

Міністерство освіти і науки України
Національний університет «Острозька академія»
ІНІ Інформаційних технологій та бізнесу
Кафедра фінансів та бізнесу

Кваліфікаційна робота
на здобуття освітнього ступеня магістра
на тему: «ОБЛІК, АНАЛІЗ І АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ
ПІДПРИЄМСТВА»

Виконав: студент 2 курсу, групи МОА-2
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми
«ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
Служинський Богдан Васильович

Керівник – доктор економічних наук,
професор
Мамонтова Наталія Анатоліївна
Рецензент –

"РОБОТА ДОПУЩЕНА ДО ЗАХИСТУ"

Завідувач кафедри фінансів та бізнесу

_____ (доц., к.е.н. Шулик Ю.В.)
(підпис)

Протокол № _____ від « ____ » _____ 2025 р.

Острог – 2025

АНОТАЦІЯ

кваліфікаційної роботи

на здобуття освітнього ступеня магістра

Тема: Облік, аналіз і аудит розрахунків з оплати праці підприємства

Автор: Служинський Богдан Васильович

Науковий керівник: д-р е. н., проф. Мамонтова Наталія Анатоліївна

Захищена “.....”2025 року

Короткий зміст праці:

У кваліфікаційній роботі досліджено теоретичні та прикладні аспекти обліку, аналізу й аудиту розрахунків з оплати праці, а також підходи до підвищення ефективності використання фонду оплати праці та посилення внутрішнього контролю. Об’єктом дослідження є система бухгалтерського обліку на підприємстві, предметом — сукупність методичних, теоретичних і практичних аспектів обліку, аналізу та оподаткування розрахунків за заробітною платою працівникам.

У першому розділі розглянуто сутність і функції оплати праці, розкрито нормативно-правове регулювання у сфері оплати праці та узагальнено теоретичні основи організації обліку, аналізу й аудиту розрахунків з оплати праці.

Другий розділ присвячено організації обліку розрахунків із працівниками: висвітлено документальне оформлення нарахувань і виплат, порядок ведення синтетичного та аналітичного обліку, а також наведено підхід до проведення аудиту розрахунків з оплати праці й оцінки ефективності використання фонду оплати праці.

У третьому розділі сформовано напрями вдосконалення обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці: обґрунтовано доцільність автоматизації облікових процедур, запропоновано підходи до покращення ефективності використання фонду оплати праці та надано рекомендації щодо організації внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці.

У процесі дослідження застосовано методи аналізу, систематизації, порівняння та узагальнення, а також інспектування і формалізацію (складання робочих аналітичних таблиць).

Наукова новизна роботи полягає в подальшій розробці теоретичних положень щодо сутності бухгалтерсько-аналітичної категорії «розрахунок заробітної плати» та практичному підході до організації обліку праці й її оплати для підвищення достовірності показників звітності.

Практичне значення отриманих результатів полягає в можливості використання запропонованих підходів для покращення ведення обліку в установі.

(Підпис автора)

ANNOTATION

Of qualification work

For obtaining a master's degree

Topic: Accounting, Analysis and Audit of Payroll Settlements at an Enterprise

Author: Bohdan Sluzhynskyi

Supervisor: Doctor of Economics, Professor, Nataliia Mamontova

Protected “.....”2025

Summary of work:

This qualification thesis examines the theoretical and applied aspects of accounting, analysis and audit of payroll settlements, as well as approaches to improving the efficiency of payroll fund utilization and strengthening internal control. The object of the study is the enterprise accounting system, and the subject is a set of methodological, theoretical and practical aspects of accounting, analysis and taxation of payroll settlements with employees.

Chapter 1 considers the essence and functions of remuneration, outlines the legal and regulatory framework governing remuneration, and summarizes the theoretical foundations for organizing accounting, analysis and audit of payroll settlements.

Chapter 2 is devoted to the organization of accounting for settlements with employees. It covers the documentation of payroll accruals and payments, the procedure for maintaining synthetic and analytical accounting, and presents an approach to auditing payroll settlements and assessing the efficiency of payroll fund utilization.

Chapter 3 formulates directions for improving accounting, analysis and audit of payroll settlements. It substantiates the feasibility of automating accounting procedures, proposes approaches to enhancing the efficiency of payroll fund utilization, and provides recommendations for organizing an internal audit of payroll settlements.

The study employs methods of analysis, systematization, comparison and generalization, as well as inspection and formalization (preparation of working analytical tables).

The scientific novelty of the thesis consists in the further development of theoretical provisions regarding the essence of the accounting and analytical category “payroll calculation” and in a practical approach to organizing labor and payroll accounting aimed at increasing the reliability of reporting indicators. The practical significance of the results obtained lies in the possibility of applying the proposed approaches to improve accounting practices in the institution.

(author's signature)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ	6
1.1. Сутність і функції оплати праці в бюджетній установі	6
1.2. Нормативно-правове регулювання оплати праці	9
1.3. Теоретичні основи обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці	13
РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....	19
2.1. Організація та документальне оформлення обліку заробітної плати.....	19
2.2. Порядок ведення синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці	21
2.3. Процедури аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві	25
2.4. Оцінка ефективності використання фонду оплати праці.....	30
РОЗДІЛ 3 ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ.....	39
3.1. Автоматизація обліку оплати праці на підприємстві	39
3.2. Покращення ефективності використання фонду оплати праці для Ліцею з ПВФП в м. Острог.....	47
3.3. Рекомендації щодо внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці для Обласного ліцею з посиленою військово-фізичною підготовкою в м. Острог імені К.І. Острозького РОР	54
ВИСНОВКИ	59
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	64
ДОДАТКИ	67

ВСТУП

Облік, аналіз та оподаткування розрахунків за заробітною платою працівникам є ключовим елементом діяльності всіх підприємств. Саме заробітна плата є джерелом мотивації трудової діяльності людей, тому керівництво організації повинно стимулювати активність своїх співробітників шляхом впровадження додаткових систем преміювання, а головне завдання бухгалтера полягає у своєчасному нарахуванні та видачі заробітної плати.

При цьому одним з найбільш складних процесів при перевірці підприємства є облік та аналіз розрахунків по заробітній платі. Складнощі викликані численністю, систематичним здійсненням, різноманітністю і специфікою операцій з обліку праці та заробітної плати. Цим обумовлена актуальність обраної теми дослідження.

Ступінь розробленості проблеми. Значний внесок у вивчення методики обліку і аудиту розрахунків з оплати праці та в дослідження проблем, пов'язаних з даним сегментом обліку, внесли такі відомі українські та зарубіжні вчені, як: Бунда О. М. [19], Матяш Ю. М. [25], Ткаченко Н. М. [28], Гнатишин Л. Б. [20], Прокопишин О. С., Жидовська Н. М., Безверхий К. [18], Брезницька К.Ф., Демченко М.М., Дробязко С.І., Мулик Т.О., Оляднічук Н. В., Корягін М.В., Потриваєва Н.В., Ленъ В.С. [24], Орлов І. В. [27], Шевченко А. [29], Кудирко О. М., Дячук М.В. [21], Дж. М. Кейнс [22], Дж. Б. Кларк та ін.

Мета кваліфікаційної роботи полягає в узагальненні теоретичних положень обліку, аналізу та оподаткування розрахунків за заробітною платою працівникам для їх застосування в рамках практичного дослідження особливостей підприємства та здійснення обліку, аналізу та оподаткування розрахунків за заробітною платою для працівників підприємства. Для досягнення поставленої мети були сформульовані наступні завдання:

- визначити економічну сутність та форми розрахунків за заробітною платою;

- охарактеризувати основні завдання обліку та аналізу розрахунків за заробітною платою на підприємстві;
- розглянути нормативно-правове регулювання обліку та оподаткування розрахунків за заробітною платою;
- провести організаційно-економічну характеристику підприємства;
- визначити особливості організації обліку, аналізу та оподаткування розрахунків за заробітною платою на підприємстві;
- провести синтетичний та аналітичний облік розрахунків за заробітною платою працівникам;
- проаналізувати склад та структуру розрахунків за заробітною платою на підприємстві;
- провести аналіз ефективності розрахунків за заробітною платою на підприємстві.

Об'єктом дослідження магістерської роботи є система бухгалтерського обліку на підприємстві.

Предметом дослідження кваліфікаційної роботи є сукупність методичних, теоретичних і практичних аспектів обліку, аналізу та оподаткування розрахунків за заробітною платою працівникам.

