

ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет міжнародних економічних відносин, управління і бізнесу
Кафедра фінансів, обліку та оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА БАКАЛАВРА

на тему: **ОБЛІК І АУДИТ РОЗРАХУНКІВ
З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВАХ**
(на матеріалах Управління соціального захисту населення
Звенигородської районної державної адміністрації
Черкаської області)

**ACCOUNTING AND AUDIT
OF PAYROLL LIABILITIES AT ENTERPRISES**
(on the materials of the Department of Social Protection of the Population
of Zvenyhorod District State Administration of Cherkasy Region)

Виконала: здобувач першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти групи ЗОА(мб)
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми
«Облік і оподаткування»

Прокоп'єва С.А.
(прізвище та ініціали)
Керівник: Єремян О.М.
(прізвище та ініціали)

Хмельницький – 2026 року

ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет міжнародних економічних відносин, управління і бізнесу

Кафедра фінансів, обліку та оподаткування

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри, д.е.н., професор

_____ Лариса СІДЕЛЬНИКОВА

«14» 01 2026 року

З А В Д А Н Н Я НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ БАКАЛАВРА

Прокоп'євій Софії Андріївні

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи Облік і аудит розрахунків з оплати праці на підприємствах (на матеріалах Управління соціального захисту населення Звенигородської районної державної адміністрації Черкаської області)

керівник роботи Єремян Олена Михайлівна, к.е.н., доцент

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

затверджені наказом закладу вищої освіти від «12» січня 2026 року № 1-с

2. Строк подання роботи здобувачем 25 червня 2026 року

3. Вихідні дані до роботи Законодавчі та нормативні документи, підручники, навчальні посібники, періодичні видання, звітність на матеріалах Управління соціального захисту населення Звенигородської районної державної адміністрації Черкаської області.

4. Зміст кваліфікаційної роботи бакалавра (перелік питань, які потрібно розробити) Теоретичні основи побудови обліку, аудиту та аналізу розрахунків з оплати праці в Управлінні соціального захисту населення Звенигородської районної державної адміністрації. Бухгалтерський облік розрахунків з оплати праці в Управлінні соціального захисту населення Звенигородської районної державної адміністрації. Аудит і аналіз розрахунків з оплати праці Управління соціального захисту населення Звенигородської районної державної адміністрації.

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)
Робота містить 3 рисунків та 15 таблиць

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Ім'я, прізвище та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Консультант з написання I-III розділів	Олена ЄРЕМЯН, доцент	14.01.2026	11.05.2026
Консультант з нормоконтролю	Олена НОВОСЬОЛОВА, доцент	14.01.2026	25.05.2026

7. Дата видачі завдання 14.01.2026 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Огляд літературних джерел з теми	14.01.26-20.01.26	виконано
2.	Складання і затвердження плану роботи	21.01.26-26.01.26	виконано
3.	Написання 1 розділу	27.01.26-27.02.26	виконано
4.	Написання 2 розділу	02.03.26-03.04.26	виконано
5.	Написання 3 розділу	06.04.26-04.05.26	виконано
6.	Формулювання висновків за темою дослідження	05.05.26-11.05.26	виконано
7.	Оформлення роботи	12.05.26-25.05.26	виконано
8.	Надання роботи керівнику для перевірки та написання подання	26.05.26	виконано
9.	Подання роботи для перевірки на наявність текстових запозичень	01.06.26	виконано
10.	Захист роботи в ЕК	25.06.26	

Здобувач _____ Софія ПРОКОП'ЄВА
(підпис) (ім'я та прізвище)

Керівник роботи _____ Олена ЄРЕМЯН
(підпис) (ім'я та прізвище)

РЕФЕРАТ

У кваліфікаційній роботі бакалавра досліджено та узагальнено теоретичні основи обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці в бюджетних установах на прикладі Управління соціального захисту населення Звенигородської районної державної адміністрації Черкаської області. Розкрито питання методики бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці бюджетної установи, його особливості в умовах казначейського обслуговування та використання інформаційних систем. Розглянуто питання організації та методики аудиторської перевірки розрахунків з оплати праці, проведено структурно-динамічний аналіз фонду оплати праці за 2023-2025 роки, здійснено аналіз за категоріями персоналу та надано загальну оцінку ефективності системи управління оплатою праці у досліджуваній установі.

Розроблено аналітичну модель і проведено вирішення задачі з розрахунку заробітної плати на ЕОМ.

Основний текст кваліфікаційної роботи бакалавра викладено на 54 сторінках, містить 15 таблиць, 3 рисунки. Список використаних джерел налічує 55 найменування і розміщений на 6 сторінках, 6 додатків розміщено на 6 сторінках. Загальний обсяг кваліфікаційної роботи бакалавра становить 65 сторінок.

Ключові слова: облік, аналіз, аудит, розрахунки з оплати праці, бюджетна установа.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПОБУДОВИ ОБЛІКУ, АУДИТУ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В УПРАВЛІННІ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ.....	6
1.1. Економічна сутність заробітної плати та її роль у сучасній системі оплати праці.....	6
1.2. Основи побудови обліку, аудиту та аналізу розрахунків з оплати праці в.....	12
РОЗДІЛ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В УПРАВЛІННІ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ	19
2.1. Документальне оформлення розрахунків з оплати праці у бюджетній установі	19
2.2. Порядок нарахування заробітної плати, розрахунок лікарняних і відпускних, утримання і нарахування.....	24
2.3. Синтетичний облік і відображення розрахунків з оплати праці у формах фінансової звітності установи	29
РОЗДІЛ 3. АУДИТ І АНАЛІЗ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ	34
3.1. Аудиторська перевірка розрахунків з оплати праці установи	34
3.2. Структурно - динамічний аналіз фонду оплати праці Управління соціального захисту населення звенигородської районної Державної адміністрації	39
ВИСНОВКИ.....	48
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	50
ДОДАТКИ.....	56

ВСТУП

Актуальність теми. За умов сучасного поступу господарської системи України заробітна плата виступає базовим важелем стимулювання кадрів та забезпечення продуктивного функціонування організації. Макроекономічна нестабільність всередині держави, обтяжена інфляційними трендами та перманентними реформами у правовому полі, зумовлює потребу модернізації існуючих систем обчислення та виплати грошового забезпечення. Раціональна організація облікової політики, внутрішнього моніторингу та ревізії розрахункових операцій є гарантією захисту трудових прав робітників, підтримання збалансованості фінансового стану установи та запобігання фіскальним стягненням від контролюючих інстанцій.

Дієвий механізм матеріальної мотивації є обов'язковим фундаментом збереження високої зацікавленості персоналу та забезпечення результативної діяльності установи. Одночасно мозаїчність нормативно-правової регламентації, потреба калькуляції різнопланових видів додаткових нарахунків та податкових утримань, а також вчасне відображення відомостей у фінансовій звітності формують перед бухгалтерськими апаратами бюджетних інституцій вагомі прикладні виклики.

Теоретичне і практичне значення теми. Значущість обраного вектора наукового пошуку має суттєву вагу, оскільки витрати на персонал формують вагомий вплив у собівартості продукту (робіт або послуг). Модернізація підходів та інструментарію фіксації, аудиторської перевірки та аналітичного оцінювання виплат за виконану роботу зорієнтована на мінімізацію видатків бюджетного сектора й інтенсифікацію всієї системи кадрового менеджменту.

Мета і задачі роботи. Метою випускної кваліфікаційної праці бакалавра є теоретичне обґрунтування та формування прикладних рекомендацій і пропозицій щодо покращення обліку, аналізу й аудиту розрахунків із

працівниками в бюджетних установах. Досягнення визначеної мети дослідження зумовило логічну необхідність виокремлення та розв'язання наступних завдань:

- дослідити концептуальні засади побудови облікового, аналітичного й аудиторського супроводу виплат персоналу в державних інституціях;
- вивчити особливості первинного документообігу та загальну практику бухгалтерського обліку розрахункових операцій, зокрема алгоритми обчислення лікарняних та відпускних;
- охарактеризувати методичні підходи до проведення аудиторської перевірки розрахунків із кадровим складом установ;
- виконати детальний структурно-динамічний аналіз використання наявного фонду оплати праці Управління соціального захисту;
- сформулювати комплексні рекомендації щодо модернізації процесів обліку, аналітичної оцінки та аудиту розрахунків із робітниками держсектора.

Методи дослідження. Методологічну основу наукової праці становили такі підходи: систематизація та компаративний аналіз – задля обґрунтування концептуальних засад облікової, аудиторської й аналітичної практики; статистико-економічні прийоми – з метою дослідження, класифікації та візуалізації показників заробітної плати; загальнонаукові інструменти абстрагування, дедукції, індукції, декомпозиції й інтеграції – для формування рекомендацій щодо модернізації контролю та звітності.

Структура роботи. Відповідно до визначеної мети та сформульованих завдань, архітектура наукової праці сформована з трьох глав. Початковий блок висвітлює концептуальні засади регламентації, оцінювання й контролю виплат кадровому складу. Здійснено дескрипцію фінансово-економічної природи винагороди працівників і базових принципів функціонування контрольно-інформаційної системи. Наступний розділ деталізує практичний інструментарій відображення операцій із персоналом: первинне документування, алгоритми обчислень, фіскальних відрахувань та формування звітної документації. Фінальна частина присвячена технології аудиторської перевірки розрахункових

дій і містить ретроспективно-трендовий аналіз капіталомісткості праці в Управлінні соціального захисту населення Звенигородської районної державної адміністрації.

Характеристика суб'єкту дослідження. Об'єктом практичного аналізу виступає діяльність Управління соціального захисту населення Звенигородської районної державної адміністрації (надалі – Управління соціального захисту). Ця державна інституція забезпечує виконання загальнонаціональної соціальної політики на відповідній адміністративній території. Зазначена організація здійснює адміністрування та виплату державних допомог, житлових субсидій, надає різнопланові соціальні послуги громадянам.

Огляд джерел, що використані в роботі. Інформаційну основу дослідження склали нормативно-правові акти України, монографічні праці, періодичні видання та практичні матеріали звітності Управління соціального захисту населення Звенигородської РДА. Ця установа, що забезпечує реалізацію державної соціальної політики, виступила безпосереднім об'єктом аналізу. Робота має тримодульну структуру. У першому розділі обґрунтовано теоретико-економічну природу заробітної плати. Другий блок деталізує методику документообігу, облікових нарахувань та формування звітності. Третій розділ присвячено технології аудиту та ретроспективному аналізу фонду оплати праці установи. Комплексний підхід до формування джерельної бази забезпечує високу репрезентативність і прикладну цінність отриманих результатів.

Проблеми формування, аудиту та аналітичної оцінки розрахункових операцій за заробітною платою в організаціях держсектора постійно перебувають у фокусі уваги наукової спільноти та практикуючих фахівців. Під час написання роботи прискіпливо вивчалися теоретичні здобутки та наукові доробки таких дослідників, як: Бондарчук Н.В., Бондаренко О.М., Тітаренко А.Д., Бровченко В.А., Дробязко С.І., Добрава Н.В., Мельник А.О., Новак І. та багатьох інших авторів.

РОЗДІЛ 1
ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПОБУДОВИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА АУДИТУ
РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В УПРАВЛІННІ СОЦІАЛЬНОГО
ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ

1.1. Економічна сутність заробітної плати та її роль у сучасній системі оплати праці

Заробітна плата належить до фундаментальних економічних категорій, яка відображає систему фінансово-економічних взаємовідносин між роботодавцем та найманим працівником. У широкому сенсі цей процес є механізмом розподілу створеного суспільного продукту або доданої вартості між суб'єктами господарювання чи державою та безпосередніми виконавцями.

З правової точки зору, відповідно до норм Закону України «Про оплату праці»[53], дефініція «заробітна плата» трактується як матеріальна винагорода в грошовому еквіваленті. Її виплата є прямим обов'язком роботодавця за виконання працівником обсягу робіт, передбаченого трудовим договором чи контрактом. Еволюція наукової думки щодо природи плати за працю тривала століттями у межах провідних економічних шкіл.

Представники класичної політекономії, такі як А. Сміт та Д. Рікардо, трактували винагороду як природну ціну праці, тобто еквівалент прожиткового мінімуму, необхідного для фізіологічного виживання робітника та утримання його родини. Марксистська теорія К. Маркса обґрунтовувала, що об'єктом оплати є не сама праця, а специфічний товар під назвою робоча сила. Заробітна плата у цьому контексті є вартісним вираженням витрат на відтворення цієї сили. Неокласичний підхід пов'язав рівень доходів із граничною продуктивністю чинників виробництва, де розмір виплат визначається обсягом

додаткової користі та прибутку, який конкретний фахівець генерує для підприємства.

У сучасній економічній науці відсутній єдиний догматичний шаблон, тому заробітну плату досліджують через призму кількох взаємопов'язаних аспектів.

По-перше, її розглядають як ринковий індикатор або ціну, за якою індивід реалізує свої компетенції, знання та робочий час на ринку.

По-друге, вона виступає як персональна частка працюючого у загальній структурі валового національного доходу країни.

По-третє, її оцінюють як компенсаційний інструмент для відновлення психофізичних та інтелектуальних ресурсів, витрачених у процесі трудової діяльності.

Попри розбіжності у дефініціях, наукова спільнота солідарна в тому, що оплата праці є базовим джерелом існування для більшості населення. Вона формує реальну купівельну спроможність громадян, що безпосередньо стимулює сукупний попит та розвиток внутрішнього ринку країни.

Питанням трансформації систем оплати праці присвячено праці відомих українських вчених. Зокрема, Є. Панченко, О. Грішнова та А. Колот доводять необхідність сприйняття заробітної плати не лише як суто економічного важеля, а й як вагомого соціального феномену. Він безпосередньо впливає на якість трудового життя, рівень соціальної захищеності та індекс людського розвитку. В умовах воєнного стану та макроекономічної нестабільності забезпечення своєчасності та повноти виплат набуває критичного суспільно-політичного значення.

