат відпусток у Аналітичній бухгалтерській довідці, яка створюєте наприкінці кожного місяця поточного року (додаток В).

Розроблена бухгалтерська довідка є первинним документом, який підтверджує правильність розрахунків для забезпечення виплати відпускних і є підставою для відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку.

Як було відзначено вище, наприкінці звітного періоду має бути проведена інвентаризація забезпечення та внесені відповідні корективи. Залишок забезпечення на оплату відпусток на кінець звітного року розраховується шляхом множення кількості невикористаних днів відпустки для кожного працівника, визначеної відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати № 100 [46], на середньоденну заробітну плату. Після завершення інвентаризації інвентаризаційна комісія складає інвентаризаційний опис, який може бути складений у довільній формі, але повинен містити всі необхідні дані. У Додатку Г наведено приклад Акта інвентаризації забезпечення виплат відпусток.

Пропонований документ побудований на основі бухгалтерської довідки, яка розраховує залишок резерву на оплату відпусток на кінець року з урахуванням кількості невикористаних днів відпустки за кожним працівником підприємства. Процес інвентаризації та відображення її результатів, тобто коригування залишків, має здійснюватися в розрізі певних категорій працівників. За результатами інвентаризації бухгалтерія також складає довідки, які відображають дані звірки в бухгалтерському обліку.

Облік будь-якого об'єкта починається зі складання первинних документів. При обліку забезпечень і резервів не існує обов'язкової форми первинної документації, яку необхідно затверджувати, оскільки їх створення або використання може бути внутрішньою операцією підприємства, вважають О.І. Карий, Н.М. Воськало [17] Однак правильно оформлена документація необхідна для належного відображення господарських операцій в обліку. Зазвичай бухгалтери використовують бухгалтерські довідки в таких випадках. Підприємство може розробити власні форми документації з дотриманням усіх необхідних реквізитів та вимог, передбачених законодавчими та нормативними документами, та затвердити їх наказом по підприємству.

Враховуючи специфіку такого резерву, підприємству рекомендується використовувати спеціальний розрахунок для створення резерву (Додаток Д),

запропонована форма документа складена відповідно до вимог національних стандартів.

В умовах ринкових перетворень в Україні постійно посилюється необхідність у якісній, достовірній та своєчасній інформації. Сучасне управління стає неможливим без використання новітніх інформаційних технологій. Особливо це стосується обробки бухгалтерської інформації, яка є ключовою для власників бізнесу, державних органів та потенційних інвесторів. Оскільки облік заробітної плати передбачає складні розрахунки як для грошових, так і для натуральних виплат, важливо починати впроваджувати автоматизацію саме в цьому сегменті обліку.

Забезпечення працівників у вигляді заробітної плати та інших прирівняних до неї доходів є невід'ємною частиною загального місячного оподатковуваного доходу платника податку. Відповідно, при нарахуванні таких доходів різні організації та підприємства, які виступають податковими агентами, повинні здійснювати процес нарахування, утримання та сплати низки обов'язкових платежів до бюджету та соціальних фондів [26]. До таких платежів належать податок на доходи фізичних осіб, військовий збір та єдиний соціальний внесок.

Нарахування заробітної плати вимагає відповідальності та великої уваги. Основним викликом є необхідність здійснювати нарахування в стислі терміни, оскільки строки виплат регламентовані законодавством. Для успішного проведення нарахувань важливо вчасно отримати та проаналізувати значний обсяг бухгалтерської інформації. Зважаючи на ці особливості в управлінні нарахуваннями заробітної плати, підприємство повинно діяти за заздалегідь підготовленим порядком обліку цих нарахувань.

Оптимізація діючої моделі обліку розрахунків з оплати праці на досліджуваному підприємстві потребує вдосконалення в кількох напрямах: організаційному, обліковому та аналітичному. Зміни в організаційній методиці обліку оплати праці сприятимуть підвищенню продуктивності праці. Удосконалення бухгалтерського обліку зменшить ймовірність помилок та

спростить бухгалтерську роботу. Удосконалення аналітичного обліку дозволить керівництву більш ефективно використовувати інформацію про оплату праці для прийняття стратегічних управлінських рішень.