Методи дослідження включають аналіз, систематизацію, порівняння та узагальнення нормативних джерел та наукової літератури на тему дослідження. Аналітичними методами дослідження є інспектування, порівняльний аналіз, формалізація (складання робочих аналітичних таблиць). Інформаційна база дослідження представлена методичними матеріалами, спеціальною літературою, результатами фундаментальних і прикладних наукових робіт вітчизняних і зарубіжних авторів, матеріалами наукових і науково-практичних конференцій з питань бухгалтерського обліку та аудиту. У роботі були використані статистичні дані та документи бухгалтерської звітності досліджуваного підприємства.

Наукова новизна отриманих результатів характеризується подальшою розробкою науково-теоретичних положень щодо формулювання сутності

бухгалтерсько-аналітичної категорії «Розрахунок заробітної плати», а також практичним підходом до організації обліку праці, її оплати та розрахунку працівника, який спрямований на підвищення достовірності показників звітності.

Практичне значення отриманих результатів досліджень полягає в науково обґрунтованому аналізі бухгалтерського обліку, аналізу та оподаткування розрахунків за заробітною платою працівників на підприємстві, який дає можливість подальшого покращення ведення обліку в установі.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1. Сутність і функції оплати праці в бюджетній установі

Оплата праці в бюджетній установі є грошовою винагородою працівникам за виконання ними посадових і службових обов'язків відповідно до трудового договору, штатного розпису та чинного законодавства України. У ширшому розумінні оплата праці виступає економічною та соціальною категорією, що відображає порядок розподілу бюджетних коштів, спрямованих на утримання персоналу, між різними категоріями працівників установи. На відміну від суб'єктів господарювання, у бюджетних установах оплата праці не пов'язана зі створенням прибутку або доданої вартості, а здійснюється в межах затверджених бюджетних асигнувань.

Сутність оплати праці в бюджетній установі проявляється через поєднання кількох взаємопов'язаних аспектів: вартості робочої сили як соціально-економічної категорії, законодавчо встановленого рівня заробітної плати, системи державних соціальних гарантій та обсягу бюджетного фінансування. Таким чином, оплата праці одночасно виконує функції матеріального забезпечення персоналу, інструменту реалізації державної соціальної політики та елемента фінансового управління бюджетною установою.

Структура заробітної плати в бюджетних установах має чітко регламентований характер і визначається нормами Закону України «Про оплату праці», Бюджетного кодексу України, галузевими нормативно-правовими актами та локальними документами установи. Вона охоплює фіксовані складові та обмежену змінну частину, а також обов'язкові нарахування і утримання, що забезпечує прозорість, контрольованість і цільове використання бюджетних коштів.

До основних складових заробітної плати в бюджетній установі належать:

Основна заробітна плата — посадовий оклад або тарифна ставка, встановлені відповідно до Єдиної тарифної сітки з урахуванням посади, кваліфікації, стажу роботи, педагогічного навантаження та умов праці.

Додаткова заробітна плата — доплати і надбавки за вислугу років, престижність педагогічної праці, класне керівництво, перевірку зошитів, роботу в нічний час, у святкові та вихідні дні, суміщення посад, тимчасове заміщення відсутніх працівників.

Заохочувальні виплати (преміювання) — виплати стимулюючого характеру, що здійснюються в межах фонду оплати праці та відповідно до затверджених положень; їх застосування має обмежений і регламентований характер.

Компенсаційні та гарантійні виплати — індексація грошових доходів, оплата часу простою не з вини працівника, відряджень, щорічних і додаткових відпусток, тимчасової непрацездатності.

Обов'язкові нарахування та утримання — єдиний соціальний внесок, податок на доходи фізичних осіб, військовий збір та інші утримання, передбачені законодавством, що безпосередньо впливають на суму заробітної плати до виплати.

Сукупна заробітна плата в бюджетній установі має забезпечувати баланс між стабільністю доходів працівників і дотриманням жорсткої бюджетної дисципліни. На відміну від комерційного сектору, можливості гнучкого стимулювання тут обмежені, що зумовлює домінування фіксованих виплат над змінними.

Оплата праці в бюджетній установі виконує низку специфічних функцій:

1. Відтворювальну, яка забезпечує мінімально необхідний рівень доходів працівників для відновлення працездатності та підтримання життєвого рівня відповідно до державних соціальних стандартів.
2. Соціальну, що сприяє реалізації принципів соціальної справедливості, рівності в оплаті праці та зменшенню надмірної диференціації доходів.
3. Регулюючу, яка визначає співвідношення оплати праці між різними категоріями персоналу та впливає на стабільність кадрового складу бюджетної установи.
4. Стабілізаційну, спрямовану на збереження кадрового потенціалу та зниження плинності працівників у сфері освіти.

5. Обліково-контрольну, що формує одну з найбільших статей видатків бюджету і потребує ретельного бухгалтерського обліку, внутрішнього контролю та фінансового аудиту.
6. Бюджетно-витратну, яка визначає обсяг видатків кошторису та потребує планування і контролю використання фонду оплати праці.

Принципи побудови системи оплати праці в бюджетній установі ґрунтуються на законності, прозорості та цільовому використанні бюджетних коштів. До ключових принципів належать:

- нормативна визначеність і відповідність законодавству;
- внутрішня справедливість оплати праці залежно від складності, відповідальності та умов виконання роботи;
- прозорість нарахувань і зрозумілість правил для працівників;
- обмежена гнучкість у межах затвердженого фонду оплати праці;
- зв'язок рівня оплати праці з кваліфікацією, стажем і посадовими обов'язками, а не з фінансовим результатом діяльності.

Форми оплати праці в бюджетних установах мають переважно погодинний і посадово-окладний характер, оскільки результати праці в освітній сфері не підлягають прямому кількісному виміру. Використання відрядних форм та систем, орієнтованих на комерційний результат, у бюджетній сфері є обмеженим або неможливим.

Економічна сталість зростання заробітної плати в бюджетній установі забезпечується не зростанням продуктивності в ринковому розумінні, а збільшенням бюджетного фінансування, переглядом соціальних стандартів та удосконаленням нормативно-правового регулювання. Керованість фонду оплати праці досягається шляхом:

- кошторисного планування видатків;
- нормування педагогічного та робочого навантаження;
- оптимізації чисельності персоналу;
- дотримання встановлених тарифних розрядів і надбавок;
- постійного моніторингу використання бюджетних коштів.

Диференціація заробітної плати в бюджетній установі здійснюється з урахуванням кваліфікації працівників, складності та відповідальності виконуваних функцій, умов праці, стажу роботи, а також особливостей виконання додаткових обов'язків. Обґрунтована диференціація сприяє підтриманню відчуття справедливості та підвищує мотивацію персоналу в межах існуючих фінансових обмежень.

Важливе значення має належне документальне забезпечення процесу оплати праці, яке включає таблиці обліку робочого часу, штатний розпис, накази з кадрових питань, положення про оплату праці та преміювання, розрахунково-платіжні відомості, а також розрахункові листки для працівників. Якісне документування є основою достовірного обліку, фінансового контролю та аудиту розрахунків з оплати праці.

Отже, оплата праці в бюджетній установі є багатовимірним механізмом, що поєднує соціальні гарантії, бюджетні обмеження та управлінські рішення. Її ефективна організація потребує чіткого нормативного регулювання, прозорого обліку й постійного аналізу, що створює підґрунтя для подальшого дослідження обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці.

1.2. Нормативно-правове регулювання оплати праці

Нормативно-правове регулювання оплати праці в бюджетних установах України становить цілісну багаторівневу систему, що поєднує загальнообов'язкові вимоги держави, міжнародні стандарти та локальні нормативні акти бюджетних установ. В її основі лежить поєднання імперативного державного регулювання з обмеженими елементами договірного врегулювання, що забезпечує реалізацію соціальних гарантій працівників і дотримання бюджетної дисципліни. Формування, нарахування, виплата та оподаткування заробітної плати в бюджетній сфері здійснюються виключно в межах чинного законодавства та затверджених бюджетних асигнувань.

Базовими нормативно-правовими актами у сфері оплати праці є Кодекс законів про працю України (КЗпП) [1], Закон України «Про оплату праці» [4], Бюджетний кодекс України, Податковий кодекс України [3], Закон України «Про

збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» [5], підзаконні акти Кабінету Міністрів України та центральних органів виконавчої влади. У сфері бухгалтерського обліку застосовуються національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі; положення МСБО 19 «Виплати працівникам» можуть використовуватися як методологічна база у частині, що не суперечить національному законодавству.

Поряд із загальнодержавними нормами в бюджетних установах діють локальні нормативні документи — колективні договори, положення про оплату праці, штатні розписи та кошториси. Вони деталізують механізм нарахування заробітної плати з урахуванням специфіки діяльності установи, проте не можуть змінювати або звужувати обсяг державних соціальних гарантій.