Багатоаспектна природа заробітної плати проявляється через її ключові функції, які відображають інтереси як працівника, так і держави загалом.

Динаміку мінімальної заробітної плати в Україні за 2022–2026 роки наведено вище (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Динаміка мінімальної заробітної плати в Україні за 2022–2026 рр.*

Рік	МЗП на місяць, грн.	МЗП погодинна, грн./год	Абс. приріст до попер. року, грн.	Темп зростання, %
1	2	3	4	5
2022	6 500	39,26	-	-
2023	6 700	40,46	+200	103,1
2024	7 100	42,90	+400	105,97
2025	8 000	48,39	+900	112,68
2026	8 647	52,01	+647	108,09

* Примітка. Складено автором за даними [2].

Згідно з матеріалами таблиці 1.1, упродовж 2022–2026 років нижня межа оплати праці в Україні виявляла стійкий вектор підйому, незважаючи на форс-мажорні обставини і загрози воєнного періоду.

За останні п'ять років мінімалка в Україні постійно зростала. Вона піднялася з 6 500 до 8 647 гривень. На папері це непоганий плюс — аж 33%. Найвідчутніше зарплата підскочила у 2025 році, коли до неї додали одразу 900 гривень. Проте через високі ціни в магазинах люди цього майже не відчули: інфляція швидко «з'їла» весь приріст. Саме тому Міжнародна організація праці наполягає, що мінімальні виплати треба піднімати й надалі.

Якщо говорити про те, як взагалі влаштована наша зарплата, то за законом вона складається з двох головних частин:

База (основна зарплата). Це ваш чистий голий оклад, тарифна ставка або гроші за виконаний обсяг роботи (норму).

Бонуси (додаткова зарплата). Сюди відносяться всі постійні надбавки, доплати за особливі умови та звичні премії.

Також у гаманець можуть прилітати разові виплати — наприклад, підйомні, компенсації або одноразові премії до свята.

Таблиця 1.2

Структура фонду заробітної плати відповідно
до Закону України «Про оплату праці»*

Основна заробітна плата	Додаткова заробітна плата	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати
1	2	3
Тарифні ставки та посадові оклади	Надбавки і доплати	Одноразові заохочення
Відрядні розцінки	Премії та заохочення	Матеріальна допомога
Авторська винагорода	Оплата відпусток	Компенсаційні виплати

*Примітка. Складено автором на підставі [53].

Те, з чого саме складається фонд зарплати — це чудовий маркер для керівника. Якщо більшу частину заробітку працівників складають стабільні посадові оклади, значить, що система мотивації в колективі є надійною та передбачуваною. А от коли керівництво надмірно захоплюється різними преміями, бонусами та додатковими виплатами, це вже тривожний дзвіночок. Це лише означає, що гроші між відділами ділять нерівномірно або ж умови праці для різних категорій людей занадто сильно та несправедливо відрізняються.

Головним фундаментом для розрахунку заробітку в будь-якій організації є тарифна система. Це свого роду збірка правил та нормативів, яка допомагає чесно ділити виплати залежить, наскільки складна робота, в яких умовах людина працює та який у неї досвід. Складається вона з трьох базових елементів: тарифних сіток, самих посадових окладів та чітких вимог до кожної посади.

Сама по собі тарифна сітка — це просто шкала, де кожному робочому розряду відповідає свій цифровий коефіцієнт.

Усе починається з базової тарифної ставки — це той залізобетонний мінімум, який отримує працівник найпершого (найпростішого) розряду за

відпрацьований час. Щоб зрозуміти, кому який розряд надати, використовують спеціальні кваліфікаційні довідники — у них детально розписано, що має знати та вміти працівник. Водночас у держструктурах зараз усе частіше відходять від класичних рамок і пробують безтарифні моделі. Там усе простіше: скільки реальної користі ти приніс у спільну справу колективу, стільки й заробив.

Загалом у роботі прижилися дві основні форми оплати: погодинна та відрядна. При погодинній системі людині платять за конкретний час, який вона відпрацювала за своєю ставкою. Цей варіант ідеальний там, де важко виміряти роботу в штуках чи метрах, а на першому місці стоїть саме якість. Відрядна ж форма повністю зав'язана на результат: скільки одиниць товару зробив чи який обсяг завдань виконав — за стільки за затвердженим тарифом і отримав. Звісно, обидва підходи мають свої комбінації: наприклад, погодинно-преміальна, звичайна чи прогресивна відрядна, акордна та інші.

Фінансове забезпечення працівників у бюджетній сфері, зокрема в органах соціального захисту населення, базується на жорстко регламентованих посадових окладах та критеріях, затверджених нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України. Величина базового окладу безпосередньо залежить від категорії та статусу обійнятої посади. Механізми матеріального заохочення (премії, надбавки) деталізуються у внутрішніх положеннях колективного договору та галузевих нормативах.

Усі деталі щодо заробітної плати в Управлінні соціального захисту населення чітко прописані в колективному договорі, який спільно укладають керівництво та трудовий колектив. Цей документ визначає конкретні правила: наприклад, що гроші працівникам виплачують двічі на місяць (точно 15-го та в останній день), як саме доплачують за роботу вночі чи у вихідні, за які саме досягнення нараховують премії та коли працівник може розраховувати на матеріальну допомогу. Ці правила є залізобетонними для обох сторін, і вони в жодному разі не можуть порушувати українські закони.

Головним безпековим щитом для працівника є мінімальна заробітна плата, яку гарантує держава. Якщо заглянути в Закон України «Про оплату

праці»[53], то мінімалка — це та фінансова межа, нижче якої роботодавець просто не має права опуститися, якщо людина відпрацювала повний місяць або всі свої години. Це оплата за найпростішу, базову роботу, яка не потребує специфічних дипломів чи навичок.

Щороку народні депутати у Верховній Раді переглядають цей показник, коли ухвалюють Державний бюджет. Наприклад, у 2026 році мінімальну місячну зарплату в Україні встановили на рівні 8 647 гривень. Такий крок показує, що країна намагається поступово підтягувати свої стандарти до рівня, який рекомендує Міжнародна організація праці.

Крім того, закони захищають людей, якщо їм доводиться працювати в нетипових умовах.

Будь-які перевантаження — як-от понаднормові години, нічні зміни чи виходи на роботу у свята та вихідні — за Кодексом законів про працю мають оплачуватися за підвищеним тарифом. А якщо на роботі стався простій і працівник у цьому не винен, йому все одно зобов'язані виплатити не менше двох третин від його звичного окладу.

Сьогодні в Україні є серйозна проблема — зарплати в різних сферах та регіонах сильно відрізняються. Цей дисбаланс б'є по суспільству: люди змушені їхати на заробітки за кордон, а ринок праці починає штормити.

Саме тому правильний облік, чесний аналіз та перевірка (аудит) усіх розрахунків із персоналом є настільки важливими. Це те, що допомагає приймати адекватні рішення як керівнику на місці, так і чиновникам на рівні держави.

Державні гарантії в оплаті праці відповідно до Кодексу законів про працю України [3] систематизовано в таблиці 1.3.

Таким чином, заробітна плата відіграє ключову роль у соціально-економічному розвитку суспільства.

Вона є основним джерелом формування доходів найманих працівників, важливим важелем державного регулювання ринку праці та одним із головних елементів системи мотивації персоналу установи.

Таблиця 1.3

Державні гарантії в оплаті праці в Україні*

Вид гарантії	Норматив (станом на 2026 р.)
1	2
1.Мінімальна заробітна плата	8 647 грн/міс.; 52 грн/год [2]
Оплата понаднормової роботи	У подвійному розмірі годинної ставки (за погодинною системою) або 100% тарифної ставки за всі відпрацьовані понаднормові години (за відрядною системою) [3]
Оплата роботи у нічний час	Не менше 20% тарифної ставки (ст. 108 КЗпП) [3]
Оплата роботи у вихідні та святкові дні	Подвійна тарифна ставка або надання іншого дня відпочинку (ст. 107 КЗпП) [3]
Оплата часу простою не з вини працівника	Не менше 2/3 тарифної ставки (окладу) (ст. 113 КЗпП) [3]
Строки виплати заробітної плати	Не рідше двох разів на місяць (ст. 115 КЗпП); двічі на місяць з інтервалом не більше 16 календарних днів [3]

*Примітка. Складено автором на підставі [2; 3].

Продумана система виплат персоналу забезпечує підйом результативності, зменшення відтоку фахівців і посилення статусу організації як наймача у ринковому середовищі [13]. Грамотне здійснення облікових й аудиторських процедур за трудовими доходами виступає безальтернативним фактором захисту законних прав штатного складу та реалізації грошових завдань суб'єкта [53].

1.2. Основи побудови обліку, аналізу та аналізурозрахунків з оплати праці

Організація облікового процесу в частині взаєморрахунків із трудовим колективом належить до найбільш критичних та трудомістких функцій бухгалтерської служби установи. Ключовий пріоритет цієї ділянки полягає у забезпеченні абсолютного дотримання законодавчих вимог під час обчислення базового заробітку, заохочувальних виплат, преміальних фондів та компенсацій

за періоди тимчасової непрацездатності. При цьому критично важливим є безпомилкове формування бази оподаткування, своєчасне відрахування податків і зборів, а також прозоре відображення результатів у регламентованій фінансовій та податковій звітності. Для забезпечення системності та виключення ризиків фінансових порушень бухгалтерський облік здійснюється із суворим дотриманням чотирьох базових методологічних постулатів, деталізованих у рисунку 1.1.

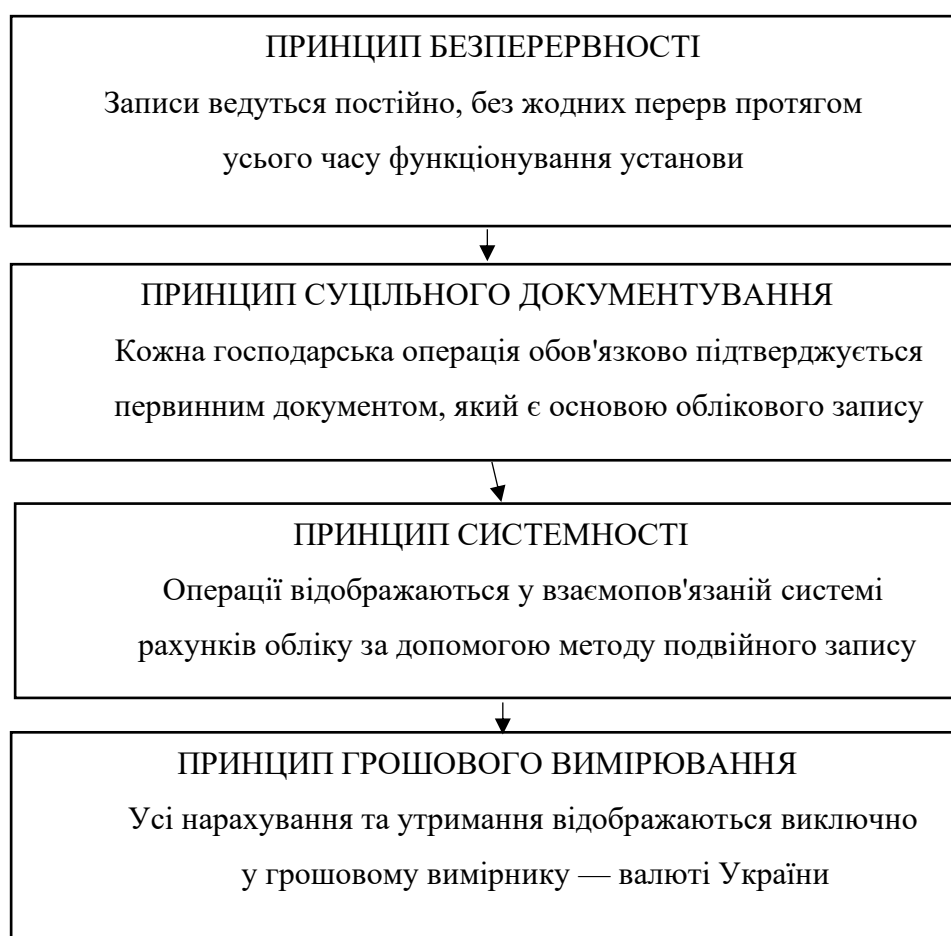


Рис. 1.1. Схема базові принципи побудови обліку розрахунків з персоналом*

*Примітка. Складено на підставі [47].

Саме тому чітке дотримання цих правил гарантує, що всі цифри у звітах

будуть правдивими, а керівництво зможе приймати на їхній основі правильні управлінські рішення.

Враховуючи специфіку державного сектору, облік видатків на утримання персоналу в Управлінні кардинально відрізняється від комерційних підприємств. Установа не застосовує рахунки витрат діяльності (такі як 23, 91 або 92). Натомість, відповідно до національних стандартів НП(С)БОДС, усі витрати на оплату праці за дебетом субрахунку 8011 «Витрати на оплату праці» (або 8111, якщо залучено кошти спеціального фонду). Розрахунки з працівниками за заробітною платою, надбавками та преміями відображаються за кредитом субрахунку 6511 «Розрахунки з оплати праці».

Так як мова йде про Управління соціального захисту, ключовим джерелом для виплати заробітної плати працівникам є гроші з місцевого бюджету, які виділяються суворо за офіційним кошторисом доходів і видатків. Коли ми говоримо про саму структуру цих виплат, бухгалтер спирається на стандарт П(С)БО 26, який ділить усі витрати на три великі групи: поточні, довгострокові та компенсації при звільненні.