Важливо зазначити, що постійні зміни в трудовому законодавстві та нормативно-правових актах призводять до необхідності впровадження процедур контролю за виплатами працівникам на підприємстві. Цей процес можна розглядати як послідовність етапів (рис. 3.4).

Крім того, при проведенні контрольних заходів важливо чітко визначити об'єкти контролю виплат працівникам, зазначають В. Уманська, Н. Бутко, І. Свинаренко [60], до яких відносять не лише стан управління персоналом, використання робочого часу та дотримання штатного розпису і трудових нормативів підприємства, а й порядок ведення бухгалтерського, податкового та звітного обліку операцій з нарахування, утримання та виплати заробітної плати персоналу.

Ефективність контрольних процедур, спрямованих на перевірку розрахунків за виплатами працівникам, залежить від правильного визначення послідовності дій контролюючого суб'єкта за відповідним процесом, а також комплексного використання нормативно-правових джерел та фактичної інформації, вважає М.М. Демченко [11].

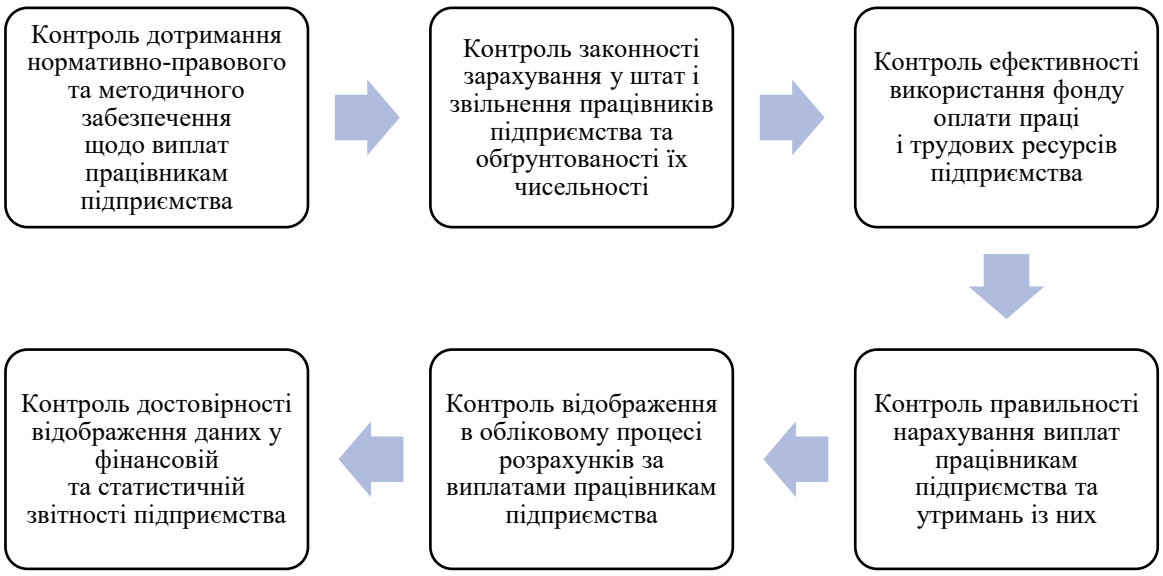


Рис. 3.4. Етапи контрольних процедур, спрямованих на перевірку розрахунків за виплатами працівникам на підприємстві.

Отож, система контролю виплат працівникам на підприємстві буде ефективною лише за умови використання комплексу методів на кожному етапі перевірки відповідних об'єктів. Це гарантує отримання працівниками необхідної інформації для виявлення, попередження та уникнення можливих порушень трудового законодавства.