Відповідно до статті 94 КЗпП України [1] заробітна плата визначається як винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Аналогічне визначення наведено у статті 1 Закону України «Про оплату праці» [4], де наголошується на зв'язку заробітної плати з трудовим договором і трудовим внеском працівника. Для бюджетних установ характерно те, що розмір і структура цієї винагороди встановлюються переважно державою, а не ринковими чинниками.

Законодавчо визначена структура заробітної плати закріплена у статті 2 Закону України «Про оплату праці» [4] і включає:

1. основну заробітну плату — оплату за виконання встановлених норм праці у вигляді тарифних ставок і посадових окладів, визначених відповідно до Єдиної тарифної сітки;
2. додаткову заробітну плату — доплати і надбавки за роботу понад установлені норми, за особливі умови праці, вислугу років, педагогічне навантаження, роботу в нічний час, у святкові та вихідні дні, а також гарантійні й компенсаційні виплати;
3. інші заохочувальні та компенсаційні виплати — одноразові заохочення, матеріальна допомога, премії та інші виплати, що здійснюються у межах затвердженого фонду оплати праці.

Форми оплати праці в бюджетних установах мають переважно погодинний і посадово-окладний характер. Відповідно до статті 97 КЗпП України оплата праці може здійснюватися за погодинною або іншими системами, однак застосування відрядної форми у бюджетній сфері є обмеженим через неможливість прямого вимірювання результатів праці в освітніх та соціальних установах.

Основою побудови системи оплати праці в бюджетних установах є тарифна система. Згідно зі статтею 6 Закону України «Про оплату праці» застосування тарифної системи забезпечує диференціацію заробітної плати залежно від складності робіт, кваліфікації працівників і відповідальності виконуваних функцій. У бюджетній сфері тарифна система реалізується через Єдину тарифну сітку, яка встановлює співвідношення між посадовими окладами різних категорій персоналу.

Окремий рівень регулювання становить бухгалтерський облік виплат працівникам. Відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам» та інших стандартів державного сектору, виплати працівникам визнаються як зобов'язання та витрати періоду, у якому вони були нараховані. Облік забезпечує формування достовірної інформації про використання бюджетних коштів і контроль за дотриманням кошторису.

Центральне місце в системі правового регулювання оплати праці посідає КЗпП України, який закріплює мінімальні державні гарантії. Він визначає обов'язок роботодавця виплачувати заробітну плату регулярно та своєчасно, встановлює правила оплати роботи у надурочний час, у святкові та вихідні дні, у нічний час, а також передбачає індексацію грошових доходів у зв'язку зі зростанням інфляції. Закон України «Про оплату праці» деталізує ці положення, закріплюючи мінімальний розмір заробітної плати як соціальний стандарт, нижче якого оплата за повністю відпрацьовану норму часу не допускається.

Податкове та соціальне регулювання формує обов'язковий фіскальний компонент оплати праці в бюджетних установах. Податковий кодекс України визначає порядок оподаткування доходів працівників податком на доходи

фізичних осіб і військовим збором, а Закон України про єдиний соціальний внесок регламентує нарахування та сплату ЄСВ роботодавцями. Ці норми забезпечують фінансування системи загальнообов'язкового державного соціального страхування та реалізацію соціальних прав працівників.

Підзаконні нормативні акти Кабінету Міністрів України деталізують порядок індексації грошових доходів, встановлюють умови оплати праці окремих категорій працівників бюджетної сфери, визначають граничні розміри доплат і надбавок. Накази Міністерства фінансів України регулюють питання документального оформлення, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової і бюджетної звітності щодо витрат на оплату праці.

Міжнародні норми, зокрема МСБО 19 «Виплати працівникам» і конвенції Міжнародної організації праці, доповнюють національну систему, встановлюючи загальні принципи захисту заробітної плати, її своєчасної виплати та достатності. Хоча їх застосування в бюджетних установах обмежується національним законодавством, вони впливають на формування сучасних підходів до обліку та контролю виплат працівникам.

Важливим елементом правового регулювання є забезпечення дисципліни виплат. Заробітна плата в бюджетних установах виплачується у грошовій формі у встановлені строки, а працівники мають бути письмово поінформовані про складові нарахувань і утримань. Утримання із заробітної плати допускаються лише у випадках, передбачених законодавством, і в межах установлених обмежень.

Таким чином, нормативно-правове регулювання оплати праці в бюджетних установах України є комплексною системою правових, фінансових і облікових норм, спрямованих на забезпечення соціального захисту працівників, дотримання бюджетної дисципліни та прозорого використання державних коштів. Ефективність цієї системи залежить від чіткого виконання законодавчих вимог, належного документування та постійного контролю за правильністю нарахування і виплати заробітної плати, що є передумовою якісного обліку, аналізу й аудиту розрахунків з оплати праці.

1.3. Теоретичні основи обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці

Облік розрахунків з оплати праці в бюджетній установі здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі та нормативно-правових актів Міністерства фінансів України. Для Обласного ліцею з посиленою військово-фізичною підготовкою в м. Острог імені К.І. Острозького Рівненської обласної ради заробітна плата є основною складовою видатків кошторису, що зумовлює підвищені вимоги до точності облікових процедур і фінансового контролю.

Метою бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці є забезпечення своєчасного та достовірного нарахування заробітної плати працівникам, правильного відображення обов'язкових утримань і нарахувань на фонд оплати праці, а також контролю за цільовим використанням бюджетних коштів. Об'єктами обліку є посадові оклади, доплати і надбавки, премії, відпускні, лікарняні та інші виплати, передбачені законодавством і внутрішніми нормативними документами установи.

Облік витрат на оплату праці ведеться за рахунками класу 8 «Витрати», зокрема за субрахунками 8011 «Витрати на оплату праці» та 8012 «Нарахування на оплату праці», з обов'язковим застосуванням кодів економічної класифікації видатків КЕКВ 2111 «Заробітна плата» та 2120 «Нарахування на оплату праці». Розрахунки з працівниками з оплати праці обліковуються на субрахунку 6511, з бюджетом за податками і зборами — на субрахунках 6411 і 6415, а з органами соціального страхування — на субрахунку 6512.

Типові бухгалтерські проведення з обліку нарахування, утримання та виплати заробітної плати в бюджетній установі наведено в таблиці

Таблиця 1.1

Типові бухгалтерські проведення з обліку нарахування заробітної
плати

Операція	Дт	Кт	КЕКВ	Примітка
Нарахування посадових окладів педагогічному та іншому персоналу	8011	6511	2111	Основна заробітна плата відповідно до штатного розпису
Нарахування доплат і надбавок (вислуга років, престижність, класне керівництво тощо)	8011	6511	2111	Передбачені законодавством та колективним договором
Нарахування премій	8011	6511	2111	У межах затвердженого фонду оплати праці
Нарахування відпускних	8011	6511	2111	За графіком відпусток
Утримання ПДФО із заробітної плати	6511	6411	–	Податкове зобов'язання перед бюджетом
Утримання військового збору	6511	6415	–	Військовий збір
Інші утримання (аліменти, виконавчі листи)	6511	6751	–	За виконавчими документами
Нарахування ЄСВ на фонд оплати праці	8012	6512	2120	ЄСВ роботодавця
Виплата заробітної плати працівникам	6511	2313	–	Перерахування на карткові рахунки
Перерахування ПДФО до бюджету	6411	2313	–	У строки, визначені ПКУ
Перерахування військового збору	6415	2313	–	Обов'язковий платіж
Перерахування ЄСВ	6512	2313	–	Згідно з вимогами законодавства
Депонування невиплаченої заробітної плати	6511	6751	–	У разі невиплати у встановлений строк
Виплата депонованої заробітної плати	6751	2313	–	Погашення депонентської заборгованості

Джерело: складено автором на підставі Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі та чинного законодавства України.

Оцінки, забезпечення і розрахункові моделі

- Резерв відпусток: створюється щомісяця за принципом нарахування, виходячи з накопичених прав працівників.

○ Очікувана сума виплат:

$$R = \text{Дневик} \cdot \text{Ссер.дн.} \cdot (1 + r\text{ЄСВ}), \quad (1.1)$$

де R — очікувана сума виплат, грн;

D невик. — кількість невикористаних днів відпустки;

S сер.дн. — середньоденна заробітна плата (розраховується за останні 12 місяців або фактично відпрацьований період);

r ЄСВ — ставка єдиного соціального внеску (ЄСВ).

- Середньоденна зарплата (спрощено):

$$S_{\text{сер.дн.}} = Z_{12 \text{ міс.}} / D_{\text{робочі}} \quad (1.2)$$

де S_{сер.дн.} — середньоденна заробітна плата, грн;

Z_{12 міс.} — загальна сума нарахованої зарплати за останні 12 місяців (або фактичний період роботи, якщо менше 12 місяців);

D робочі — кількість відпрацьованих робочих днів за цей період.