До поточних, які люди отримують регулярно, відносяться сама зарплата, відпускні, лікарняні та, звісно, соціальні внески. Виплати ж при звільненні завжди прораховуються окремо, оскільки вони напряму залежать від умов контракту та конкретних причин розірвання трудових відносин.

Важливо пам'ятати про суворі рамки закону: згідно зі статтею 6 профільного Закону про бухоблік [47], усі правила гри для бюджетників встановлює Державна казначейська служба України. Крім того, будь-які витрати на персонал у бюджетній сфері мають кодуватися за спеціальною класифікацією МФУ: за кодом КЕКВ 2111 проходить чиста заробітна плата, а за КЕКВ 2120 фіксуються нарахування єдиного соціального внеску.

Повний і детальний перелік усіх законів та інструкцій, які регулюють роботу бухгалтера Управління в цій сфері, для зручності зібрано далі в таблиці 1.4.

Таблиця 1.4

Нормативно-правові акти, які регулювання обліку оплати праці в Україні*

Сфера регулювання та сутність	Зміст	Орган, що прийняв
1	2	3
Наказ	Систематизує правила нарахувань у бюджетному секторі, затверджуючи шкалу тарифних розрядів, фіксованих коефіцієнтів та надбавок.	Міністерство соціальної політики України
Наказ	Регулює фінансові зобов'язання працедавця щодо нарахування та перерахування ЄСВ для забезпечення соціального страхування команди.	Міністерство фінансів України / Міністерство соціальної політики України
Постанова Кабінету Міністрів України	Фіксує грошові оклади, додаткові стимулюючі бонуси та специфіку преміювання осіб, які перебувають на державній службі.	Кабінет Міністрів України
Закон України	Окреслює засадничі організаційні та фінансові принципи формування заробітку, його внутрішню структуру та види державних гарантій для населення.	Верховна Рада України
Кодекс законів про працю України	Забезпечує правовий захист працівників, регламентує тривалість робочого часу, відпочинку, а також базові гарантії матеріального забезпечення.	Верховна Рада України
Податковий кодекс України	Диктує методологію фіскальних утримань із доходів персоналу, встановлюючи алгоритми розрахунку податку на доходи (ПДФО) та військового збору.	Верховна Рада України

* Примітка. Складено автором на підставі [29; 45; 46; 53; 54; 55].

Що стосується паперової роботи, то головними орієнтирами для обліку залишаються стандартні форми з Наказу Держкомстату № 489, хоча установа може розробляти й власні бланки, якщо збереже в них усі обов'язкові реквізити. Фундаментом для нарахування грошей за відпрацьовані дні є таблиць обліку робочого часу (форма П-5). Його ведуть окремо для кожного підрозділу, ретельно відзначаючи години роботи, лікарняні, відпустки чи прогули. Усі ці дані разом із сумами нарядів на відрядні роботи згодом стікаються у велику

розрахунково-платіжну відомість (форма П-6), де наочно видно, кому скільки нараховано та які відрахування зроблено.

Паралельно бухгалтерська служба використовує цілу базу кадрові та особисті документи. Сюди відносяться накази про прийом, звільнення чи відпустки, штатні розписи, письмові трудові договори та медичні листки непрацездатності. При цьому повне «досьє» на кожного співробітника — від його освіти й стажу до тарифного розряду та історії відпусток — зберігається в особовій картці форми П-2.

Внутрішній контроль за виплатами персоналу є невід'ємною частиною загального менеджменту в будь-якій устані [13]. Цей процес вимагає суворого розмежування обов'язків між фахівцями, які розраховують заробіток, видають гроші та відображають ці операції в обліку. Крім того, він передбачає обов'язкове затвердження кожного платежу керівництвом, постійну перевірку відповідності даних між аналітичними реєстрами та синтетичними рахунками, а також порівняння табелів із кадровими наказами. Якщо така система працює як годинник, ризик виникнення випадкових помилок чи навмисних фінансових зловживань у сфері оплати праці зводиться до мінімуму [13].

Звісно, працівники отримують на руки суму за вирахуванням обов'язкових державних податків. Із заробітної плати утримують 18% податку на доходи (ПДФО) та 5% військового збору. Варто зазначити, що ставка військового збору зросла з колишніх 1,5% до 5% наприкінці 2024 року через зміни в Податковому кодексі. Сама ж установа додатково сплачує 22% єдиного соціального внеску (ЄСВ) від загального фонду оплати праці.

Саме ці гроші забезпечують фінансування майбутніх пенсій, оплату лікарень або допомогу при нещасних випадках. Разом з тим, закон дозволяє зменшити базу оподаткування для ПДФО за допомогою податкової соціальної пільги — наприклад, якщо працівник має дітей або статус особи з інвалідністю. Наочно подивитися, як змінювалися ці податкові правила протягом 2024–2026 років, можна далі у таблиці 1.5.

Таблиця 1.5

Динаміка ставок обов'язкових утримань
із заробітної плати у 2024–2026 рр. (%) *

Вид утримання / нарахування	2024 р.	2025 р.	2026 р.
1	2	3	4
ПДФО (утримання з працівника)	18%	18%	18%
Військовий збір (утримання з працівника)	1,5% / 5%*	5%	5%
ЄСВ (нарахування роботодавця)	22%	22%	22%
Разом утримань з працівника	19,5% / 23%*	23%	23%

*Примітка. Складено автором на підставі [6, 8].

Аналіз законодавчих змін показує, що з 1 грудня 2024 року податкове навантаження на доходи зросло через підвищення військового збору до 5%, що збільшило загальні утримання до 23%. У зв'язку з цим критично важливим стає внутрішній аудит персоналу, спрямований на перевірку правильності нарахувань та дотримання норм.

Також активно використовуються чинний штатний розпис, державна звітність щодо сум нарахованого доходу, а також внутрішні аналітичні довідки й розрахунки бухгалтерії [42, 52].

Глибоке дослідження фонду оплати праці (ФОП) неможливе без оцінки його абсолютних і відносних параметрів [36]. До першої групи відносять сукупний розмір фонду, обсяги базових окладів, додаткових стимулюючих виплат, а також суми проведених податкових відрахувань. Відносні ж параметри допомагають побачити питому вагу конкретних виплат у загальній структурі заробітку, темпи динаміки витрат та рівень виконання запланованих показників. Коли проводять факторний аналіз фонду, то головну увагу приділяють двом ключовим важелям: середньообліковій кількості персоналу та

середньому рівню доходу одного співробітника.

Окреме місце в аналітичній роботі посідає оцінка того, наскільки вигідно установа витрачає кошти на свій колектив. Для цього економісти розраховують показники зарплатовіддачі (який обсяг послуг чи продукції припадає на кожну витрачену гривню ФОП) та зарплатомісткості (зворотне співвідношення). Також обов'язково відстежують коефіцієнт випередження, який показує, чи зростає ефективність і продуктивність роботи швидше, ніж середня зарплата. Якщо продуктивність випереджає ріст доходів, це є головною ознакою грамотного та раціонального управління людськими ресурсами [9, 36].

Вивчення диспропорцій у доходах команди передбачає детальний розбір того, як саме розподіляються фінансові ресурси між різними кадровими групами: керівною ланкою, профільними експертами, канцелярією та господарським персоналом. У процесі розрахунків визначається показник розриву в доходах (співвідношення найвищого та найнижчого заробітку), а також середній рівень виплат усередині кожної виокремленої категорії. Занадто глибока фінансова прірва між колегами суттєво псує атмосферу в колективі. Утім, тотальна зрівнялівка діє не менш руйнівно, адже вона повністю знищує в людей бажання працювати краще та досягати високих результатів [13, 16].

Отже, система обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці є багатоскладовим механізмом, що вимагає злагодженої організації документообігу, глибокого знання нормативно-правової бази та застосування сучасного аналітичного інструментарію [11]. Налагоджений облік дає гарантії правдивості фінансової звітності і захист трудових прав персоналу. Комплексний підхід до обліку, аналізу та аудиту розрахунків із заробітної плати дозволяє не лише відповідати вимогам законодавства, а й формувати ґрунтовну аналітичну базу для оптимізації витрат на персонал і підвищення операційної ефективності установи [21].

РОЗДІЛ 2

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В УПРАВЛІННІ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

2.1. Документальне оформлення розрахунків з оплати праці у бюджетній установі

Паперовий та електронний документообіг, пов'язаний із виплатами персоналу, є невід'ємною частиною бухгалтерії будь-якої державної організації та виступає важливим важелем фінансового нагляду. Головний сенс цієї роботи полягає в тому, щоб чесно фіксувати робочі досягнення колективу, без помилок розраховувати заробіток, вчасно віддавати людям гроші та стежити, щоб кожна державна гривня витрачалася суворо за призначенням [22, 43].

Будь-які дії, що стосуються заробітної плати, мають підтверджуватися офіційними бланками й формами. Усі вони повинні чітко відповідати правилам КЗпП, стандартам бухгалтерського обліку та внутрішнім інструкціям самої установи[29.47].

Сам процес обліку праці стартує ще в момент офіційного оформлення людини в команду. Коли кандидат пише заяву, а сторони підписують договір, керівник видає фінальний наказ або розпорядження про зарахування до штату. У цьому кадровому документі обов'язково прописують назву відділу, конкретну посаду, перший робочий день та фінансові умови (розмір окладу чи ставки). Одночасно з цим відділ кадрів заводить на новачка особову справу та заповнює спеціальну картку. Саме в ній збирають усю інформацію про дипломи, професійний досвід та пільги, які потім знадобляться бухгалтеру для розрахунку податків чи надбавок [29, 52].

Ще одним наріжним каменем для фінансових розрахунків є штатний

розпис організації. Цей документ містить повний перелік усіх посад, кількість необхідних фахівців, точні розміри їхніх окладів та загальний обсяг витрат на персонал. Саме на «штатку» спираються управлінці, коли планують майбутні видатки установи та стежити за тим, щоб не вийти за рамки дозволеного бюджету.

Коли йдеться про повсякчасну (погодинну) роботу, то головним документом для нарахування грошей стає табель обліку робочого часу. У ньому щодня відмічають, чи прийшла людина на робоче місце, скільки годин вона відпрацювала, а також фіксують періоди лікарняних, відпусток або поїздок у відрядження. Наприкінці місяця цей документ підписує керівник підрозділу й передає його в бухгалтерію. Те, наскільки акуратно та чесно заповнено табель, безпосередньо визначає точність і законність фінальної суми в розрахунковому листку працівника [52].

Щоб провести розрахунки, бухгалтерська служба збирає повний пакет розпорядчих паперів, які юридично підтверджують право людини на отримання конкретних сум. Сюди відносяться внутрішні накази про виділення премій, надання матеріальної підтримки, призначення надбавок чи доплат, а також за виконання поручень тимчасово відсутніх колег. Якщо працівник іде на відпочинок, фінанси нараховують суворо за наказом керівника про надання відпустки, а сам середній заробіток обчислюють за правилами профільної Постанови КМУ № 100 [49 , 52].

Розрахунки за період хвороби проходять за окремою процедурою. Головним документом для призначення виплат через хворобу є офіційно сформований листок непрацездатності. Бухгалтер обов'язково контролює правильність його відкриття у системі, після чого вираховує суму компенсації, беручи до уваги накопичений страховий стаж людини та її середній заробіток, як того вимагає Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» [51].

Усі пораховані доходи, як і задіяні фіскальні вирахування, зводяться в єдині розрахунково-платіжні відомості. У цих реєстрах детально розписано

інформацію по кожній особі: від базових окладів, лікарняних та бонусів до обов'язкових відрахувань у бюджет, таких як податок на доходи (ПДФО) чи військовий збір. Завдяки цим відомостям стає зрозуміло, яку саме суму чистими працівник отримає на руки або на банківську картку.

Для підбиття підсумків за всіма виплатами та утриманнями бухгалтери використовують накопичувальні реєстри та відповідні меморіальні ордери. Саме на їхній основі в систему вносяться фінальні облікові записи по рахунках. Це допомагає повністю впорядкувати інформацію та створює надійну базу для подальшого формування фінансових і бюджетних звітів організації [42, 45].

Видача зароблених грошей у бюджетній сфері найчастіше відбувається у безготівковій формі — шляхом переказів на карткові рахунки працівників у обраних банках.

Для проведення цієї операції бухгалтери готують платіжні інструкції та детальні списки на зарахування, які потім передають фінансистам Державної казначейської служби та безпосередньо банківським установам. Коли ж гроші видають у старий спосіб через касу організації, обов'язково заповнюються видаткові касові ордери та відомості, де кожна людина ставить свій особистий підпис за отриману готівку [17, 42].

Увесь цей паперовий кругообіг логічно завершується формуванням звітності. Спираючись на зібрані первинні форми та журнали обліку, фахівці складають періодичні звіти для податкової служби — зокрема, розрахунки з нарахування ПДФО, військового збору та єдиного внеску [46, 48]. Також на цій базі будується фінансова й бюджетна звітність самої організації. Те, наскільки акуратно та безпомилково заповнювалися початкові бланки, прямо впливає на точність фінальних звітів та дозволяє контролерам ефективно відстежувати рух державних коштів.

Підбиваючи підсумок, можна стверджувати, що система документального супроводу виплат у бюджетному секторі є чітким механізмом, де кожен крок пов'язаний із наступним. Цей процес охоплює абсолютно всі етапи роботи з кадрами — від першого дня працевлаштування до видачі розрахунку та подачі

звітів у держоргани. Грамотне оформлення документів є головним захистом трудових прав колективу. Воно підтверджує законність кожної виплаченої гривні, гарантує вчасні розрахунки з людьми та бюджетом, а також допомагає раціонально розпоряджатися грошима платників податків [22,29].

Якщо розглядати це на конкретному прикладі, то Управління соціального захисту населення функціонує суворо як класична державна установа, що втілює в життя соціальні програми країни.