ВИСНОВКИ

Товариство з обмеженою відповідальністю «Магнолія-Лан», що розташоване в с. Гандрабури Подільського району Одеської області займається вирощуванням зернових культур та соняшнику. На підставі проведених розрахунків та аналіз основних економічних показників діяльності товариства можна зробити висновок, що діяльність ТОВ «Магнолія – Лан» є прибутковою.

На 01 січня 2023 року розмір сільськогосподарських угідь товариства складав 2467 га, з яких 2417га – рілля, а чисельність працівників налічувала 30 осіб (з яких у рослинництві працювало – 24 особи та 6 осіб – у тваринництві).

За досліджувані роки середньооблікова чисельність працівників зменшилась на 5 осіб (14,3%), однак, попри скорочення чисельності трудових ресурсів ефективність їх використання зросла на 9,1 % або ж на 19,9тис.грн. У 2022 році виробництво валової продукції у розрахунку на 1 працівника товариства склала 236,7тис.грн, що є найвищим показником за аналізований період. Можливість мати змогу піти в оплачувану відпустку в умовах сьогодення виступає додатковим мотиваційним фактором ефективності використання трудових ресурсів. Фонд оплати праці працівників ТОВ «Магнолія – Лан» за 2018-2022 рр. має тенденцію до зростання. За п’ять років збільшення фонду оплати праці склало 4млн 848тис.грн, а за останній рік – 3млн 76тис.грн (48,9%). У 2022 році фонд оплати праці товариства становив 9млн 361тис.грн. (при цьому 78,7% належить працівниками основного виробництва), а розмір місячної оплати праці: 7800гнр – у галузі рослинництва та 7620грн – у галузі тваринництва.

Загальна зміна вартості основних засобів товариства за досліджувані роки склала 514 тис.грн (13,8%), і у 2022 році середньорічна вартість основних засобів становила 4млн 229тис.грн. Капіталоозброєність зросла на 32,9%, а капіталозабезпеченість – на 22,7%. Однак, капіталовіддача зменшилась на 10,7%. У 2022 році на 1 гривню вартості основних засобів товариство виготовило 1,83 грн валової продукції

Чистий дохід від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг збільшився більш ніж у 2 рази, а чистий прибуток зріс у 2,6 рази. У 2022 році розмір чистого прибутку товариства склав 1млн 161тис.грн, що у розрахунку на 100 га сільськогосподарських угідь становить 27,5тис.грн. При цьому, на кожну гривню витрат товариства, понесених на виробництво та реалізацію продукції, підприємство отримало майже 10 копійок чистого прибутку.

Організація обліку в ТОВ «Магнолія – Лан» здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства та регулюється затвердженим Наказом про облікову політику. У товаристві використовується журнально-ордерна форма ведення обліку, затверджений план-графік документообороту.

Товариство застосовує оперативно-виробничий принцип організації обліково-аналітичної роботи, який базується на структурному розподілі праці.

Ведення обліку забезпечує бухгалтерія товариства до складу якої входять 4 працівники. Очолює бухгалтерію головний бухгалтер – Науменко Марія Василівна, яка в свою чергу підзвітна керівнику товариства – Солону Павлу Андрійовичу.

На основі аналізу вищевикладеного можна зробити кілька важливих висновків щодо оптимізації процесів надання відпусток та управління витратами на них в ТОВ «Магнолія-Лан» Подільського району Одеської області.

Перш за все, запровадження підписів працівників у графіку відпусток сприятиме більшій прозорості та підзвітності цього процесу, забезпеченню ефективного планування робочого часу. Рекомендації щодо внесення змін до положення про оплату відпусток та використання спеціального документу «Розрахунок відпускних» спрямовані на підвищення якості обліку та надання детальної інформації для управління витратами.

Крім того, введення субрахунків до рахунку 66 та деталізація рахунку 471 «Забезпечення виплат відпусток» дозволить ефективніше контролювати витрати та надавати більш детальну аналітику. Включення чітких інструкцій в наказ про облікову політику щодо забезпечення виплат відпусток є запорукою

належного формування та використання цього забезпечення.