- Премії/бонуси: зобов'язання визнається, коли існує конструктивне зобов'язання і розрахунок суми є надійним (політика/контракт, виконані KPI).

Спеціальні випадки нарахувань і обліку:

- Неповний робочий час/сумісництво:
 - Особливість: пропорційне нарахування окладу та гарантій (нічні/святкові — за фактом).
 - Контроль: коректне табелювання, відокремлена аналітика договорів сумісників.
- Відрядна оплата:
 - Особливість: залежність від виробітку та якості; нарахування за нарядами/рапортами.
 - Контроль: контроль якості/браку, санкції за невідповідність.
- Надурочні/нічні/святкові:
 - Особливість: підвищені коефіцієнти оплати, альтернативна компенсація (день відпочинку — за нормами).
 - Контроль: дотримання процедур погодження та лімітів.
- Дистанційна/надомна робота:
 - Особливість: віддалений облік часу/результату, витрати на інструменти праці (за політикою).
 - Контроль: цифрові журнали обліку, SLA на результати.

Відображення у звітності та розкриття

- Фінансова звітність:
 - Витрати: класифікація за функціями (виробництво/адміністрація/збут/інші).
 - Зобов'язання: поточні зобов'язання перед персоналом, бюджетом і фондами; забезпечення — окремим рядком.
 - Примітки: облікова політика щодо виплат працівникам, методики оцінок, розкриття за МСБО 19 (якщо застосовується).
- Податкова/соціальна/статистична:
 - ПДФО/військовий/ЄСВ: своєчасні перерахування та звітність; відповідність баз і ставок.
 - Статистика праці: коректні форми щодо чисельності, фонду часу та ФОП.
- Методи аналізу:
 - Горизонтальний/трендовий: сезонність, темпи зростання.
 - Вертикальний/структурний: профіль витрат за видами/підрозділами.
 - Факторний: декомпозиція зміни ФОП на ефекти чисельності, ставки, фонду часу, структури персоналу.
 - Бенчмаркінг: порівняння з ринком/галуззю; аудит рівності оплати за рівну працю.
- Управлінські дії:
 - Оптимізація політик: баланс фікс/змінна, валідні KPI.
 - Нормування/графіки: зниження надурочних, вирівнювання завантаження.
 - Рев'ю грейдів: усунення необґрунтованих перекосів, прозорість діапазонів.

Аудиторські аспекти і контроль середовища:

- Цілі аудиту: обґрунтована впевненість у відсутності суттєвих викривлень у нарахуваннях, утриманнях, зобов'язаннях та розкриттях; перевірка дотримання гарантій.
- Ключові ризики:

- Повнота/існування: фіктивні працівники, подвійні виплати, непрозорі премії.
- Точність/оцінка: неправильні ставки ПДФО/ЄСВ, помилки у відпускних/лікарняних, некоректний cut-off.
- Комплаєнс: недотримання мінімальних гарантій, індексації, лімітів утримань.
- Тести контролю:
 - Розмежування функцій: кадри — таблиці — розрахунок — виплата.
 - Затвердження змін: окладів, грейдів, премій, довідників ставок.
 - ІТ-контролі: права доступу, журнали змін, валідації меж і ставок.
- Процедури по суті:
 - Повторний розрахунок зарплати на вибірці режимів (повний/неповний, відрядний, нічні/надурочні).
 - Звірка «штат—табель—відомість—платіжка»; підтвердження відсутності «мертвих душ».
 - Резерви: перерахунок відпусток, визнання бонусів; для МСБО 19 — тест дисконту й актуарних припущень.
 - Аналітичні процедури: тренди ФОП, аномалії у структурі виплат, співвідношення з виручкою/випуском.

Узгодженість трьох площин: облік — аналіз — аудит

- Облік: дає перевірені дані про нарахування, утримання, зобов'язання і забезпечення.
- Аналіз: перетворює дані на управлінську інформацію про ефективність ФОП, продуктивність, структурні диспропорції.
- Аудит: забезпечує довіру до даних і політик, знижує ризик суттєвих викривлень і порушень гарантій.

Комплексний підхід підвищує керованість витрат, підтримує справедливість і прозорість оплати праці, а також створює основу для стійкого зростання винагород, узгодженого з можливостями бюджетного фінансування та державними соціальними стандартами.. Якщо потрібно, під кожен підрозділ можу підготувати короткі «вставки» з прикладами розрахунків і шаблонами

документів (табель, положення про преміювання, формула резерву) для безпосереднього використання в роботі.

РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

2.1. Організація та документальне оформлення обліку заробітної плати

Ефективна організація обліку оплати праці в закладах спеціалізованої освіти виступає ключовим елементом системи внутрішнього контролю та забезпечення цільового використання бюджетних коштів. У досліджуваному Ліцеї, діяльність якого поєднує навчальний процес із посиленою військово-фізичною підготовкою та цілодобовим перебуванням вихованців, організація облікових процедур виходить за межі стандартних операцій і являє собою складний, багаторівневий процес взаємодії між кадровою службою, навчальною частиною та бухгалтерією. Ця взаємодія суворо регламентується затвердженим Графіком документообігу та Наказом про облікову політику установи, які визначають строки, відповідальних осіб та маршрути руху документів.

Первинним етапом, що формує нормативну базу для всіх подальших нарахувань, є планування фонду оплати праці на основі штатного розпису та тарифікації. Фундаментальним документом у цьому процесі виступає Тарифікаційний список працівників, який у Ліцеї формується двічі на рік: станом на 1 вересня — у зв'язку з початком нового навчального року та зміною педагогічного навантаження, та станом на 1 січня — у зв'язку з початком нового бюджетного періоду та законодавчими змінами розмірів мінімальної заробітної плати або прожиткового мінімуму. Специфіка установи вимагає складання окремих тарифікаційних списків для різних категорій персоналу. Для педагогічних працівників у списку детально фіксуються тижневе навантаження, освіта, кваліфікаційна категорія, тарифний розряд за Єдиною тарифною сіткою, а також перелік обов'язкових педагогічних доплат (за перевірку зошитів, класне керівництво, завідування навчальними кабінетами). Для офіцерів-вихователів та інструкторського складу тарифікація враховує специфіку військового профілю, включаючи доплати за роботу з особовим складом у позаурочний час. Будь-які кадрові зміни, що відбуваються у проміжках між затвердженням тарифікаційних списків (прийняття, звільнення, зміна категорії після атестації, встановлення надбавки за вислугу років), в обов'язковому порядку оформлюються наказами

керівника установи з особового складу, які слугують єдиною легітимною підставою для внесення коректив до особових карток в обліковій системі бухгалтерії.

Наступним ланцюгом облікового процесу є фіксація фактичного виконання роботи, що реалізується через систему первинного обліку робочого часу. Основним документом, що підтверджує право працівника на отримання винагороди, є Табелі обліку використання робочого часу (типова форма № П-5)(Додаток Є). Враховуючи особливий режим роботи Ліцею, процедура табелювання є диференційованою. Для адміністративно-господарського персоналу облік ведеться за стандартним п'ятиденним робочим тижнем. Натомість для вихователів, чергових офіцерів та служби охорони застосовується підсумований облік робочого часу зі змінними графіками. У табелях цих працівників окремо виокремлюються години роботи у нічний час (з 22:00 до 06:00), які згідно із законодавством підлягають оплаті у підвищеному розмірі, а також години роботи у святкові та неробочі дні. Для педагогічного складу додатковим, але критично важливим документом є Журнал обліку пропущених і заміненних уроків. Оскільки оплата праці вчителя залежить від фактично вчитаних годин, будь-яка відсутність педагога через хворобу чи відрядження вимагає документального оформлення заміни іншим викладачем, що візується заступником директора з навчальної роботи та передається до бухгалтерії разом із табелем.

Обробка первинних документів та нарахування заробітної плати здійснюється бухгалтерією з використанням спеціалізованого програмного забезпечення, адаптованого до потреб бюджетних установ. Автоматизація дозволяє інтегрувати дані табелів та наказів, мінімізуючи ризик арифметичних помилок. Узагальнення інформації відбувається у ключовому реєстрі синтетичного обліку — Меморіальному ордері № 5 (Додаток Е) «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій». У цьому документі суми нарахованої заробітної плати групуються за Кодами економічної класифікації видатків (КЕКВ): за кодом 2111 відображається основна та додаткова заробітна плата, а за кодом 2120 — нарахування єдиного соціального

внеску. Важливою особливістю організації обліку в Ліцеї є необхідність чіткого розмежування видатків за джерелами фінансування: у меморіальному ордері та Головній книзі окремо обліковуються витрати за загальним фондом кошторису (бюджетні асигнування) та спеціальним фондом (доходи від надання платних послуг). Паралельно організовано документообіг виплат за листками непрацездатності: на підставі електронних лікарняних, отриманих через портал Пенсійного фонду, комісія із соціального страхування установи оформлює протокол, який стає підставою для формування бухгалтерією заяви-розрахунку на отримання фінансування від Фонду.