Головний фронт роботи цього відомства включає: оформлення та виплату щомісячних субсидій і державних допомог, безпосередню підтримку громадян, наповнення бази даних отримувачів виплат, а також суворий нагляд за тим, щоб ці гроші витрачалися за призначенням. За всі фінансові підрахунки тут відповідає централізована бухгалтерія Управління. Точна кількість робочих місць затверджується внутрішньою «штаткою», а фінансові правила гри, премії та оклади визначаються комбінацією урядових постанов та внутрішнього колективного договору між керівником і командою [42,54].

Побудова бухгалтерського обліку та формування облікових правил у відомстві базуються на вимогах профільного Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 [39], що регламентує корегування політики та усунення неточностей. Головне внутрішнє розпорядження про облікову політику затверджує: методологію обчислення грошового забезпечення команди, алгоритм створення резервного фонду на майбутні відпустки, точні дати виплати заробленого, а також загальний регламент кадрового та фінансового документообігу [39,42].

Основні витяги з цього розпорядження, що стосуються саме розрахунків із колективом, винесені в Додаток А. Загалом рух документів у цій зоні складається з кількох ключових форм, серед яких щомісячний табель обліку використання часу (типова форма П-5), який заповнюється за дні роботи й завіряється підписом очільника відповідного відділу. Також сюди входить розрахунково-платіжна відомість (форма П-49), яка узагальнюється фахівцями бухгалтерії зазвичай до 5 числа місяця, що йде за звітним, та платіжна відомість

(форма П-53), яку формують для безпосередньої передачі фінансовим установам з метою зарахування коштів на картки. Крім того, обов'язково використовуються офіційний листок непрацездатності як єдиний законний документ для розрахунку та компенсації днів хвороби, а також кадровий наказ про надання відпочинку, який є обов'язковою юридичною підставою для обчислення відпускних виплат [42,52].

Узагальнюючи практику документообігу в Управлінні соціального захисту, варто підкреслити, що кожен із зазначених кадрових та фінансових реєстрів формує єдиний інформаційний ланцюг, де виникнення помилки на початковому етапі неминуче призведе до викривлення звітності на загальнодержавному рівні. Специфіка установи, як суб'єкта бюджетного сектору, полягає у підвищеній відповідальності перед органами Державної казначейської служби, які здійснюють жорсткий попередній та поточний контроль за цільовим використанням асигнувань. Фінансування видатків на утримання апарату Управління, включаючи фонд оплати праці та нарахування єдиного внеску, відбувається суворо в межах затвердженого кошторису. Це вимагає від бухгалтерської служби не просто механічного підрахунку відпрацьованих годин чи сум лікарняних, а й постійного моніторингу нормативних лімітів, щоб недопустити виникнення простроченої кредиторської заборгованості перед персоналом [17,45].

Крім того, впровадження сучасних технологій, зокрема інтеграція електронних листків непрацездатності та цифровізація кадрових наказів, дозволили оптимізувати часові витрати на обробку первинних даних. Проте, паралельне існування паперових носіїв, зумовлене внутрішніми інструкціями та архіваційними вимогами, створює додаткове навантаження на обліковий апарат [11,21].

2.2. Порядок нарахування заробітної плати, розрахунок лікарняних і відпускних, утримання і нарахування

Нарахування грошового забезпечення в державних закладах регламентується канонами вітчизняного КЗпП, профільним Законом України «Про оплату праці» [53], нормами Бюджетного кодексу та супутніми урядовими актами. Сукупний дохід персоналу в держсекторі формується з базових окладів, зафіксованих у затвердженому штатному розписі, а також різноманітних додаткових надбавок, доплат, преміальних заохочень і компенсацій [17,29].

Головними орієнтирами для проведення розрахунків є інформація з щомісячних табелів робочого часу, розпорядження керівництва про зарахування до штату, переведення на інші ділянки, надання періодів відпочинку чи призначення стимулюючих виплат. Бухгалтерська служба щомісяця вираховує суми до виплати, спираючись на фактично відпрацьовані дні чи години або реальні результати діяльності. Коли людина повністю виконала встановлений місячний графік, їй гарантовано нараховують повну ставку. Якщо ж робочий ліміт за місяць вичерпано не повністю, підсумковий заробіток визначається пропорційно до фактичної присутності на робочому місці [22 , 52].

Структура нарахованого доходу може об'єднувати базовий оклад, надбавки за присвоєний ранг, тривалий стаж (вислугу років), наукові досягнення, виконання обов'язків у нічні зміни, суміщення кількох напрямків чи підміну тимчасово відсутніх колег, а також фінансову допомогу та премії. Кожен із цих елементів фіксується в розрахунково-платіжних документах і згодом формує базу, з якої вираховуються податки. Обов'язковими фіскальними вирахуваннями із сукупного заробітку працівників бюджетної сфери є податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) за ставкою 18% та військовий збір у розмірі 5%. Бухгалтерська служба установи здійснює ці

утримання безпосередньо під час розрахунку щомісячного доходу, відображаючи чисту суму до видачі в платіжних відомостях [14, 46, 48].

Специфічним етапом у фінансових взаєминах із персоналом є механізм обчислення відпускних сум. Ці гроші виплачуються працівникам під час надання їм щорічних базових або додаткових днів відпочинку. Для визначення суми бухгалтери вираховують середній заробіток за розрахунковий проміжок часу, який стандартно дорівнює останнім 12 місяцям до моменту виходу у відпустку. Середньоденну виплату знаходять шляхом ділення загального доходу за цей період на сукупну кількість календарних днів у ньому, попередньо прибравши з розрахунку офіційні святкові та неробочі дні. Знайдене значення множать на тривалість відпочинку в днях, визначаючи фінальний розмір відпускних, які людина має отримати ще до початку своєї відпустки [22, 49].

Компенсації через хворобу розраховуються на основі офіційно оформленого лікарняного листка. Фінансова допомога у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності обчислюється з огляду на середній заробіток співробітника за попередні 12 місяців роботи. Підсумковий розмір виплати безпосередньо прив'язаний до накопиченого страхового стажу людини. Чинна нормативно-правова база диктує гнучку систему визначення відсоткової ставки для оплати днів хвороби. Початковий період непрацездатності покривається безпосередньо з бюджету організації, а подальші дні фінансуються вже коштами державного соціального страхування. Кінцевий обсяг виплати дізнаються шляхом перемноження середньоденного доходу на кількість днів перебування на лікарняному та на відсоток, що відповідає стажу працівника [51].

Коли всі нарахування завершено, бухгалтерська служба переходить до проведення фіскальних відрахувань із доходів команди. До обов'язкових податкових зобов'язань належить податок на доходи фізичних осіб за фіксованою ставкою 18%, а також військовий збір, який після законодавчих змін становить 5% від нарахованої суми. Лише після вирахування цих зборів

формується чистий заробіток, який людина отримає на руки. Водночас у окремих випадках за наявності судових рішень, виконавчих листів або особистих заяв самих співробітників можуть здійснюватися й інші відрахування (наприклад, аліменти чи штрафи) [46,48].

Окрім вирахувань із заробітку працівника, організація бере на себе додаткові фінансові зобов'язання. Головним із них є єдиний соціальний внесок (ЄСВ), який повністю покривається за рахунок коштів самої установи. Стандартний розмір ЄСВ дорівнює 22% від загального фонду оплати праці та інших доходів, що підлягають оподаткуванню цим збором. Ці гроші в жодному разі не забирають із кишені працівника, вони виступають окремою статтею витрат для роботодавця [51].

Абсолютно всі фінансові дії щодо нарахування окладів, відпускних сум, допомоги за дні хвороби, утримання податків, а також нарахування ЄСВ чітко фіксуються у реєстрах обліку та платіжних відомостях. Це дозволяє керівництву ретельно відстежувати точність математичних підрахунків, видавати заробітну плату без затримок та вчасно закривати податкові зобов'язання перед держбюджетом [42, 45].

Отже, весь алгоритм розрахунків із персоналом у державній установі поєднує в собі обчислення базових і стимулюючих виплат, розрахунок компенсацій за час відпусток та хвороб, проведення обов'язкових фіскальних стягнень і покриття соціального внеску [17, 47].

Прозоре та грамотне управління цими операціями надійно захищає інтереси колективу, гарантує правдивість фінансової звітності та забезпечує раціональний рух бюджетних асигнувань.

Провели розрахунок лікарняних приклад наведено в таблиці 2.1. Допомога по тимчасовій непрацездатності нараховується на підставі листка непрацездатності відповідно до Закону України Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування [51].

Механізм нарахування цих виплат базується на точному визначенні середньоденного заробітку працівника за попередні дванадцять календарних

місяців та врахуванні його індивідуального страхового стажу [42, 51].

Таблиця 2.1

Приклад розрахунку лікарняних для працівника Управління*

Показник	Значення
1	2
Посадовий оклад Іванченко А.А.	11 362,00 грн
Страховий стаж	8 років і більше
Відсоток оплати	100%
Кількість днів хвороби	10 днів
Розрахунковий період (попередні 12 міс.)	Січень 2024 - Грудень 2024
Середньоденний заробіток	(ФОП за 12 міс.) / (365 к.д. - відпустка, ін.)
За рахунок роботодавця (5 днів)	Середньоденний заробіток x 5
За рахунок ФСС (5 днів)	Середньоденний заробіток x 5 x 100%
Утримання ПДФО з лікарняних	18% від нарахованої суми
Утримання ВЗ з лікарняних	5% від нарахованої суми

*Примітка. Сформовано автором самостійно на основі [44; 46; 48; 51].

Наведений приклад розрахунку лікарняних для працівника Іванченко Алли Анатоліївни Управління демонструє порядок визначення суми допомоги по тимчасовій непрацездатності відповідно до чинного законодавства. Оскільки працівник має страховий стаж понад 8 років, оплата періоду непрацездатності здійснюється у розмірі 100 % середньоденного заробітку [42, 51].

При цьому Початкові п'ять днів непрацездатності покриваються із власних фінансових ресурсів наймача, а вже з шостого дня – за рахунок коштів Пенсійного фонду України. Після нарахування лікарняних із їх суми утримуються податок на доходи фізичних осіб та військовий збір [46, 48].

Таким чином, правильний розрахунок лікарняних забезпечує соціальний

захист працівника в період тимчасової втрати працездатності та сприяє дотриманню вимог законодавства щодо оплати праці й соціального страхування [22, 51].

Таблиця 2.2

Приклад розрахунку відпускних для начальника відділу Управління*

Показник	Значення
1	2
Посадовий оклад Прокоп'євої Н.Н.	13 719,00 грн/міс
Середньомісячна ЗП за 12 міс.	18 434,70 грн
Сума ЗП за 12 міс.	221 216,40 грн
Кількість к.д. у розрах. періоді	365 к.д.
Середньоденна ЗП	605,79 грн
Тривалість відпустки	30 к.д.
Сума відпускних (нараховано)	18 173,70 грн
ПДФО (18%)	3 271,27 грн
ВЗ (5%)	908,69 грн
Сума до виплати	13 993,74 грн

* Примітка. Сформовано автором самостійно на основі [44; 46; 48; 49].

Утримання з заробітної плати та нарахування ЄСВ. Із заробітної плати кожного працівника Управління щомісяця здійснюються обов'язкові утримання: ПДФО за ставкою 18% та військовий збір за ставкою 5%.

Наведений приклад розрахунку відпускних для начальника відділу Управління Прокоп'євої Наталі Норайрівни свідчить про порядок визначення суми виплат за час щорічної відпустки на основі середньої заробітної плати працівника. Для розрахунку використовується заробіток за попередні 12 місяців роботи та кількість календарних днів розрахункового періоду.

На основі цих показників визначається середньоденна заробітна плата, яка множить на кількість календарних днів відпустки. У наведеному прикладі сума нарахованих відпускних становить 18173,70 грн. Із нарахованої суми здійснюються обов'язкові утримання податку на доходи фізичних осіб та військового збору, після чого визначається сума коштів, що підлягає виплаті працівнику. Отже, правильний розрахунок відпускних забезпечує реалізацію права працівника на оплачуваний відпочинок, а також сприяє дотриманню вимог трудового та податкового законодавства при здійсненні розрахунків з оплати праці.

2.3. Синтетичний облік і відображення розрахунків з оплати праці у формах фінансової звітності установи

Синтетичний облік розрахунків з оплати праці в бюджетних установах становить узагальнену систему відображення всіх операцій, пов'язаних із нарахуванням виплат персоналу, їх здійсненням, утриманнями з доходів та нарахуванням єдиного соціального внеску [45]. Головне завдання зводиться до відображення об'єктивної картини фінансових зобов'язань перед колективом і держорганами, що дозволяє тримати під суворим наглядом витрати за статтею заробітної плати. Для узагальнення розрахунків із персоналом застосовується субрахунок 6511 «Розрахунки із заробітної плати», за кредитом якого відображаються нараховані суми заробітної плати, лікарняних та відпускних, а за дебетом – виплачені суми та здійснені утримання [45].

Нарахування зарплати, відпускних та лікарняних відображається за кредитом цього рахунку, а утримання із заробітної плати та її виплата - за дебетом. Паралельно використовуються рахунки обліку витрат, на яких

відображаються суми нарахованої оплати праці залежно від напрямку діяльності установи, а також рахунок 64 для обліку податків і рахунок 65 для розрахунків за соціальним страхуванням.

У процесі бухгалтерського обліку нарахована зарплата відображається за дебетом витратних рахунків і кредитом рахунку 6511, утримання податку на доходи фізичних осіб і військового збору відображається за дебетом рахунку 6511 та кредитом рахунку 6311, а виплата заробітної плати працівникам виконується шляхом списання з рахунку 6511 у дебет рахунку 2313 або 2211 залежно від форми розрахунків. Нарахування єдиного соціального внеску наводиться за дебетом витратних рахунків і кредитом рахунку 6313, що забезпечує правильне формування витрат установи.