Запропонована система розрахунку резерву відпусток у Звіті аналітичного обліку, а також проведення інвентаризації та коригування залишків на кінець року забезпечить точність фінансових даних та відповідність нормативним вимогам.

Нарешті, використання спеціального розрахунку для створення резерву та реалізації етапів контролю за виплатами працівникам враховує постійні зміни в трудовому законодавстві та забезпечить високий ступінь коректності розрахунків на підприємстві.

Таким чином, реалізація запропонованих висновків і рекомендацій сприятиме оптимізації управління відпустками та забезпечить більш ефективне управління фінансами ТОВ «Магнолія-Лан».

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аніщенко Г.Ю., Іванова Н.А. Фінансовий та податковий облік розрахунків за виплатами працівникам: проблеми інтеграції // Актуальні проблеми науки та практики. Тези XIV міжнародної науково-практичної конференції. Стокгольм, Швеція 2020. С. 211-214.

2. Аніщенко Г. Ю., Іванова Н. А. Бухгалтерський облік і аудит розрахунків за виплатами працівникам в умовах «Об'єднаної зарплатної звітності». Ефективна економіка. 2021. № 8. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=9149. (дата звернення 12.10.2023)

3. Бондаренко Н. М., Семенова О. В. Внутрішньогосподарський контроль розрахунків з оплати праці // Вісник Одеського національного університету. Економіка. 2017. Т.22, Вип. 4 (57). С. 118-123.

4. Бондаренко О.В. Облікова політика підприємства щодо розрахунків з оплати праці: особливості та фактори впливу// Збірник статей здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня Навчально-наукового інституту обліку, аналізу та аудиту Університету ДФС України: у 3-х ч. Ч. 1. Ірпінь, 2019. С. 33-37.

5. Бразілій Н. М., Крот Ю. М. Особливості нарахування та обліку відпускних в сучасних умовах господарювання // Причорноморські економічні студії. 2019. Вип. 39(2). С. 89-93.

6. Бригадир Ю. Теоретичні основи та методичні аспекти аудиту оплати праці // Вісник студентського наукового товариства «ВАТРА» Вінницького торговельно-економічного інституту ДТЕУ. Вінниця: Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ ДТЕУ, 2022. Вип.148. С. 31-41.

7. Варламова І. С. Проблеми обліку заробітної плати на підприємстві та напрями його вдосконалення. Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія: Економічні науки. 2019. Вип. 34. С. 135-139.

8. Гамова О. В., Сорока В. В. Удосконалення аудиту нарахування заробітної плати на підприємстві ТОВ «Табак сервіс». Інвестиції: практика та

досвід. 2020. № 4. С. 41–47.

9. Гамова О. В., Хомік А. М. Удосконалення обліку та контролю заробітної плати на ПАТ «Запоріжсталь». Економіка та держава. 2020. № 2. С. 95–100.

10. Данилюк О.В. Організація обліку розрахунків з оплати праці. Розвиток системи обліку, аналізу та аудиту в Україні: теорія, методологія, організація: збірник тез доповідей учасників XVIII Всеукраїнської наукової конференції. Київ : ДП«Інформ.-аналіт. агентство», 2020. С.118-121.

11. Демченко М.М. Контроль виплат працівникам підприємства. Молодий вчений. 2016. № 3(30). С. 70-74

12. Дмитренко А.В., Ізмайло О.Р. Удосконалення обліку оплати праці та її оплати// Економічні студії: наук.-практ. журн. Львів, 2020 . Вип. 2 .

13. Долюк А. В. Ефективність системи внутрішнього контролю. Розвиток системи обліку, аналізу та аудиту в Україні: теорія, методологія, організація: збірник тез доповідей учасників XVI Всеукраїнської наукової конференції (23 березня 2018 р., м. Київ). Київ: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2018. С. 81–85.

14. Іванова Н. А., Славгородська А. А., Білявська Л. В. Удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам в аграрних підприємствах // Збірник наукових праць Уманського національного університету садівництва. 2014. Вип. 86(2). С. 105-110.