Завершальним етапом документообігу є процедура виплати, яка в бюджетній установі має суттєву специфіку та передбачає суворий казначейський контроль. На відміну від комерційних підприємств, Ліцей не здійснює прямих переказів коштів. Бухгалтерія спочатку реєструє в органах Державної казначейської служби України бюджетні зобов'язання (на суму нарахованого фонду оплати праці згідно зі штатним розписом) та бюджетні фінансові зобов'язання (на суму фактичних виплат «на руки» та податків). Лише після перевірки казначеєм наявності кошторисних призначень та цільового спрямування платежів оформлюються платіжні інструкції. При цьому суворо дотримується вимога одночасності перерахування коштів: податок на доходи фізичних осіб, військовий збір та єдиний соціальний внесок сплачуються одночасно з перерахуванням заробітної плати на карткові рахунки працівників. Така багатоступенева система документального оформлення забезпечує прозорість розрахунків, законність нарахувань та повний контроль за рухом бюджетних коштів на кожному етапі — від затвердження тарифікації до фактичної виплати.

2.2. Порядок ведення синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про виплати працівникам в установах державного сектору визначаються НП(С)БОДС 128 «Зобов'язання» [8] та НП(С)БОДС 135 «Витрати» [9]. Оскільки об'єктом дослідження є Ліцей, що фінансується з бюджету, система рахунків

базується на Плані рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі (Наказ МФУ № 1203) [11].

Ключовою особливістю обліку є суворе дотримання бюджетного законодавства: витрати на оплату праці мають відповідати затвердженому кошторису, а їх відображення здійснюється в розрізі кодів економічної класифікації видатків (КЕКВ) та джерел фінансування.

Синтетичний облік розрахунків з оплати праці зосереджено на пасивному субрахунку 6511 «Розрахунки із заробітної плати».

- За кредитом відображаються зобов'язання установи перед персоналом (нарахування посадових окладів, надбавок, доплат, премій, індексації, відпускних та допомоги з тимчасової непрацездатності).
- За дебетом фіксується зменшення зобов'язань шляхом утримань (ПДФО, військовий збір, профспілкові внески) та виплати належних сум працівникам.

Важливою відмінністю від комерційного сектору є відсутність рахунків витрат діяльності (клас 9). Натомість витрати визнаються одночасно з нарахуванням зобов'язань на рахунках класу 8, що класифікуються за джерелами покриття:

1. Субрахунок 8011 «Витрати на оплату праці» — для виплат за рахунок коштів загального фонду.
2. Субрахунок 8111 «Витрати на оплату праці» — для виплат за рахунок коштів спеціального фонду (наприклад, від надання платних освітніх чи інших послуг).

Основним регістром синтетичного обліку є Меморіальний ордер № 5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій». Саме в цьому документі систематизуються дані з розрахунково-платіжних відомостей за місяць. Підсумок Меморіального ордера № 5 переноситься до книги «Журнал-Головна».

Аналітичний облік розрахунків з оплати праці виконує функцію деталізації синтетичних показників для потреб управління та контролю. Він будується за ієрархічним принципом, наведеним у таблиці 2.1.

Таблиця 2.1

Система аналітичного обліку розрахунків з оплати праці в установі

Рівень аналітики	Об'єкт обліку	Призначення інформації	Первинні джерела
I рівень	Працівник (табельний номер)	Персоніфікований облік розрахунків, контроль правильності нарахувань згідно з тарифікацією та відпрацьованим часом.	Тарифікаційні списки, накази, табелі обліку робочого часу (форма П-5).
II рівень	КЕКВ	Контроль виконання кошторису: розмежування видатків за кодами 2111 (Зарплата) та 2120 (Нарахування на оплату праці).	Кошторис, план асигнувань.
III рівень	Джерело фінансування	Роздільний облік видатків Загального фонду та Спеціального фонду (власні надходження) для недопущення нецільового використання.	Виписки з реєстраційних рахунків ДКСУ.
IV рівень	Структура виплат	Аналіз складу фонду оплати праці (основна, додаткова зарплата, заохочувальні та компенсаційні виплати).	Розрахунково-платіжні відомості.

Кореспонденція рахунків для відображення господарських операцій з оплати праці в бюджетних установах має свою специфіку, зокрема використання транзитних рахунків для перерахування податків та взаємодію з органами Казначейства.

Таблиця 2.2

Відображення операцій з оплати праці на рахунках бухгалтерського обліку (План рахунків № 1203)

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Визнання зобов'язань та витрат (Нарахування)		
1.1	Нараховано заробітну плату педагогічному та адміністративному персоналу (загальний фонд)	8011 «Витрати на оплату праці»	6511 «Розрахунки із заробітної плати»

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1.2	Нараховано заробітну плату персоналу за рахунок надходжень від платних послуг (спецфонд)	8111 «Витрати на оплату праці»	6511 «Розрахунки із заробітної плати»
1.3	Нараховано допомогу з тимчасової непрацездатності (за рахунок коштів ПФУ)	2314 «Інші рахунки в Казначействі»	6511 «Розрахунки із заробітної плати»
2	Відображення утримань		
2.1	Утримано податок на доходи фізичних осіб (18%)	6511 «Розрахунки із заробітної плати»	6311 «Розрахунки з бюджетом за податками і зборами»
2.2	Утримано військовий збір (за чинною ставкою)	6511 «Розрахунки із заробітної плати»	6311 «Розрахунки з бюджетом за податками і зборами»
2.3	Утримано за виконавчими листами (аліменти тощо)	6511 «Розрахунки із заробітної плати»	6518 «Розрахунки за іншими виплатами»
3	Нарахування єдиного внеску (ЄСВ)		
3.1	Нараховано ЄСВ (22%) на фонд оплати праці (загальний фонд)	8012 «Відрахування на соціальні заходи»	6313 «Розрахунки із загальнообов'язкового держ. соц. страхування»
3.2	Нараховано ЄСВ на фонд оплати праці (спецфонд)	8112 «Відрахування на соціальні заходи»	6313 «Розрахунки із загальнообов'язкового держ. соц. страхування»
4	Рух грошових коштів (Виплата)		
4.1	Отримано фінансування (відкрито асигнування) на реєстраційний рахунок	2313 «Реєстраційні рахунки»	7011 «Бюджетні асигнування»
4.2	Сплачено податки та збори до бюджету (ПДФО, ВЗ, ЄСВ)	6311, 6313	2313 «Реєстраційні рахунки»
4.3	Перераховано заробітну плату на карткові рахунки працівників	6511 «Розрахунки із заробітної плати»	2313 «Реєстраційні рахунки»

Джерело: розроблено автором на основі Типової кореспонденції субрахунків (Наказ Мініну № 1219) [12].

Варто зазначити, що автоматизація обліку в Ліцеї забезпечує інтеграцію аналітичних даних з кадрового обліку безпосередньо у фінансову звітність. Це дозволяє мінімізувати помилки при рознесенні витрат між КЕКВ 2111 та 2120, а також гарантує точність формування форми № 2-дс «Звіт про фінансові результати», де витрати на оплату праці відображаються у складі витрат за обмінними операціями.

Таким чином, діюча система обліку забезпечує повне, достовірне та своєчасне відображення розрахунків з персоналом, дотримуючись принципу

нарахування та відповідності доходів і витрат, що є фундаментом для ефективного управління бюджетними ресурсами.

2.3. Процедури аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві

Аудит розрахунків з оплати праці спрямований на отримання достатніх та належних аудиторських доказів [27] щодо достовірності відображення витрат на оплату праці, зобов'язань перед працівниками та державою, а також відповідності нарахувань чинному законодавству та внутрішнім регламентам. Теоретичною основою є ризик-орієнтований підхід: аудитор ідентифікує та оцінює ризики суттєвого викривлення на рівні тверджень і проектує у відповідь поєднання тестів контролю, аналітичних процедур і процедур по суті. Ключові твердження для циклу «заробітна плата»: існування та права/зобов'язання, повнота, точність і оцінка, періодизація (cut-off), класифікація та подання, відповідність законодавству.