Дані синтетичного обліку відображаються у формах фінансової звітності бюджетної установи. У балансі показується кредиторська заборгованість перед персоналом, за податками та соціальними внесками, що дає змогу оцінити поточні зобов'язання установи на звітну дату [42.47]. У звіті про фінансові результати відображаються витрати на оплату праці та нараховується на заробітну плату, які формують загальні витрати установи за відповідний період.

Додатково у примітках до фінансової звітності розкривається інформація про структуру витрат на оплату праці, чисельність працівників та стан розрахунків із ним.[39.42].

Отже, синтетичний облік розрахунків з оплати праці забезпечує комплексне узагальнення всіх операцій із нарахувань та виплат заробітної плати. Відображення цих даних у фінансовій звітності уможливорює ефективний контроль за витрачанням бюджетних коштів, керуючись фінансової дисципліни та своєчасністю розрахунків із персоналом [17, 47].

Роботодавець додатково нараховує ЄСВ у розмірі 22% від суми обчисленої заробітної плати та лікарняних. У разі наявності виконавчих листів можливі також утримання аліментів та інших примусових стягнень. Профспілкові внески у розмірі 1% утримуються за письмовою заявою працівника.

За кредитом – нараховані суми заробітної плати, лікарняних, відпускних; за дебетом – виплачені суми та утримання (ПДФО – Дт 6511/Кт 6411; ВЗ – Дт 6511/Кт 6414; ЄСВ роботодавця – Дт 8011/Кт 6313). Кореспонденції рахунків: нарахування зарплати – Дт 8011 Кт 6511; нарахування ЄСВ – Дт 8011 Кт 6313; виплата – Дт 6511 Кт 2313 (3121).

Аналітичний облік розрахунків з оплати праці спостерігається по кожному працівнику окремо в особових рахунках (форма П-54(бюджет)). Особовий рахунок містить: табельний номер, прізвище, ім'я та по батькові, посаду, тарифний розряд, посадовий оклад, розміри надбавок, щомісячні нарахування та утримання. На підставі особових рахунків складається розрахунково-платіжна відомість (форма П-49) і платіжна відомість. Зведена інформація по всіх підрозділах Управління фіксується у меморіальному ордері № 5. Завданням табельного обліку наведено в рисунку 2.1.

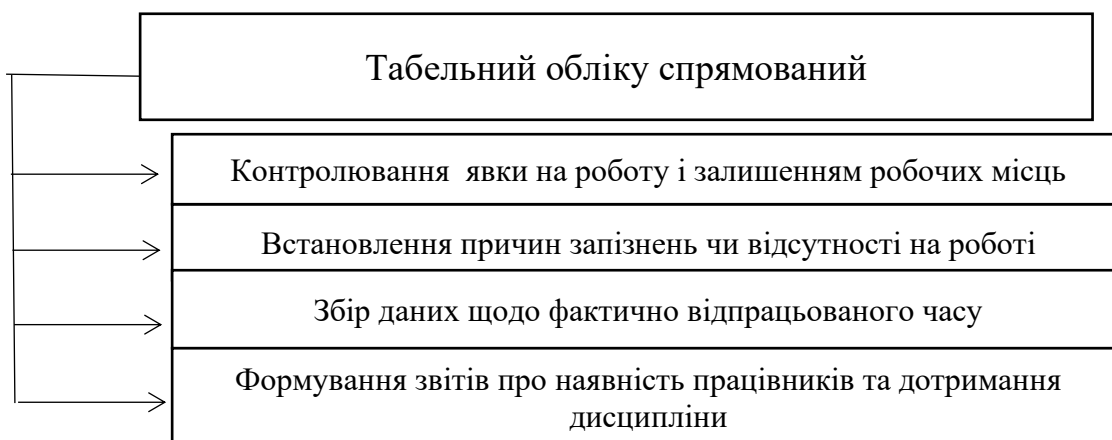


Рис.2.1. Схема завдання табельного обліку Управління соціального захисту*

*Примітка. Складено автором за даними [52].

Дані щодо розрахунків з оплати праці наводяться в обов'язкових формах звітності Управління: фінансовій звітності (Звіт про фінансові результати – витрати на оплату праці в складі видатків), бюджетній звітності (Звіт про

виконання кошторису за КЕКВ 2110), статистичній звітності (форма № 1-ПВ), звітності з ЄСВ (Таблиці 1 та 6 Звіту з ЄСВ), податковій звітності (форма 1ДФ).

Таблиця 2.3

Приклад розрахунку утримань із заробітної плати головного спеціаліста
Управління*

Вид нарахування / утримання	База, грн	Ставка	Сума, грн
1	2	3	4
Оклад	-	-	11 362,00
Надбавка за вислугу років (від 3 до 5 років, 10%)	11 362,00	10%	1 136,20
Надбавка за роботу з держтаємницею	11 362,00	30%	3 408,60
РАЗОМ нараховано	-	-	15 906,80
ПДФО (утримання)	15 906,80	18%	2 863,22
Військовий збір (утримання)	15 906,80	5%	795,34
Профспілковий внесок (утримання)	15 906,80	1%	159,07
ЄСВ (нарахування роботодавця)	15 906,80	22%	3 499,50
Сума до виплати	-	-	12 089,17

* Примітка. Складено автором за даними [29; 45; 46; 47; 53; 55].

Дані щодо розрахунків з оплати праці наводяться в обов'язкових формах звітності Управління: фінансовій звітності (Звіт про фінансові результати – витрати на оплату праці в складі видатків), бюджетній звітності (Звіт про виконання кошторису за КЕКВ 2110), статистичній звітності (форма № 1-ПВ), звітності з ЄСВ (Таблиці 1 та 6 Звіту з ЄСВ), податковій звітності (форма 1ДФ).

Облік розрахунків з оплати праці в Управлінні розраховано з використанням програмного комплексу казначейського обліку. З метою

оптимізації облікового процесу та мінімізації помилок при нарахуванні виплат працівникам Управління соціального захисту населення автором було розроблено практичну задачу для автоматизації розрахунків у середовищі табличного процесора MS Excel.

Економіко математична постановка задачі

Необхідно провести щомісячний розрахунок нарахованої заробітної плати, обов'язкових податкових утримань та суми до видачі «на руки» для головного спеціаліста Управління. Базові умови для моделювання розрахунку:

- 1) Посадовий оклад згідно зі штатним розписом установи (Постанова КМУ № 1409) - 11 362,00 грн.
- 2) Надбавка за вислугу років (10% від окладу за Законом України «Про державну службу»[50]).
- 3) Надбавка за роботу з таємними документами (30% від окладу).
- 4) Утримання: ПДФО за ставкою 18%; військовий збір за ставкою 5% (згідно з чинним Законом № 4015-IX)[48]; профспілковий внесок - 1%.
- 5) Нарахування на фонд оплати праці установи: ЄСВ за ставкою 22%.

Методика рішення задачі в MS Excel: Автоматизація розрахунків досягається шляхом закладання математичних формул у відповідні клітинки робочого листа MS Excel. Результати розв'язання задачі представлено в додатку Е.

Таким чином, запропонована автором автоматизована розрахункова задача у табличному процесорі MS Excel дозволяє значно оптимізувати роботу бухгалтерської служби установи. Впровадження таких електронних алгоритмів забезпечує високу точність обчислень, робить мінімальний ризик виникнення помилок при утриманні податків та підвищує оперативність формування звітності.

РОЗДІЛ 3

АУДИТ І АНАЛІЗ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

3.1. Аудиторська перевірка розрахунків з оплати праці установи

Аудит обчислень з оплати праці в Управлінні соціального захисту населення Звенигородської районної державної адміністрації Черкаської області (далі - Управління) здійснюється з метою встановлення достовірності даних фінансової звітності і, правомірності проведених нарахувань і виплат, а також відповідності порядку ведення бухгалтерського обліку стандартам чинного законодавства [35, 47].

Інформаційною базою аудиторської перевірки є: штатний розпис установи на 2026 рік, затверджений відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2023 року № 1409; розрахунково-платіжні відомості за перевірюваний період; дані щодо заробітної плати за січень 2025 року (форма 23); Звіт із праці за IV квартал 2025 р. (форма 1-ПВ); баланс на 01 січня 2026 р. (форма 1-дс); результати внутрішнього контролю та інші первинні документи [42, 55].

Управління містить 47 штатних одиниць із місячним фондом заробітної плати 570 036 грн за посадовими окладами (згідно штатного розпису на 2026 рік). Структура персоналу охоплює 14 структурних підрозділів: від секторів управління персоналом та адміністрування інформаційних систем до відділу соціальної підтримки і відділів з питань ветеранської політики, роботи з ВПО, контролю виплати пенсій, а також 5 відділень соціальної підтримки у населених пунктах (Тальнівський, Лисянський, Калинівський, Шполянський, інш.) [42].

Планування аудиторської перевірки здійснено на підставі визначення суттєвості (матеріальності) та оцінки ризиків. За даними балансу на 01.01.2026 р., загальний баланс Управління складає 414 100 грн. Рівень суттєвості визначено у розмірі 5% від загального фонду оплати праць, що становить 28 502 грн [10, 42].

Таблиця 3.1

Інформаційна база аудиту розрахунків з оплати праць Управління соцзахисту*

Документ / форма	Період / дата	Примітка
1	2	3
Штатний розпис на 2026 рік	01.01.2026	47 одиниць, ФОП 570 036 грн.
Дані щодо заробітної плати (форма 23)	Січень 2025	Фактична чисельність 32 особи
Звіт із праць (форма 1-ПВ)	IV кв. 2025	ФОП 3 060,0 тис. грн.
Баланс (форма 1-дс)	01.01.2026	Сума балансу 414 100 грн.
Розрахунково-платіжні відомості	Січень 2025	Первинні регістри нарахувань
Особові рахунки (форма П-54 (бюджет))	Поточний рік	Аналітичний облік по кожному працівнику
Табелі обліку робочого часу (П-5)	Січень 2025	Підстава для нарахування ЗП

* Примітка. Складено автором на основі [44; 47; 52].

Аудиторська перевірка правильності начислення заробітної плати здійснюється за такими напрямками: перевірка відповідності посадових окладів нормам постанови КМУ № 1409 від 29.12.2023 р.; перевірка правомірності надбавок за вислугу років та других доплат; перевірка правильності утримань (ПДФО 18%, військовий збір 5%, ЄСВ 22%); звірка даних табелів із розрахунковими відомостями; перевірка своєчасності виплати заробітної плати.

За результатами перевірки даних заробітної плати за січень 2025 р.

встановлено: фактична чисельність складає 32 особи (штатна 47, з яких 15 вакантних посад). Загальний нарахований фонд оплати праць за місяць склав 485 539,20 грн, з яких: посадовий оклад 372 165 грн., вислуга років 15 500 грн., секретність (надбавка) 92 964 грн.

Таблиця 3.2

Перевірка відповідності посадових окладів штатного розпису 2026 р. нормам
КМУ № 1409*

Посада	Класифікація	Оклад за штатним розписом, грн.	Оклад за КМУ, грн.	Відповідність
1	2	3	4	5
Начальник управління	1-III-3	21 536,00	21 536,00	Відповідає
Завідувач сектору	23-V-3	13 066,00	13 066,00	Відповідає
Начальник відділу	9-V-3	13 719,00	13 719,00	Відповідає
Головний спеціаліст	9-VII-3	11 362,00	11 362,00	Відповідає
Провідний спеціаліст	9-VIII-3	9 880,00	9 880,00	Відповідає
Прибиральник	-	8 000,00	8 000,00	Відповідає

* Примітка. Складено автором на основі [44; 50; 55].

Аналіз виявив, що всі посадові оклади, зазначені у штатному розписі Управління на 2026 рік, відповідають нормам постанови КМУ № 1409. Загальний місячний фонд зарплати за посадовими окладами становить 570 036 грн [42, 55].

Перевірка правильності нарахування надбавок показала, що надбавка за вислугу років нараховується відповідно до ст. 52 Закону України Про державну службу 42, [50] у розмірі від 3% до 40% посадового окладу і залежить від стажу служби. У січні 2025 р. загальна сума надбавки за вислугу років склала 15 500

грн. Надбавка за роботу з відомостями, що містять державну таємницю (секретність), нарахована у сумі 92 964 грн, що становить у середньому близько 25% від окладу, що не перевищує максимально допустимого рівня.

Перевірка утримань із заробітної плати. Відповідно до даних за січень 2025 р., загальний фонд оплати праць склав 485 539,20 грн. Розрахунок контрольних сум утримань:

ПДФО = $485\,539,20 \times 18\% = 87\,397,06$ грн.; військовий збір = $485\,539,20 \times 5\% = 24\,276,96$ грн.; ЄСВ (нарахування роботодавця) = $485\,539,20 \times 22\% = 106\,818,62$ грн.

Аудитор перевірів відповідність зазначених утримань даним звітності та розрахунково-платіжних відомостей. Суттєвих відхилень не виявлено.

У таблиці 3.3 наведемо загальну матрицю аудиторських ризиків розрахунків з оплати праці Управління, яка дозволяє оцінити ймовірність виникнення помилок та визначити необхідні аудиторські процедури для їх нівелювання.

Розробка та впровадження цієї матриці обумовлені необхідністю оптимізації контрольних заходів у специфічних умовах функціонування бюджетної установи.

Оскільки діяльність Управління фінансується за рахунок публічних коштів, критерії оцінки ризиків зміщуються у бік суворості відповідності бюджетній дисципліні та цільовому використанню асигнувань. Систематизація можливих загроз у формі єдиної моделі дозволяє аудитору чітко розмежувати зони невідповідності — від випадкових технічних збоїв в автоматизованих програмах обліку до системних помилок у трактуванні мінливого податкового та трудового законодавства.