15. Іванова Н.А., Михайловина С.О., Матрос О.М. Шляхи удосконалення внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам. Інтернаука. 2020. № 9. URL: https://doi.org/10.25313/2520-2294-2020-9-6302 (дата звернення: 13.10.2023).

16. Каленчук Ю.В. Аутсорсинг розрахунків з оплати праці. Креативний простір: електрон. наук. журн. № 5. Харків: СГ НТМ «Новий курс», 2021. С. 28-30.

17. Карий О.І., Воськало Н.М. **Удосконалення документування резервів та забезпечень у системі бухгалтерського обліку підприємств**// Електронний науково-практичний журнал «Інфраструктура ринку» URL: http://www.market-infr.od.ua/journals/2021/54_2021/42.pdf (дата звернення 29.10.2023)

18. Кодекс законів про працю від 10.12.71р. № 332- УІІІ, (із змінами і доповненнями). База даних Законодавство України / ВР України. URL: http:// www.rada.gov.ua. (дата звернення 13.10.2023)

19. Конституція України від 28.06.96 р. № 254с/96-ВР (із змінами і доповненнями, внесеними Законом України «Про внесення змін до Конституції України»: від 08.12.2004 р. № 2222-IV**.** База даних Законодавство України / ВР України. URL: http:// www.rada.gov.ua. (дата звернення 13.10.2023)

20. Кузь В. І. Особливості побудови системи аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам// Причорноморські економічні студії. 2020. Випуск 55-2. С. 100-108.

21. Кузьменко Г., Ягельська К., Артюх О., Бабіч І., Воленщук Н., Суліменко Л. Удосконалена методологія обліку та аудиту виплат працівникам в Україні // Універсальний журнал бухгалтерського обліку та фінансів, вип. 9. 2021. № 1. С. 44 – 53.

22. Лега О. В., Яловега Л. В., Прийдак Т. Б. Відпустка: види, порядок надання, методика розрахунку та облікові аспекти // Ефективна економіка. 2019. № 9. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=7268 (дата звернення: 27.10.2023).

23. Макаренко А. П., Кацай К. О. Удосконалення аудиту нарахування заробітної плати на підприємстві// Економіка та держава. 2020. № 1. С. 40–45.

24. Максимчук І. А., Сорока Л. М. Організація обліку розрахунків за виплатами працівникам підприємства: виклики пандемії COVID-19. Економіка та держава. 2021. № 8. С. 119–123.

25. Машевська А.В. Напрями вдосконалення організації обліку

оплати праці на підприємствах / Вчені записки Таврійського національного університету ім. В. І. Вернадського. Серія: Економіка та управління. 2019. Т. 30 (69), № 5. С. 131-137.

26. Машевська А. А. Організаційно-методичне забезпечення обліку і оподаткування оплати праці //Ефективна економіка. 2021. № 12. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/12_2021/207.pdf (дата звернення: 27.10.2023).

27. Матюха М.М., Бех А.М. Удосконалення організації обліку розрахунків за виплатами працівникам. Міжнародний науковий журнал «Інтернаука». 2020. № 15 (95). С. 25-28.

28. Матюха М.М., Божок К.К. Удосконалення організації обліку оплати праці на виробничих підприємствах// Інтернаука. 2021. № 15(115). С. 32-36.

29. Меліхова Т. О., Корнєва Л. В. Удосконалення методичних підходів до внутрішнього контролю нарахування заробітної плати для підвищення економічної безпеки підприємства. Агросвіт. 2020. № 1. С. 17–23.

30. Меліхова Т. О., Феофанов Л. К., Рябчук О. О. Удосконалення фінансового обліку та аудиту заробітної плати для підвищення ефективності управління підприємством. Економіка та держава. 2021. № 10. С. 86–92.