Особливістю цього циклу є значна залежність від ІТ-середовища: кадрові довідники, табелювання, алгоритми розрахунків, автоматичні проведення та банківські реєстри. Надійність загальних ІТ-контролів (GITC) і прикладних контролів (авторизації змін ставок, контроль доступів, валідації довідників, журналів змін) безпосередньо впливає на характер і обсяг процедур по суті.

З метою структурування перевірки тверджень фінансової звітності доцільно використовувати узагальнення у таблиці 2.3.1, де наведено типові ризики викривлень і релевантні аудиторські процедури отримання доказів для кожного твердження.

Таблиця 2.3

Твердження, ризики та типові аудиторські процедури у циклі «заробітна плата»

Твердження фінансової звітності	Ключові ризики викривлення	Приклади аудиторських процедур
Існування та права/зобов'язання	Фіктивні працівники; виплати працівникам з звільненням; несанкціоновані зміни ставок	Звірка списків персоналу з кадровими наказами; процедурна перевірка доступів до довідників ставок; підтвердження факту

		роботи через таблиці та акти; інтерв'ю керівників підрозділів
Повнота	Невідображені понаднормові/премії; приховані нарахування; неформалізовані договори	Аналітика фонд/виручка та трендів; пошук незафіксованих зобов'язань на межі періоду; тестування вибірки таблиць і преміальних наказів
Точність і оцінка	Помилки тарифікації; некоректні формули; неправильні ставки податків і внесків	Перерахунок вибірки розрахункових листків; повторний розрахунок податків/внесків; звірка з нормативними ставками; тест «від джерела до звіту»
Періодизація (cut-off)	Нарахування не в той період; відтерміновані або авансові виплати без відображення	Перевірка нарахувань на межі періоду; порівняння таблиць/банківських списків до/після дати балансу; аналіз подій після дати балансу
Класифікація та подання	Неправильний розподіл витрат між центрами; змішування зарплати й послуг підрядників	Аналітика розподілу за центрами; звірка договорів ЦПХ; огляд політики класифікації; тестування карт витрат
Відповідність законодавству	Порушення строків виплати; неправильні бази оподаткування; штрафні ризики	Огляд календаря виплат/перерахувань; звірка банківських виписок із податковими реєстрами; аналіз штрафів і пені за минулі періоди

Отже, комплекс процедур існування, повноти, точності, періодизації та класифікації дозволяє охопити головні напрями ризику і сформувати достатні докази. Критично важливо, щоб обрані процедури відповідали оціненим ризикам і враховували ІТ-залежність процесу розрахунків.

Матеріальність для циклу «заробітна плата» як правило визначають окремо на рівні класу операцій через високу частку у витратах і соціальну значущість. Крім кількісного порога, аудитор враховує якісні фактори — регулярність порушень строків виплат, наявність штрафів, репутаційні ризики.

Вибіркові перевірки застосовуються для атрибутивних (контрольних) та змінних (грошових) характеристик. Аудитор визначає стратегію вибірки: генеральну сукупність (усі працівники/виплати періоду), одиницю відбору

(розрахунковий листок/наказ/табель), метод відбору (випадковий, систематичний, таргетований), рівень довіри та допустимий рівень викривлення/відхилення. Документується розрахунок обсягу вибірки і результати екстраполяції помилок.

Нижче наведено узагальнений шаблон плану вибірки для процедур по суті, який можна адаптувати до масштабу підприємства.

Таблиця 2.4

Шаблон плану вибірки для аудиту нарахувань заробітної плати

Елемент плану	Що обрати	Приклад	Документування
Генеральна сукупність	Усі нарахування за період	Усі розрахункові листки за 2024 рік	Опис сукупності у робочому документі
Одиниця відбору	Первинний документ/транзакція	Розрахунковий листок працівника	Посилання на номер/ID документа
Метод відбору	Випадковий/систематичний/таргетований	Систематичний крок N=50	Алгоритм та множина обраних записів
Розмір вибірки	З урахуванням ризику/матеріальності	n=60 елементів	Розрахунок і обґрунтування
Критерії перевірки	Що саме звіряти/перерахувувати	Оклад, ставки податків, база ЄСВ, cut-off	Чек-лист і результати тестів
Екстраполяція	Метод узагальнення помилок	Грошова екстраполяція	Формула та підсумок впливу

Використання структурованого плану вибірки забезпечує відтворюваність результатів і прозорість суджень аудитора щодо достатності зібраних доказів.

Практичний приклад 1 (перерахунок нетто-суми). Припустимо, працівнику нараховано 9 200 грн (оклад 8 000, надбавка 10 % — 800, премія 5 % — 400). Аудитор перевіряє правильність утримань: обчислює ПДФО 18 % від бази оподаткування та військовий збір за чинною ставкою, звіряє «чисту» суму до виплати з банківським реєстром. Якщо сума до виплати дорівнює 7 084 грн за розрахунком підприємства, аудитор відтворює формулу, перевіряє наявність пільг і правильність бази. Примітка: конкретні ставки і правила оподаткування

підлягають обов'язковій перевірці на дату аудиту, тому у робочих документах фіксуються джерела нормативних довідників.

Практичний приклад 2 (cut-off і табелювання). На межі періоду частина годин грудня була відпрацьована 30–31 числа, а виплата здійснена 5 січня. Аудитор звіряє таблиці, накази та розрахункові відомості, щоб переконатися, що нарахування віднесено до грудня, а не до січня. Додатково аналізуються банківські виписки та події після звітної дати для виявлення несвоєчасних перерахувань податків і внесків.

Практичний приклад 3 (зміни ставок і «мертві душі»). Виявлено, що у довіднику ставок двом працівникам підвищено оклад без підтверджених наказів. Аудитор відслідковує журнал змін, ідентифікує користувача, що вніс правку, перевіряє наявність погоджень і порівнює з кадровими документами. За відсутності належних підстав сума завищення визнається й екстраполюється на генеральну сукупність у межах визначеної методики.

Практичний приклад 4 (резерв відпусток). Методика підприємства передбачає розрахунок забезпечення виходячи з середньоденної зарплати та невикористаних днів відпустки. Аудитор перевіряє формули, джерела даних і узгодженість з обліковою політикою, тестує вибірку особових карток, порівнює з історією фактичних використань та проводить чутливісний аналіз ($\pm 10\%$ до середньоденної).

Щоб пов'язати ризики з контролями та відповідними тестами, корисною є у таблиці 1, яка узагальнює типовий набір контрольних заходів та реакцій аудитора.

Таблиця 2.5

Матриця ризиків, контрольних процедур і тестів контролю у сфері оплати праці

Ключовий ризик	Ключовий контроль	Тест контролю аудитора	Можлива слабкість/наслідок
Фіктивні працівники	Доступ до довідника персоналу лише через затвердження HR та бухгалтера	Огляд журналів змін, звірка списку персоналу з наказами	Зайві виплати, завищення витрат

Несанкціоновані зміни ставок	Протокол погодження змін і розмежування доступів	Тест вибірки змін ставок, підтвердження підписів/електронних слідів	Суттєві перекручення нарахувань
Завищені понаднормові/премії	Погодження керівниками підрозділів, ліміти і нормативи	Звірка табелів і наказів; аналітика відхилень	Зростання фонду без економічного обґрунтування
Помилки податків/ЄСВ	Актуалізація нормативних довідників і перевірка формул	Перерахунок вибірки; огляд налаштувань ПЗ	Штрафні санкції, податкові ризики
Неправильний cut-off	Календар нарахувань і виплат; контроль меж періоду	Перевірка операцій навколо дати балансу	Викривлення зобов'язань і витрат
Неправильна класифікація витрат	Регламент розподілу за центрами витрат	Аналітична звірка розподілу; тест карт витрат	Помилкові показники собівартості

Отже данні у таблиці 5 допомагають вибудувати логічний ланцюг: ризик → контроль → тест. За позитивних результатів тестів контролю аудитор може скоротити обсяг процедур по суті; у випадку слабких контролів — розширити вибірку та поглибити детальні перевірки.

Аналітичні процедури залишаються важливою складовою. Таблиця 6 подає приклади індикаторів і критерії інтерпретації аномалій для фокусування детальних тестів.

Таблиця 2.6

Аналітичні коефіцієнти та індикатори для аудиту оплати праці

Показник	Робоча формула	Інтерпретація/сигнали ризику
Частка фонду у витратах	Витрати на оплату праці / Загальні операційні витрати	Стрибки без зміни обсягів діяльності — сигнал про помилки або несанкціоновані виплати
Середня зарплата на працівника	Витрати на оплату праці / Середньооблікова чисельність	Нетипове зростання без перегляду ставок або продуктивності
Питома вага понаднормових	Понаднормові / Загальні нарахування	Високі значення — ризик завищення табелів
Відношення фонду до виручки	Витрати на оплату праці / Виручка	Відхилення від історичних/ринкових рівнів

		— ризик класифікації або неефективності
Своєчасність перерахувань	Дні між нарахуванням і перерахуванням податків/внесків	Перевищення нормативних строків — ризик санкцій

Результати аналітики корисно співвідносити з виробничими планами, сезонністю та кадровими змінами; аномалії вимагають розширення детальних тестів.