У межах дослідження особлива увага приділяється інтеграції внутрішнього контролю із процедурами зовнішнього аудиту.

Запропонована у таблиці 3.3 матриця не лише фіксує поточний рівень загрози по кожному елементу розрахунків (нарахування окладів, премій,

лікарняних чи утримання ПДФО та військового збору), а й слугує стратегічним орієнтиром для керівництва установи.

Таблиця 3.3

Матриця аудиторських ризиків розрахунків з оплати праць Управління*

Зона ризику	Ймовірність	Вплив	Рівень ризику	Аудиторська процедура
1	2	3	4	5
Неправильне нарахування окладів	Низька	Високий	Середній	Порівняння з КМУ № 1409
Помилки у табелях робочого часу	Середня	Середній	Середній	Вибіркова перевірка табелів
Неправильні ставки ПДФО/ВЗ	Низька	Високий	Середній	Перерахунок контрольних сум
Вакантні посади (32 з 47 заповнено)	Факт	Низький	Інформаційний	Зіставлення зі штатним розписом
Несвоєчасна виплата ЗП	Низька	Середній	Низький	Аналіз дат платіжних відомостей

*Примітка. Складено автором на основі [42; 46; 52; 53; 55].

За спостереженням аудиторської перевірки розрахунків з оплати праць Управління соцзахисту населення Звенигородської РДА встановлено: нарахування заробітної плати здійснюється відповідно до діючого законодавства; посадові оклади відповідають нормам постанови КМУ № 1409; надбавки і доплати призначатися в межах, визначених законодавством; порядок утримання ПДФО, військового збору та ЄСВ відповідає вимогам Податкового кодексу та Закону про ЄСВ[46]. Суттєвих порушень у перевірений період не виявлено, проте рекомендується посилити контроль за веденням табелів обліку робочого часу та своєчасним заповненням вакантних посад.

3.2. Структурно-динамічний аналіз фонду оплати праць Управління соціального захисту населення звенигородської районної Державної адміністрації

Проведемо аналіз складу, структури та тенденцій зміни видатків на матеріальне стимулювання персоналу установи за трирічний період. Для цього використаємо офіційну фінансову та статистичну звітність бюджетної установи, зокрема Звіти про виконання бюджету (форма № 2-д), Звіти з праці (форма № 1-ПВ) за 2023–2025 рр., а також розрахунково-платіжні відомості, лімітні довідки та штатні розписи Управління.

Управління соціального захисту населення виконано на підставі комплексного дослідження фінансових показників за 2023–2025 рр. Такий підхід дозволяє відстежити чітку тенденцію зміни видатків та структурування витрат бюджетних коштів в умовах законодавчих змін наведено на рисунку 3.1.

За даними фінансової та статистичної звітності Управління, загальний річний фонд оплати праці штатних працівників демонстрував стабільне зростання, реагуючи на зміни державних соціальних стандартів та реформування структури оплати праці в бюджетному секторі. Для виявлення тенденцій і структурних змін у витратах на персонал було сформовано трирічний динамічний ряд за 2023–2025 рр. [36,42].

Аналітична оцінка зазначеного трирічного періоду дозволяє розкрити не лише суто кількісні коливання бюджетних асигнувань, а й якісну трансформацію внутрішньої політики матеріального стимулювання в Управлінні. Оскільки досліджувані роки характеризувалися високим рівнем макроекономічної нестабільності та інфляційного тиску, динаміка фонду оплати праці відображає компроміс між обмеженими можливостями державного бюджету та необхідністю збереження купівельної спроможності працівників соціальної сфери. Через призму структуризації видатків стає

можливим чітко розмежувати фіксовані (захищені) статті, такі як посадові оклади та обов'язкові доплати за ранги чи вислугу років, від варіативної частини - преміального фонду, надбавок за високі досягнення у праці та матеріальної допомоги на оздоровлення. Важливим аспектом цього етапу дослідження є декомпозиція факторів впливу на загальну суму витрат. Зокрема, у ході аналізу враховувався як зовнішній чинник (планове підвищення законодавчо визначеного розміру мінімальної заробітної плати та зміна тарифних ставок), так і внутрішні управлінські рішення, пов'язані з оптимізацією штатної чисельності Управління, наявністю вакантних посад та фактичним обсягом виконання посадових обов'язків [13, 54].



Рис. 3.1. Схема структура фонду оплати праці установи за 2023–2025 рр.

*Примітка. Складено автором на основі [41].

Також за 2025 рік з метою деталізації структури видатків на оплату праці доцільно здійснити покомпонентний аналіз зазначених складових у розрізі досліджуваного періоду.

Коли ми детально аналізуємо фінансову структуру Управління, стає очевидним, куди саме спрямовується лівова частка державних коштів.

Таблиця 3.4

Структурно-динамічний аналіз складових фонду оплати праці Управління
за 2023–2025 рр.*

Складові фонду оплати праці	2023 р., тис. грн.	Питома вага, %	2024 р., тис. грн.	Питома вага, %	2025 р., тис. грн.	Питома вага, %	Абсолютне відхилення 2025/2023, (+/-)	Темп росту, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Фонд основної заробітної плати	8 625,0	75,0	9 105,2	75,2	9 196,8	75,1	+571,8	106,63
— за посадовими окладами	8 580,5	74,6	9 051,0	74,8	9 146,0	74,7	+565,5	106,59
— виплати з індексації зарплати	44,5	0,4	54,2	0,4	50,8	0,4	+6,3	114,16
2. ... Фонд додаткової заробітної плати	632,5	5,5	629,3	5,2	651,2	5,3	+18,7	102,96
— надбавки та доплати	1,0	0,01	1,1	0,01	1,2	0,01	+0,2	120,00
— премії систематичного характеру	582,0	5,06	579,0	4,79	599,2	4,90	+17,2	102,96
— інші виплати (в т.ч. індексація ДЗП)	49,5	0,43	49,2	0,40	50,8	0,41	+1,3	102,63
3. Заохочувальні та компенсаційні виплати	2 242,5	19,5	2 365,5	19,6	2 392,0	19,6	+149,5	106,67
— матеріальна допомога	1 958,5	17,03	2 065,8	17,07	2 088,8	17,06	+130,3	106,65
— інші заохочувальні виплати	284,0	2,47	299,7	2,48	303,2	2,48	+19,2	106,76
УСЬОГО фонд оплати праці за рік	11 500,0	100,0	12 100,0	100,0	12 240,0	100,0	+740,0	106,43

*Примітка. Складено автором на підставі [53,54,55].

Головним фінансовим ядром установи є посадові оклади працівників, які у 2025 році склали абсолютну більшість (75,1%) від усього фонду оплати праці.

Щодо сучасної державної служби це цілком класична, але дуже показова ситуація. Вона наочно доводить, що в часи економічної нестабільності люди йдуть працювати в держсектор і тримаються за свої робочі місця саме заради твердого, гарантованого державою базового заробітку, який виплачується стабільно день у день. Оклад - це той фундамент, на якому тримається впевненість працівника у завтрашньому дні.

Ефективність функціонування системи соціального захисту населення в сучасних умовах безпосередньо детермінується якістю та стабільністю її кадрового потенціалу. Специфіка діяльності органів місцевого самоврядування та державних установ у соціальній сфері показує завищені вимоги до професійної компетентності та психоемоційної стійкості персоналу, оскільки навантаження на одного працівника суттєво зросло під впливом трансформаційних та кризових процесів в економіці та суспільстві.

На наступному етапі аналізу ми детально дослідили динаміку чисельності персоналу за три і роки - з 2023 по 2025 рр. Ми підняли первинні кадрові звіти, очистили їх від сухої канцелярщини та об'єднали всі ключові показники у простій, зрозумілій таблиці, яка наочно показує реальну картину міграції кадрового потенціалу Управління (табл. 3.5).

Зіставлення цих даних дозволило не просто зафіксувати рух кадрового складу, а й виявити приховані соціально-економічні чинники, які впливали на стабільність колективу Управління в аналізованому періоді. Оцінка динаміки середньооблікової чисельності штатних працівників, коефіцієнтів прийому та плинності кадрів дає чітке розуміння того, як зовнішні виклики воєнного часу та внутрішні трансформації державного сектору відобразилися на забезпеченості установи кваліфікованими фахівцями.

Особливу увагу в ході аналізу приділялось структурному розподілу персоналу за стажем, рівнем кваліфікації та категоріями посад, оскільки саме ці

параметри безпосередньо корелюють із рівнем витрат на оплату праці завдяки системі надбавок і доплат.

Таблиця 3.5

Динаміка чисельності та руху штатних працівників Управління
за 2023–2025 рр., осіб*

Показник кадрового складу	Код рядка	2023 р.	2024 р.	2025 р.	Абсолютне відхилення, (+/-)
1	2	3	4	5	6
Кількість прийнятих працівників	3020	2	1	-	-2
Кількість звільнених працівників, усього	3040	4	5	11	+7
у т.ч. за плинністю кадрів (власне бажання)	3060	4	5	11	+7
Облікова чисельність на кінець періоду	3070	43	39	34	-9
у тому числі жінки	-	36	33	29	-7
Загальна кількість посад за штатним розписом	-	47	47	47	0

* Примітка. Складено автором на основі [44; 52].

Коли ми дивимося на кадрову ситуацію в Управлінні, стає очевидною одна тривожна річ - команда стрімко скорочується. Отже, наприкінці 2023 року тут працювали 43 людини, за рік їх залишилося 39, а до кінця 2025 року штат дорівнював 34 співробітників (причому 29 із них - це жінки). Водночас планка за штатним розписом не змінювалася - в установі має бути 47 робочих місць. Через це під кінець 2025 року ми отримали серйозний кадровий дефіцит -13 вакансій просто «зависли» в повітрі.

Найбільше система похитнулася саме у 2025 році, коли люди почали йти масово - за рік звільнилося одразу 11 фахівців. Якщо у 2023 та 2024 роках плинність кадрів була цілком природною (9,3% та 12,8%), то у 2025 році вона підскочила до критичних 24,4%. Коли державна установа за рік втрачає чверть своїх людей - це пряма загроза для нормальної роботи відділів виплат і соціальної інспекції. Таким чином, можна констатувати, що Управління

соціального захисту перебуває в стані хронічного кадрового дефіциту, викликаного низькою конкурентоспроможністю умов праці та заробітної плати у публічному секторі порівняно з приватним. Для нівелювання виявлених ризиків необхідним є негайне переформатування кадрової стратегії: впровадження гнучких моделей мотивації, автоматизація рутинних обліково-операційних процесів з метою зниження фізичного навантаження на персонал, а також оптимізація штатної структури відповідно до реальних фінансових можливостей та обсягів функціональних завдань установи» [42].

Паралельно з кадровою кризою ми дослідили, як за ці три роки змінювалися витрати на заробітну плату у прив'язці до кількості працюючих людей. Для будь-якої бюджетної установи такий фінансовий аналіз є головним компасом. Він допомагає зрозуміти, куди саме йдуть державні гроші, чи адекватно працює кадрова політика та де саме система дає збій.

Окрему увагу ми приділили структурі самого заробітку. Коли в державному секторі гарантована частина (посадовий оклад) займає понад 60-70% від загального доходу, це ознака здорової та стабільної системи. Це означає, що заробіток людини є прозорим і прогнозованим, а не залежить від суб'єктивного настрою керівника під час розподілу премій. Також ми порівняли доходи керівництва та рядових спеціалістів, які працюють «на передовій» - у відділах виплат і контролю, щоб перевірити, чи немає в установі різких диспропорцій та соціальної несправедливості [13, 16].

Матеріалом для цього аналізу стали офіційні документи Управління за 2023–2025 роки: штатні розписи, кадровий звіт за формою № 1-ЗВР, розрахунково-платіжні відомості та кошториси. Цей трирічний період ми обрали навмисно. Саме у 2024 році Кабмін запустив масштабну реформу оплати праці в бюджетній сфері. Порівняння цих років дозволило наочно побачити життя Управління «до» та «після» змін: у 2023 році все ще працювало за старою моделлю, а у 2024 та 2025 роках установа вже жила за новими правилами та грейдовими окладами (табл. 3.6) [42, 54].

Дані з таблиці 3.6 чітко показують, як саме реформа оплати праці змінила бюджет Управління соціального захисту. Упродовж досліджуваного періоду слідкується стримане зростання фонду оплати праці (ФОП) штатних працівників на 6,43% (абсолютне відхилення склало +740,0 тис. грн.), що супроводжувалося випереджаючим темпом зростання фонду основної заробітної плати (+6,63%) порівняно з додатковою (+2,96%). Це вказує на консервацію базових окладів та зниження питомої ваги динамічних стимулюючих виплат у структурі витрат

Таблиця 3.6

Динаміка та структура фонду оплати праці Управління соцзахисту
за 2023-2025 рр., тис. грн.*

Показник	2023 р.	2024 р.	2025 р.	Абс. зміна (2025 до 2023)	Темп зростання, % (2025 до 2023)
1	2	3	4	5	6
ФОП штатних працівників, тис. грн.	11 500,0	12 100,0	12 240,0	+740,0	106,43%
Фонд ОЗП (оклади), тис. грн.	8 625,0	9 105,2	9 196,8	+571,8	106,63%
Фонд ДЗП (надбавки/премії), тис. грн.	632,5	629,3	651,2	+18,7	102,96%
Середньооблікова чисельність, осіб	43	38	34	-9	79,07% (або зменшення на 20,93%)
Середня ЗП на місяць одного працівника, грн.	22 287	26 535	30 000	+7 713	134,61%

* Примітка. Складено автором на основі [44; 47; 53].