31. Меліхова Т. О., Лисяк О. В. Удосконалення документування обліку та аудиту заробітної плати в управлінні підприємством// Агросвіт. 2021. № 21-22. С. 43–50. Феофанова І. В., Голяк В. В. Удосконалення обліку та аудиту заробітної плати на підприємстві// Економіка та держава. 2021. № 3. С. 125–130.

32. Мельничук, М., Горбунова, І. Організаційна модель аудиту праці та її оплати// Молодий вчений, 2022. № 6 (106), С. 103-108.

33. *Михайловина С.О., Іванова Н.А. Внутрішній аудит: необхідність та впровадження на сільськогосподарських підприємствах.* Економічні студії. *2019. № 1 (23) березень 2019. С. 44-48.*

34. НП(С)БО 11 «Зобов'язання». База даних Законодавство України / ВР України. URL: http:// www.rada.gov.ua. (дата звернення 01.11.2023)

35. НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» База даних Законодавство України / ВР України. URL: http:// www.rada.gov.ua. (дата звернення 01.11.2023)

36. Орєхова А. І., Дзярик А. С. Удосконалення обліку і контролю розрахунків за виплатами працівникам // Міжнародний науковий журнал «Інтернаука». Серія: «Економічні науки». 2022. №6. URL: https://doi.org/10.25313/2520-2294-2022-6-8061(дата звернення 01.11.2023)

37. Особливості обліку відпускних в закладах освіти та напрями його вдосконалення / О. В. Кравченко, А. В. Дмитренко, І. А. Говорун, Д. О. Кравченко // Вісник Сумського державного університету. Серія Економіка. 2022. № 1. С. 79−87.

38. Овчарова Н. В., Гутник К. В. Розрахунки за виплатами відпускних: методичні засади внутрішнього контролю // Актуальні питання економіки, обліку, фінансів і права: теорія і практика: збірник тез доповідей міжнародної науково-практичної конференції, м. Полтава, 4 червня 2022 р. Полтава: Центр фінансово-економічних наукових досліджень, 2022. С.10-12.

39. Підлубна О.Д., Олянічук Н.В. Удосконалення обліку і аудиту розрахунків за виплатами працівникам. Вчені записки Таврійського національного університету ім. В.І. Вернадського. Серія Економіка і управління. Том 32 (71). № 1, 2021. С.71-77.

40. План рахунків бухгалтерського обліку активів капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України 30.11. 99р. № 291. База даних Законодавство України / ВР України. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11 (дата звернення 03.11.2022)

41. Податковий кодекс (зі змінами і доповненнями) База даних Законодавство України / ВР України. URL: http:// zakon.rada.gov.ua /laws/show/z1557-11 (дата звернення 03.11.2022)

42. Подмешальська Ю. В., Панченко А. М. Удосконалення організації обліку заробітної плати. Інвестиції: практика та досвід. 2020. № 1. С. 58–63.

43. Подмешальська Ю. В., Піддубня Я. В. Удосконалення обліку та аудит заробітної плати на підприємстві. Економіка та держава. 2020. № 12. С. 100–108.

44. Подолянчук О. Облік та оподаткування розрахунків з поточних виплат працівникам//Теоретичні та практичні аспекти розвитку Європейського дослідницького простору**:** колективна монографія / за редакцією авторів. 2-е вид. Рига, Латвія: «Baltija Publishing», 2020. С. 220-246.

45. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879. База даних Законодавство України / ВР України. URL: http://zakon.rada.gov.ua (дата звернення 03.11.2023)

46. Порядок обчислення середньої заробітної плати № 100 від 8 лютого 1995р. База даних Законодавство України / ВР України. URL: http://zakon.rada.gov. (дата звернення 03.11.2023)

47. Про оплату праці: закон України від 24.03. 1995 р. № 108/95-ВР База даних Законодавство України / ВР України. URL: http://zakon.rada.gov. (дата звернення 03.11.2023)

48. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність Закон України від 21.12.2017 № 2258-VIII База даних Законодавство України / ВР України. URL: http://zakon.rada.gov.ua (дата звернення 03.11.2023)

49. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-ХІУБаза даних Законодавство України / ВР України. URL: http://zakon.rada.gov. (дата звернення 03.11.2023)

50. Про відпустки. Закон України від 15.11.1996р. № 504/96-ВР: База даних Законодавство України / ВР України. URL: http://zakon.rada.gov. (дата звернення 03.11.2023)

51. Радзевило І. Шляхи удосконалення організації обліку розрахунків з працівниками на підприємствах України в сучасних умовах //Науковий вісник Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського. Економічні науки: збірник наукових праць / За ред. Івана

Кіщака. № 1 (12), червень 2019. Миколаїв: МНУ імені В. О. Сухомлинського, 2019. 98 с. С.86-91.

52. Радіонова Н.Й., Камінська І.Р Створення резерву відпусток на підприємстві. Вісник КНУТД. 2014 № 2. С.219-226.

53. Селіванова Н. М., Кірсанова В. В. Облік і документування відпускних та забезпечення виплат відпусток: організаційно-методичний аспект // Економ. журн. Одес. політехн. ун-ту. 2020. № 2 (12). С. 61–72.

54. Сторожук Т. М., Нестерчук Ю. Ю. Проблеми обліку заробітної плати та шляхи їх вирішення на підприємстві // Молодіжний податковий конгрес : зб. тез доповідей, 20 травня 2020 р., м. Ірпінь / Мін-во фінансів України, Ун-т ДФС України, Проект «Гендерно орієнтоване бюджетування». Ірпінь, 2020. С.1291–1294.

55. Сумцова О. Створення резерву відпусток. URL: https://i.factor.ua/ukr/journals/bn (дата звернення 03.11.2023)

56. Тарнавська Т.А. Шляхи вдосконалення системи оплати праці на підприємстві. Розвиток системи обліку, аналізу та аудиту в Україні: теорія, методологія, організація: збірник тез доповідей учасників XVIII Всеукраїнської наукової конференції. Київ: ДП «Інформ. – аналіт. агентство», 2020. С.196-200.

57. Томчак М. Організація і методика обліку та оподаткування оплати праці. 2020.URL:http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/40330/1/Tomchak%20M.%20OPDzm-21.pdf (дата звернення: 17.01.2023).

58. Томашкевич С.Д. Особливості обліку забезпечення оплати відпусток //Облік, аналіз, аудит та оподаткування: сучасні концепції розвитку: Зб. матеріалів VI Всеукраїнської науково-практичної студентської конференції; 14 травня 2020 р. К.: КНЕУ, 2020, С.80-83.

59. Томашук І.В. Проблеми та перспективи фінансового забезпечення аграрного сектору Вінницького регіону. Глобальні та національні проблеми економіки. 2017. №20. С. 698-704.

60. Уманська В. Г., Бутко Н. В., Свинаренко І. В. Виплати працівникам підприємства: облік, оподаткування та контроль. Економічний простір, № 166, 2021. С. 110-114.

61. Феофанова І. В., Голяк В. В. Удосконалення обліку та аудиту заробітної плати на підприємстві. Економіка та держава. 2021. № 3. С. 125–130.

62. Шара Є. Мінімальна заробітна плата та особливості нарахування єдиного соціального внеску. Збірник наукових праць ΛΌГОΣ, 2020. С. 78-80.

63. Шишкіна, Т. М., Малишко І. І. Розрахунки з оплати праці як економічна категорія // Актуальні проблеми сучасного бізнесу: обліково-фінансовий та управлінський аспекти : матеріали IV Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф., 22-23 берез. 2022 р. Львів : ЛНУП, 2022. Ч. 1. С. 425-427.

64. Юрченко О.А. Облік нарахування, оподаткування та виплати щорічної відпустки працівникам підприємства. Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту, №3-4, 2021. С. 32-44.

65. Яременко Л. М. Проблеми обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці і шляхи їх вирішення. Ефективна економіка. 2020. № 12. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=8466 (дата звернення: 02.11.2023).