Для наочності логіку аудиту розрахунків з оплати праці узагальнено на рис.2.1 як послідовність від планування до звітування за результатами.

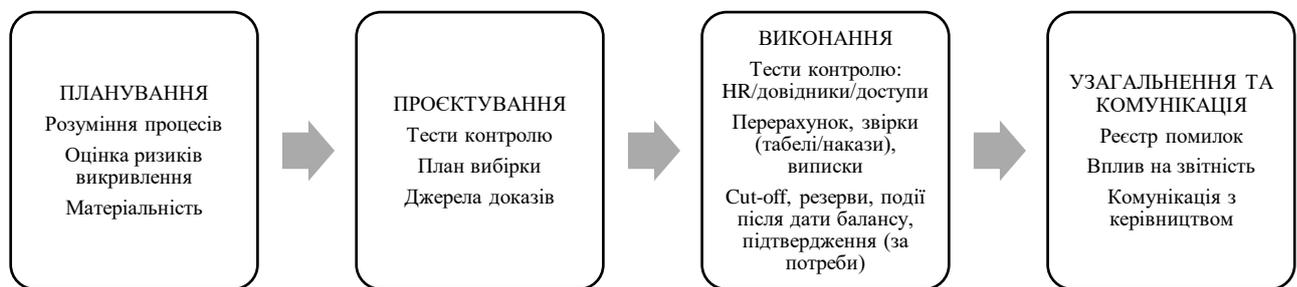


Рис. 2.1. Узагальнена послідовність аудиту розрахунків з оплати праці

Розширення теоретичної бази розділу та включення практичних прикладів підвищує методичну повноту аудиту циклу «заробітна плата». Системна прив'язка ризиків до контролів і тестів, чіткі правила вибірки, аналітичні індикатори та робота з розрахунковими прикладами формують достатні і належні докази аудиту.

2.4. Оцінка ефективності використання фонду оплати праці

Фонд оплати праці є сукупністю витрат роботодавця на винагороду працівникам, що включає постійну частину (посадові оклади, тарифні ставки), змінні виплати (премії, доплати, надбавки, компенсації, оплата понаднормових, святкових і нічних годин), разові заохочення та нарахування на фонд, зокрема обов'язкове соціальне страхування. Для прийняття управлінських рішень необхідно чітко розрізняти «чисту» заробітну плату (нетто), нараховану заробітну плату (брутто) та повну вартість праці для роботодавця; саме остання є базою бюджетування та контролю, оскільки вона відображає сукупні витрати організації на персонал.

Різні сектори економіки демонструють різну логіку управління фондом. У бюджетних установах головними орієнтирами виступають безперервність і якість суспільно важливих послуг, дотримання нормативів чисельності, тарифікацій та кошторисної дисципліни. У комерційному секторі ключовим є баланс між конкурентоспроможністю і прибутковістю, де фонд оплати праці гнучко реагує на зміну попиту та продуктивності праці. У неприбуткових організаціях визначальною є відповідність місії, вимогам донорів і прозорості використання ресурсів, при цьому адміністративні витрати, включно з фондом оплати праці, мають залишатися у розумних межах. Попри відмінності, спільним залишається компроміс між справедливою мотивацією персоналу та фінансовою стійкістю організації.

Методично оцінювання ФОП спирається на принципи нарахування та відповідності доходів і витрат: витрати на працю визнаються у періоді споживання праці, незалежно від фактичної виплати. Для бізнесу орієнтиром є МСБО/МСФЗ (зокрема МСБО 19 «Виплати працівникам», МСБО 1 щодо подання інформації, МСФЗ 2 у разі програм акціонування), для публічного сектору — IPSAS (наприклад IPSAS 39) і національні стандарти державного сектору. Податкові аспекти включають утримання ПДФО та військового збору з доходів працівників і нарахування ЄСВ як витрат роботодавця. У практиці обліку застосовуються різні системи класифікації: у приватному секторі — рахунки зобов'язань перед працівниками та за соціальними внесками із розподілом витрат за видами діяльності; у державному секторі — економічна класифікація видатків КЕКВ (2111 «Заробітна плата», 2120 «Нарахування на оплату праці») і відповідні балансові рахунки зобов'язань і видатків.

Оцінювання ефективності ФОП здійснюється через набір універсальних показників, придатних для порівняння між секторами. До ключових належать частка заробітної плати у видатках і частка ФОП у видатках, що характеризують структурну зарплатомісткість бюджету; показник покриття ФОП доходами (ФОП/дохід), який відображає ресурсну стійкість; віддача фонду (дохід на 1 грн ФОП) та віддача заробітної плати без нарахувань, що показують результативність витрат на працю; продуктивність праці у натуральних вимірах (дохід або обсяг

послуг на одного працівника, на одну людину годину); unit labor cost; еластичність ФОП відносно доходів, яка демонструє, наскільки швидко фонд реагує на зміни доходів у динаміці. Натуральні метрики (наприклад, ФОП на одного учня або на 1 навчальну годину) поєднують фінансові дані з операційними результатами та дають змогу уникати хибних висновків у періоди зміни контингенту.

Достовірність висновків забезпечується узгодженою архітектурою даних і внутрішнім контролем: штатний розпис і тарифікація мають відповідати табелям і наказам; розрахунково платіжні відомості узгоджуються з платіжними реєстрами та банківсько казначейськими виписками; сальдо й обороти синтетичних рахунків корелюють із персоніфікованою звітністю (Д1, ДФ, Д5). Режим формування забезпечення на відпустки згладжує сезонні коливання виплат і підвищує порівнянність періодів. Автоматизовані логіко арифметичні перевірки, контроль дублювань ІПН/ІВАН, журналювання змін у довідниках ставок і надбавок та регулярні інвентаризації зобов'язань перетворюють показники з ретроспективної арифметики на придатні для оперативного управління інструменти.

Подальший аналіз виконано на матеріалах Обласного ліцею з посиленою військово фізичною підготовкою в місті Острог імені Костянтина Івановича Острозького за 2022–2024 роки на основі форми №2 дс та узгоджених облікових реєстрів. Для коректного міжрічного зіставлення ключові індикатори згруповано в узагальнену таблицю.

Таблиця 2.7

Інтегрований аналіз ефективності використання ФОП за 2022–2024 роки

Показник	Роки			Абсолютний приріст	
	2022 р.	2023 р.	2024 р.	2023-2022 рр.	2024-2023 рр.
Дохід, грн	15165313	17022477	19108031	1857164	2085554
Видатки, грн	15262976	17343911	19112407	2080935	1768496
Зарплата (ЗП), грн	9603660	9507343	10457837	-96317	950494
ЄСВ (роботодавця), грн	2164275	2107009	2316676	-57266	209667
ФОП (ЗП+ЄСВ), грн	11767935	11614352	12774513	-153583	1160161
Частка ЗП у видатках, %	62,9	54,8	54,7	-8	0
Частка ФОП у видатках, %	77,1	67	66,9	-10	0

Покриття ФОП доходами, %	77,6	68,3	66,9	-9	-1
Віддача ФОП (дохід/ФОП), грн/грн	1,289	1,466	1,496	0	0
Віддача ЗП (дохід/ЗП), грн/грн	1,579	1,79	1,829	0	0
Δ доходу до попер. року, %		12,3	12,3	12	0
Δ видатків до попер. року, %		13,6	10,2	14	-3
Δ ЗП до попер. року, %		-1,0	10		
Δ ЄСВ до попер. року, %		-2,6	10		
Δ ФОП до попер. року, %		-1,3	10		
Еластичність ЗП до доходів		-0,08	0,81		
Еластичність ФОП до доходів		-0,11	0,81		

Структурний профіль фонду демонструє керовану динаміку. Частка заробітної плати у видатках знизилася з 62,9% у 2022 році до стабільних 54–55% у 2023–2024 роках, що свідчить про збалансування кадрового забезпечення з іншими статтями бюджету. Інтегральна частка «ЗП+ЄСВ» після пікового рівня близько 77% у 2022 році утримується на рівні приблизно двох третин видатків, що характерно для освітніх закладів із високою часткою людського капіталу та відповідає вимозі довгострокової фінансової стійкості.