Фундаментальним драйвером трансформації показників виступає стрімке зменшення середньооблікової чисельності персоналу на 20,93% (або на 9 осіб в абсолютному вимірі) за три роки. Саме цей фактор детермінував кумулятивний ефект математичного приріст середньомісячної заробітної плати одного працівника на 34,61% (або на +7,713 грн), яка у 2025 році досягла відмітки у 30000 грн.

Далі дослідимо аналіз фонду оплати праці за класами персоналу Управління соціального захисту. Для цього складемо наступну таблицю 3.7.

Таблиця 3.7

Аналіз фонду оплати праці за класами персоналу Управління соцзахисту
за 2023-2025 рр.*

Категорія персоналу	2023, тис. грн.	2023, %	2024, тис. грн.	2024, %	2025, тис. грн.	2025, %	Відхилення 2025/2023
1	2	3	4	5	6	7	8
Керівництво та апарат (бухгалтерія, кадри, юристи)	3 220,0	46,0	3 760,0	47,0	4 136,0	47,0	+916,0
Відділ виплати, контролю та по роботі з ВПО і пільгами	3 780,0	54,0	4 240,0	53,0	4 664,0	53,0	+884,0
Разом	7 000,0	100,0	8 000,0	100,0	8 800,0	100,0	+1 800,0

* Прммітка. Складено автором на основі [44; 47; 53].

Аналіз ФОП у розрізі категорій персоналу (табл. 3.7) показує, що структура витрат на оплату праці за категоріями залишається відносно стабільною. Фонд оплати праці дирекції та апарату становить близько 47%, а відділу виплат і контролю - 53%.

Абсолютний приріст ФОП керівництва за 2023-2025 рр. склав 916,0 тис. грн., а відділу виплат - 884,0 тис. грн.

Дані таблиці 3.7 свідчать, що у структурі витрат установи частка керівництва та апарату складає 47,0% загального ФОП, а відділу виплат — 53,0%, що повністю відповідає функціональному навантаженню цих підрозділів.

Отже, дослідження складу, структури та тенденцій зміни видатків на заробітну плату персоналу Управління соціального захисту населення за 2023–2025 рр. дозволило ідентифікувати ключові параметри та суперечності трансформації його фінансово-кадрової архітектури в умовах масштабного реорганізація системи оплати праці в бюджетній сфері.

Встановлено, що фінансовим ядром і домінуючим елементом витрат установи є фонд основної заробітної плати, питома вага якого стабільно утримується на рівні 75,1%–75,2% від загального ФОП. При цьому лівова частка припадає безпосередньо на виплати за посадовими окладами (74,7%). Така структура витрат свідчить про високу нормативну захищеність заробітку працівників та мінімізацію суб'єктивного чинника керівництва при розподілі преміального фонду, що повністю відповідає філософії запровадження грейдової системи окладів та реформи держслужби. Аналіз кадрового зрізу підтвердив наявність гострої кризи плинності кадрів. При стабільній штатній чисельності за розписом у 47 одиниць, фактична облікова чисельність персоналу скоротилася з 43 до 34 осіб (на 20,93%), що призвело до формування хронічного дефіциту у вигляді 13 вакантних посад наприкінці 2025 року. Оскільки понад 85% колективу становлять жінки, саме цей соціальний сегмент зазнав найбільшого психоемоційного та професійного вигорання через надмірне інтенсифікаційне навантаження. Частка видатків на керівництво та апарат (бухгалтерія, кадри, юристи) незмінно посідає 47,0%, а на профільний відділ виплат, контролю та роботи з ВПО і пільгами припадає 53,0%.

ВИСНОВКИ

У межах вивчення теоретико-методологічних засад встановлено, що фінансування видатків на персонал в Управлінні повністю залежить від асигнувань з державного бюджету. Рух цих коштів чітко регламентується класифікатором економічної класифікації видатків КЕКВ 2111 «Заробітна плата» та КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці». Дирекція установи позбавлена фінансової автономії у питаннях самостійного встановлення розмірів посадових окладів, оскільки цей процес підпорядкований нормативно-правовим актам Кабінету Міністрів України, також у Постанові № 1409. Такий механізм виступає гарантом стабільності виплат, проте суттєво обмежує можливості менеджменту щодо впровадження гнучких інструментів матеріального стимулювання найбільш продуктивних працівників.

Оцінка практичної методики вивчення бухгалтерського обліку розрахунків з персоналом засвідчила, що обліковий процес в установі побудовано у суворих співвідношеннях до вимог законодавства України та Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі. Усі процедури базуються на принципі обов'язкового документування, де первинними носіями інформації виступають кадрові накази керівника та таблиці обліку використання робочого часу. Узагальнення інформації про розрахунки здійснюється на субрахунку 6511 «Розрахунки з оплати праці», а відображення витрат за цими операціями накопичується на субрахунку 8011 «Витрати на оплату праці». Впорядкування облікових даних відбувається щомісячно у Меморіальному ордері № 5, показники якого є підґрунтям для заповнення Головної книги. Обчислення сум середньої зарплати для оплати відпусток та допомоги у часі з тимчасовою непрацездатністю здійснюється бухгалтерією у чіткій відповідності до Порядку № 100 та Порядку № 1266. Із доходу працівників утримується 18% податку на доходи фізичних осіб та 5% військового збору, що сумарно становить 23%, тоді як установа забезпечує

нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за ставкою 22%. З метою мінімізації ризиків виникнення арифметичних помилок та підвищення оперативності роботи розрахункового відділу, у практичну діяльність Управління було інтегровано розроблену нами прикладну модель у середовищі MS Excel, яка дозволяє автоматизувати верифікацію нарахованих сум та утримуваних податків безпосередньо перед формуванням регламентованої звітності. Проведений аналітично-практичний аналіз складу, структури та тенденцій фонду оплати праці за період 2023–2025 років дозволив ідентифікувати системні деструктивні тенденції у фінансово-кадровій політиці установи. Встановлено глибоку диспропорцію: на тлі загального номінального зростання фонду оплати праці відбулося критичне скорочення облікової чисельності штатного персоналу — з 43 осіб у 2023 році до 34 осіб наприкінці 2025 року. Оптимізація чисельності та акумуляція бюджетних асигнувань дозволили забезпечити приріст середньомісячної заробітної плати працівників, які залишилися в штаті, на 48,2% (до рівня 15 173 гривень).

Дослідженням доведено, що в установі сформувався хронічний кадровий дефіцит, внаслідок чого станом на кінець 2025 року не заповненими залишалися 13 посад, а рівень укомплектованості штату впав до 72,3%. Показник плинності кадрів при цьому досяг критичної позначки у 32,4%, що зумовлено неконкурентоспроможністю базових окладів спеціалістів молодшої та середньої ланки порівняно з приватним сектором ринку праці. Зазначений кадровий відтік має чітко виражений гендерний аспект, оскільки понад 85% колективу установи становлять жінки. Наслідком такої високої вакантності став суттєвий недовиконаний обсяг видатків, через що понад 2,4 мільйона гривень із затвердженого бюджетного кошторису на оплату праці залишилися повністю невикористаними та були повернуті до бюджету.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аніщенко Г. Ю., Іванова Н. А. «Додаткове благо» як об'єкт обліку та аудиту. *Ефективна економіка*. 2022. № 9. DOI: <https://doi.org/10.32702/2307-2105.2022.9.26>
2. Алпатов О. А. Організація обліку і аудиту торгівельної діяльності. 2018. URL: <http://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/71491>
3. Амбарджан М. С., Прохорович Г. С. Аудит розрахунків із заробітної плати. URL: <https://er.knutd.edu.ua/handle/123456789/7077>
4. Балла І. В., Борковська В. В., Мурашко О. В. Основи обліку та аудиту: міжнародні стандарти. *Ефективна економіка* 2023. № 5. DOI: <https://doi.org/10.32702/2307-2105.2023.5.39>
5. Барвіцька Г. К. Афіксація в українській терміносистемі обліку та аудиту. *Філологічні студії*. 2011. Т. 6, № 1. С. 21–27. DOI: <https://doi.org/10.31812/filstd.v6i1.769>
6. Барвіцька Г. К. Англійські запозичення в українській терміносистемі обліку й аудиту. *Мовні і концептуальні картини світу*. 2012. Вип. 41, ч. 1. С. 65–73
7. Бондарчук Н. В. Облік оподаткування заробітної плати в сільськогосподарському підприємстві. *The actual problems of regional economy development*. 2017. Т. 1, № 13. С. 140–146. DOI: <https://doi.org/10.15330/apred.1.13.140-146>
8. Братушка А. П. Удосконалення державного регулювання заробітної плати. URL: <http://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/76028>
9. Бровченко В. А. Сутність та функції заробітної плати. Київський національний університет технологій та дизайну. 2019. URL: <https://er.knutd.edu.ua/handle/123456789/14176>
10. Блотнер О. В. Організаційне забезпечення аудиту податкових

платежів суб'єктів господарювання в системі управління якістю аудиту. Актуальні питання економіки, обліку, управління і права в Україні та світі. 2026. С. 21–24. DOI: <https://doi.org/10.64076/cfer-07.05.2026.003>

11. Бондаренко К. Я. Цифрова трансформація обліку та аудиту на основі сучасних інформаційних систем. *Bulletin of Lviv National Environmental University. Series AIC Economics*. 2025. № 32. С. 50–54. DOI: <https://doi.org/10.31734/economics2025.32.050>

12. Бондаренко О. В. Методологічні особливості побудови інформаційних систем обліку, аналізу та аудиту. Науковий вісник НЛТУ України. 2015. Вип. 25.5. С. 217–225

13. Бондаренко О. М., Тітаренко А. Д. Економічна сутність поняття «оплата праці» як об'єкта обліку, аналізу та аудиту. Фінансовий простір. 2020. № 4(40). С. 78–85. DOI: [https://doi.org/10.18371/fp.4\(40\).2020.221685](https://doi.org/10.18371/fp.4(40).2020.221685)

14. Бондарчук Н. В. Облік оподаткування заробітної плати в сільськогосподарському підприємстві. *The actual problems of regional economy development*. 2017. Т. 1, № 13. С. 140–146. DOI: <https://doi.org/10.15330/apred.1.13.140-146>

15. Борденюк А., Ковальчук Т. Класифікація прибутку як об'єкту обліку, оподаткування, аналізу та аудиту. Перспективні галузі наукових досліджень: динаміка та тренди. 2020. DOI: <https://doi.org/10.36074/16.10.2020.v1.03>

16. Братушка А. П. Удосконалення державного регулювання заробітної плати. Сумський державний університет. 2019. URL: <http://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/76028>

17. Бюджетний кодекс України : Закон України від 08 лип. 2010 р. № 2456-VI. Відомості Верховної Ради України. 2010. № 50–51. Ст. 572.

18. Вигівська І., Грицак О., Шебештень Е. Організаційно-методичне забезпечення бухгалтерського обліку та аудиту операцій з інвестиційною нерухомістю. *Acta Academiae Beregsiensis. Economics*. 2023. № 3. С. 308–327

19. Волчанська Л., Юшковський Д. Податковий аспект організації обліку та аудиту податку на додану вартість. Економіка та суспільство. 2022. № 55.

DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-55-10>

20. Голов С. Розвиток бухгалтерського обліку та аудиту на пострадянському просторі. Бухгалтерський облік і аудит. 2006. № 7–8. С. 3–16

21. Головач Ю. В., Головач Г. В. Цифрова трансформація бухгалтерського обліку та аудиту через хмарні рішення. *Investytsiyi: praktyka ta dosvid*. 2024. № 20. С. 137–142. DOI: <https://doi.org/10.32702/2306-6814.2024.20.137>

22. Городня К. С. Організація обліку та аудиту виплат працівникам підприємства. Сумський державний університет. 2019. URL: <http://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/76330>

23. Гончарова Т. В. Організація обліку і аудиту основних засобів. Сумський державний університет. 2018. URL: <http://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/68857>

24. Добрава Н. В. Проблеми легалізації заробітної плати в Україні. Вісник соціально-економічних досліджень. 2016. № 1 (60). С. 213–221.

25. Дробязко С. І. Організація бухгалтерського обліку заробітної плати працівників підприємства. *Економіка та держава*. 2020. № 1. С. 3–8.

26. Кірдіна О. Г., Орлова В. М., Ямпольська А. С. Особливості обліку заробітної плати на ПАТ «Укрзалізниця». Вісник економіки транспорту і промисловості. 2023. № 83. С. 57–66. DOI: <https://doi.org/10.18664/btie.83.300296>

27. Коблянська О. І. Методологічні проблеми обліку та аудиту в бізнесі. Вісник Київського університету імені Тараса Шевченка. *Економіка*. 1997. Вип. 37. С. 160–170

28. Коблянська О. І. Методологічні аспекти обліку та аудиту дебіторської заборгованості. Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. *Економіка*. 2005. Вип. 77/78. С. 28–34

29. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10 груд. 1971 р. № 322-VIII. Відомості Верховної Ради УРСР. 1971. Додаток до № 50. Ст. 375. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: <rada.gov.ua>

30. Круподер О. Особливості обліку та аудиту факторингових операцій

фінансових компаній. Наука молода. 2011. Вип. 15/16. С. 350–356

31. Ліхоносова Г. С., Бондаренко В. Г. Забезпечення результативності обліку та аудиту системи управління витратами підприємств аерокосмічної галузі. *Time Description of Economic Reforms*. 2020. № 3. С. 58–64

32. Лемішовська О., Федак В. Галузеві особливості організації обліку та аудиту на будівельному підприємстві. *Економіка та суспільство*. 2024. № 68. DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-68-204>

33. Мардус Н. Ю., Зеленов А. О. Основні принципи обліку, аудиту основних засобів. НТУ «ХПІ». 2016. URL: <http://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/25901>

34. Меліхова Т. О., Меліхов Є. В., Бачинський В. В. Удосконалення обліку та аудиту МСП. *Efektivna ekonomika*. 2024. № 11. DOI: <https://doi.org/10.32702/2307-2105.2024.11.24>

35. Мельник І. В., Стащук О. В., Шматковська Т. О., Медвідь Л. Г. Інституціональний розвиток методології наукових досліджень з обліку і аудиту. *Herald of Lviv University of Trade and Economics*. 2021. № 64. С. 97–102. DOI: <https://doi.org/10.36477/2522-1205-2021-64-15>

36. Мельник А. О., Соловійова Т. М. Формування фонду заробітної плати на підприємстві. Економічний форум. 2020. Т. 1, № 4. С. 114–124. DOI: <https://doi.org/10.36910/6775-2308-8559-2020-4-15>

37. Мельник Ю. Сутність заробітної плати як економічної категорії. Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Економіка. 2000. Вип. 41. С. 39–44

38. Назаренко І., Остапенко О. Готова продукція: організаційно-нормативна регламентація обліку та пріоритетні напрями аудиту. Наукові перспективи. 2024. № 11(53). DOI: [https://doi.org/10.52058/2708-7530-2024-11\(53\)-691-702](https://doi.org/10.52058/2708-7530-2024-11(53)-691-702)

39. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових політик та виправлення помилок» : Наказ Міністерства фінансів України від 24 груд. 2010 р. № 1629. Офіційний

вебпортал парламенту України. URL: rada.gov.ua

40. Новак І. Захист заробітної плати у випадку неплатоспроможності роботодавця. Україна: аспекти праці. 2011. № 3. С. 10–13

41. Новохатський І. Є., Побережна Н. М. Складові заробітної плати. НТУ «ХПІ». 2016. URL: <http://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/27702>

42. Облікові, звітні та статистичні дані, первинні документи, меморіальні ордери та форми фінансової звітності Управління соціального захисту населення за 2023–2025 рр. Звенигородка, 2026. 84с.: URL <https://zvenrda.gov.ua>

43. Петруха Н. М., Андрєєв А. О., Штохман Ю. А. Особливості обліку і аудиту військових витрат у державному секторі. Investytsiyi: praktyka ta dosvid. 2024. № 15. С. 155–164. DOI: <https://doi.org/10.32702/2306-6814.2024.15.155>

44. Перетятко Ю. М. Стан наукових досліджень з обліку, аналізу та аудиту. Efektyvna ekonomika. 2023. № 3. DOI: <https://doi.org/10.32702/2307-2105.2023.3.34>

45. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі : Наказ Міністерства фінансів України від 31 груд. 2013 р. № 1203. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: rada.gov.ua

46. Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 13–14, № 15–16, № 17. Ст. 112. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: rada.gov.ua

47. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996-XIV. Відомості Верховної Ради України. 1999. № 40. Ст. 365. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: rada.gov.ua

48. Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо особливостей оподаткування у період дії воєнного стану : Закон України від 10 жовт. 2024 р. № 4015-IX. Голос України. 2024. № 142. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: rada.gov.ua

49. Про відпустки : Закон України від 15 листоп. 1996 р. № 504/96-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1997. № 1. Ст. 4. Офіційний вебпортал

парламенту України. URL: rada.gov.ua

50. Про державну службу : Закон України від 10 груд. 2015 р. № 889-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. № 4. Ст. 43. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: rada.gov.ua

51. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 23 верес. 1999 р. № 1105-XIV. Відомості Верховної Ради України. 1999. № 46–47. Ст. 403. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: rada.gov.ua

52. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці : Наказ Державного комітету статистики України від 05 груд. 2008 р. № 489. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: rada.gov.ua

53. Про оплату праці : Закон України від 24 берез. 1995 р. № 108/95-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1995. № 17. Ст. 121. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: rada.gov.ua

54. Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери : Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серп. 2002 р. № 1298. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: rada.gov.ua

55. Про питання оплати праці працівників державних органів : Постанова Кабінету Міністрів України від 29 груд. 2023 р. № 1409. Урядовий кур'єр. 2024. № 4. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: rada.gov.ua

ДОДАТКИ

Додаток А

Структура та штатний розпис Управління соціального захисту населення (на 2026 рік)

Назва структурного підрозділу / Посада	Кількість штатних посад	Місячний фонд заробітної плати (грн.)
1	2	3
Керівництво (Начальник управління)	1	21 536,00
Сектор управління персоналом	2	22 946,00
Відділ координації надання соціальних послуг	3	36 443,00
Сектор адміністрування інформаційних систем	2	22 946,00
Відділ з питань ветеранської політики	6	69 047,00
Відділ обліку та бухгалтерської звітності	4	40 128,00
Відділ забезпечення організаційної діяльності та координації роботи	3	43 183,00
Відділ соц. підтримки пільгових категорій, осіб з інвалідністю та постраждалих від ЧАЕС	4	47 805,00
Відділ по роботі з ВПО	5	65 907,00
Відділ контролю за призначенням та виплатою пенсій ПФУ	3	34 961,00
Тальнівський відділ соціальної підтримки	3	36 443,00
Лисянський відділ соціальної підтримки	3	36 443,00
Катеринопільський відділ соціальної підтримки	3	36 443,00
Шполянський відділ соціальної підтримки	4	47 805,00
Обслуговуючий персонал (Прибиральник службових приміщень)	1	8 000,00
ВСЬОГО за штатним розписом	47	570 036,00

Додаток Б

Аналіз заробітної плати та чисельності працівників Управління за січень 2025 року

Назва структурного підрозділу / Посада	Штатна чис.	Факт. чис.	Оклад (грн.)	Ранг (грн.)	Вислуга (грн.)	Загальний фонд (грн.)
1	2	3	4	5	6	7
Керівництво (Начальник управління)	1	1	21 536	800	6 461	28 796,80
Сектор адміністрування інформ. систем	2	1	9 880	500	2 174	12 553,60
Сектор управління персоналом (повна вакансія)	2	0	0	0	0	0,00
Відділ з питань ветеранської політики	6	5	55 328	2 100	16 540	74 380,80
Відділ контролю за виплатою пенсій ПФУ	3	3	34 961	1 400	8 216	44 577,10
Відділ координації надання соц. послуг	3	3	36 443	1 300	8 660	46 544,90
Відділ обліку та бухгалтерської звітності	4	3	30 248	1 200	6 669	38 120,54
Відділ по роботі з ВПО	5	4	45 448	1 200	5 681	52 337,00
РАЗОМ по відображених підрозділах	26	20	233 844	8 500	54 401	297 310,74
УСЬОГО по Управлінню (з урахуванням інших відділів)*	47	32	372 165	15 500	92 964	485 539,00

Додаток В

БАЛАНС (Форма №1-дс)

Установа: Управління соціального захисту населення Звенигородської РДА
Черкаської області

Одиниця виміру: грн.

Код рядка	Назва статті / Показник	На початок звітного періоду (грн)	На кінець звітного періоду (грн)
1	2	3	4
	АКТИВ		
	I. Нефінансові активи		
1000	Основні засоби:	403 559	373 717
1001	первісна вартість	2 217 178	2 260 538
1002	знос	1 813 619	1 886 821
1050	Запаси	42 983	40 383
1095	Усього за розділом I	446 542	414 100
1300	БАЛАНС АКТИВ	446 542	414 100
	ПАСИВ		
	I. Власний капітал та фінансовий результат		
1400	Внесений капітал	2 217 178	2 260 538
1420	Фінансовий результат (непокритий дефіцит)	-2 986 930	-1 846 438
1495	Усього за розділом I	-769 752	414 100
	II. Зобов'язання		
1575	Інші поточні зобов'язання	1 216 294	0
1595	Усього за розділом II	1 216 294	0
1800	БАЛАНС ПАСИВ	446 542	414 100

Керівник: Оксана ЛІСОВА

Головний бухгалтер: Наталія ПРОКОП'ЄВА

Додаток Г

ЗВІТ ІЗ ПРАЦІ (Форма № 1-ПВ)

Респондент: Управління соціального захисту населення Звенигородської РДА

Код рядка	Назва розділу та показників	Усього	у т.ч. жінки
1	2	3	4
	I. Кількість штатних працівників (осіб)		
3040	Кількість звільнених штатних працівників	11	10
3060	з них з причин плинності кадрів (власне бажання, угода сторін тощо)	11	10
3070	Облікова кількість штатних працівників на кінець звітного періоду	34	29
	II. Втрати робочого часу штатних працівників		
4080	Невідпрацьований час через відпустки без збереження з/п (люд.год / осіб)	-	- / -
	III. Склад фонду оплати праці штатних працівників (тис. грн)		
5010	Фонд оплати праці, усього (ряд.5020 + ряд.5030 + ряд.5060)	3 060,0	х
5020	Фонд основної заробітної плати	2 299,2	х
5030	Фонд додаткової заробітної плати	162,8	х
5040	з нього: надбавки та доплати до тарифних ставок та окладів	0,3	х
5050	з нього: премії та винагороди систематичного характеру	149,8	х
5051	з нього: виплати, пов'язані з індексацією заробітної плати	12,7	х
5060	Заохочувальні та компенсаційні виплати	598,0	х
5070	з нього: матеріальна допомога	522,2	х
	IV. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників		
7010	Середньооблікова кількість жінок (осіб)	х	29
7010	Фонд оплати праці жінок (тис. грн)	х	2 730,7
7010	Кількість відпрацьованих людино-годин жінками	х	16 064
	V. Інформація про укладання колективних договорів		
8010	Кількість укладених і зареєстрованих колективних договорів, од.	-	х

Додаток Д

Огляд навчальної та наукової літератури з
питань обліку і аудиту розрахунків з оплати праці*

Автор, джерело	Проблемні питання, що розглядаються	Пропозиції автора
1	2	3
1. Навчальна та методична література		
Атамас П.Й. [3]	Організація бухгалтерського обліку в держсекторі та виконання кошторису видатків.	Визначено засади первинного обліку використання робочого часу, розрахунку посадових окладів, доплат, особливості обчислення середнього заробітку та зведення даних у меморіальних ордерах бюджетних установ.
Наукові праці та методичні засади [13; 41]	Теоретичні основи формування та структурування фонду оплати праці.	Систематизовано класифікацію виплат за елементами: фонд основної, додаткової заробітної плати, а також інші заохочувальні та компенсаційні витрати бюджетних розпорядників.
2. Наукові дослідження та аудит		
Алфіренко А.Д. [33]	Оптимізація та підвищення ефективності аудиту розрахунків із персоналом.	Обґрунтовано розподіл удосконалення на два вектори: модернізація внутрішнього аналітичного обліку в розрізі працівників та впровадження комп'ютеризованих програм для автоматизації аудиторських процедур.
Наукові розвідки з обліку виплат [22]	Інформаційне забезпечення та автоматизація облікових процесів.	Запропоновано моделі внутрішнього контролю за допомогою робочих таблиць MS Excel для попередньої перевірки даних перед їх вивантаженням до казначейських програм та вебмодуля «Є-Звітність».
3. Нормативно-правове забезпечення		
Бюджетний кодекс України, КЗпП [17; 29]	Законодавче регулювання видатків за КЕКВ 2110 та соціальних гарантій працівників.	Встановлено жорсткі межі фінансування бюджетних програм, обов'язковість виплат допомоги на оздоровлення під час щорічних відпусток та дотримання мінімальних державних стандартів.
Податковий кодекс України та законодавство про оплату праці [46; 53]	Фіскальне навантаження на ФОП та формування об'єднаної звітності.	Регламентовано порядок утримання ПДФО (18%), військового збору (1,5%) та нарахування ЄСВ (22%), а також верифікацію даних в оновленому щоквартальному Податковому розрахунку (Додатки 1 та 4ДФ).

Додаток Е

Таблиця 3.8.

Рішення практичної задачі з розрахунку виплат головного спеціаліста в MS Excel.

Вихідні дані.

	А	В
1	Практична задача для автоматизації розрахунків у середовищі табличного процесора MS Excel.	
2	Показник	Значення
3	Посадовий оклад	11362
4	Надбавка за вислугу років, %	10
5	Надбавка за роботу з державною таємницею, %	30
6	ПДФО, %	18
7	Військовий збір, %	5
8	Профспілковий внесок, %	1
9	ЄСВ, %	22

Продовження додатку Е.

Таблиця 3.8.

Рішення практичної задачі з розрахунку виплат головного спеціаліста в MS Excel.

Алгоритм розрахунку.

	А	В
1	Практична задача для автоматизації розрахунків у середовищі табличного процесора MS Excel	
2	Показник	Формула в MS Excel
3	Надбавка за вислугу років	=B3*10%
4	Надбавка за роботу з державною таємницею	=B3*30%
5	Разом нараховано	=SUM(B3:B5)
6	ПДФО	=B6*18%
7	Військовий збір	=B6*5%
8	Профспілковий внесок	=B6*1%
9	Разом утримано	=SUM(B7:B9)
10	До виплати («на руки»)	=B6-B10
11	ЄСВ	=B6*22%

Продовження додатку Е.

Таблиця 3.8.

Рішення практичної задачі з розрахунку виплат головного спеціаліста в MS Excel.

Результат розрахунку.

	А	В
1	Практична задача для автоматизації розрахунків у середовищі табличного процесора MS Excel	
2	Показник	Результат, грн
3	Посадовий оклад	11 362,00
4	Надбавка за вислугу років	1 136,20
5	Надбавка за роботу з державною таємницею	3 408,60
6	Разом нараховано	15 906,80
7	ПДФО	2 863,22
8	Військовий збір	795,34
9	Профспілковий внесок	159,07
10	Разом утримано	3 817,63
11	До виплати («на руки»)	12 089,17
12	ЄСВ (22%)	3 499,50