Ресурсний вимір через показник покриття фонду доходами засвідчує стійкість фінансування оплати праці. Зниження з 77,6% у 2022 році до близько 67–68% у 2023–2024 роках означає, що фонд не витісняє матеріальні, безпекові та енергоефективні видатки. На практиці це забезпечує ритмічність виплат і зменшує ризики касових розривів, підвищуючи прогнозованість управлінських рішень та стійкість освітнього процесу.

Результативність використання фонду відображається віддачею ФОП. Зростання показника з 1,289 у 2022 році до 1,466 у 2023 році і 1,496 у 2024 році свідчить, що кожна гривня фонду підтримується дедалі більшою сумою доходів. У поєднанні з підвищенням віддачі заробітної плати без нарахувань це є ознакою раціональної тарифікації, оптимізації організації праці та узгодженості змінної частини винагороди з ресурсними можливостями закладу.

Динамічний аспект через еластичність фонду до доходів підтверджує керованість моделі. Значення нижче одиниці у 2024 році (близько 0,81)

демонструє менш ніж пропорційну реакцію фонду на зростання доходів; у 2023 році від'ємний приріст заробітної плати на тлі збільшення доходів відображає дисципліну змінної частини та структурне посилення матеріальних статей без перегріву фонду. Такий профіль відповідає теорії квазіфіксованих витрат на працю, коли в короткому періоді приріст діяльності відпрацьовується наявним штатом, а збільшення фонду формується переважно через індексації у середньостроковій перспективі.

Сезонність виплат, насамперед пов'язаних із відпускними, згладжується через застосування забезпечення на відпустки, що забезпечує визнання витрат у періоді їх виникнення. Це підвищує порівнянність між місяцями і роками та унеможлиблює хибні трактування пікових місяців як трендових змін у фонді. Додатково доцільно моніторити середньомісячний ФОП, коригований на кількість робочих днів, що усуває календарний ефект.

Внутрішній контроль спирається на якісне табелювання, логіко арифметичні тести у розрахунковому модулі (недопущення від'ємних баз і перевищення регламентних меж святкових/нічних/понаднормових годин), регулярні перехресні звірки табелів з наказами та розкладом занять, вибіркові перерахунки середнього заробітку в складних кейсах відпусток і лікарняних. Формалізована процедура погоджень змін у довідниках ставок і надбавок з журналюванням користувача мінімізує «повзуче» зростання фонду та підвищує прозорість для аудиту.

Аналітика фонду підсилюється натуральними метриками, що прив'язують фінанси до обсягу послуг. Доцільно системно відстежувати ФОП на одного учня та на одну навчальну годину, середню заробітну плату за категоріями персоналу, ФОП на 1 людину годину, а також ритмічність перерахувань податків і внесків. Це дозволяє відокремити вплив «ціни праці» (зміни ставок, індексації) та «кількості праці» (чисельність, навантаження) і уникати хибних інтерпретацій у періоди структурних змін.

Факторний підхід «ціна × кількість × структура» забезпечує розклад змін фонду на складові. У разі приросту ФОП керівництво може точно визначити, чи драйвером стали підвищення ставок, збільшення навантаження або перерозподіл

персоналу між категоріями. Адресні рішення у відповідь на конкретний фактор — корекція надбавок, оптимізація графіків, перерозподіл функцій — ефективніші за загальні скорочення, що часто знижують якість освітнього процесу без суттєвої економії.

Синергія між фондом та матеріальними видатками проявляється у 2023 році, коли посилення матеріальної складової не погіршило, а навпаки супроводжувалося зростанням віддачі ФОП. Інвестиції у матеріально технічну базу, енергоефективність і безпеку підвищують продуктивність праці та зменшують питомі витрати, покращуючи баланс усіх статей бюджету. Важливо, щоб такі інвестиції були синхронізовані у часі з кадровими рішеннями та навчальним календарем.

Управління ризиками передбачає профілактику дублювань виплат і помилок у довідниках, пошук дубльованих ППН/IBAN, контроль змін банківських реквізитів, валідацію довідок для податкових пільг, а також своєчасне закриття періодів у розрахунковому модулі. Інвентаризація сальдо за рахунками зобов'язань на кінець кожного періоду та їх кореляція з виписками і реєстрами платежів істотно підвищують достовірність звітності і знижують ризик невідповідностей.

Керованість фонду залежить від прозорості комунікації з персоналом. Чіткі критерії преміювання, зрозумілі правила нарахування змінної частини і своєчасні роз'яснення причин відхилень зменшують опір змінам і стабілізують очікування. Такий підхід знижує волатильність фонду без демотивації працівників і формує культуру довіри та відповідальності.

Сценарне моделювання дозволяє утримувати еластичність фонду нижче одиниці в умовах зростання доходів. Попередньо визначені механізми корекції змінної частини винагороди, перерозподіл навантаження та відтермінування нефундаментальних видатків дозволяють зберігати керованість фонду й стабільність ключових індикаторів. Водночас доцільно оцінювати чутливість показників до змін контингенту, тарифів на енергоносії та рівня індексації.

Планування фонду синхронізується з бюджетним циклом і навчальним календарем. На початку року виконуються «нульові» перевірки: верифікація

штатного розпису, узгодження тарифікацій, прогноз контингенту і навчального навантаження, бюджетування змінної частини. Упродовж року кожна зміна має бути підкріплена джерелом фінансування та відображена у прогнозі касових видатків, що запобігає раптовим розривам.

Бенчмаркинг здійснюється через «світлофорний» підхід: зелена зона — стабільна віддача і еластичність < 1 ; жовта — зближення еластичності до 1 або просідання віддачі; червона — еластичність > 1 у поєднанні зі зниженням віддачі. Пороги адаптуються до специфіки галузі, але логіка незмінна: фонд має реагувати на зміни доходів керовано, без витіснення інших критичних статей і без втрати мотивації персоналу.

Цифровізація процесів оплати праці є передумовою якісної аналітики. Інтеграція кадрового, табельного, розрахункового та бухгалтерського контурів, автоматичні тести узгодженості, контроль доступів і журналювання дій користувачів, щомісячні панелі ключових показників із візуалізаціями скорочують ризики помилок і прискорюють підготовку управлінських рішень. У результаті керівництво отримує «єдиний екран» з головними метриками: частки «ЗП» та «ЗП+ЄСВ», покриття, віддача, еластичність, середні виплати за категоріями, ФОП на одного учня і на 1 навчальну годину, а також показники ритмічності перерахувань податків і внесків.

У 2022 році висока частка фонду у видатках і покриття на рівні 77–78% пояснюються головню фокусом на підтриманні безперервності освітнього процесу в умовах ресурсних обмежень. У 2023 році відбувся структурний розворот: частка фонду знизилась до близько 67%, покриття — до 68%, віддача зросла до 1,466 грн/грн; це свідчить про відновлення балансу між фондом і матеріальними статтями. У 2024 році доходи зросли на 12,3%, видатки — на 10,2%, заробітна плата — на 10,0%, віддача фонду досягла 1,496 грн/грн за стабільних структурних часток та керованої еластичності.

Поглиблений розгляд зарплатомісткості потребує урахування цінового середовища. Якщо зовнішні ціни на енергоносії, харчування або безпекові заходи зростають швидше за ФОП, то навіть за сталої частки фонду спостерігається реальне перерозподілення бюджету на користь нематеріальних статей. Коректна

інтерпретація передбачає паралельний моніторинг дефляторів за основними статтями, а також перегляд лімітів і нормативів споживання у розрізі підрозділів.

Показник покриття ФОП доходами слід аналізувати разом із касовими розривами та календарем платежів. У разі нерівномірних надходжень доходів доцільно формувати внутрішній резерв ліквідності під виплати, щоб не накопичувати прострочені зобов'язання. Раціональним є підтримання показника на рівні, який одночасно гарантує своєчасність виплат і дає простір для фінансування пріоритетних статей.

Зростання віддачі фонду зазвичай досягається завдяки організаційним поліпшенням: оптимізації розкладів і навантажень, ефективнішій роботі допоміжного персоналу, цифровізації документообігу, зменшенню простоїв. Важливо розрізнити короткострокові покращення, що досягаються операційними корекціями, і довгострокові — інвестиції у матеріально технічну базу, енергоефективність та підвищення кваліфікації персоналу.

Еластичність фонду корисно вимірювати і на кварталному рівні. Короткочасне перевищення одиниці може бути припустимим за наявності одноразових факторів (виплати допомог, компенсацій), однак системне перевищення вимагатиме адресних рішень щодо змінної частини, штатного розпису або графіків робіт. Своєчасний перегляд довідників ставок і надбавок із журналюванням змін допомагає утримувати еластичність у цільовому коридорі.

Натуральні показники, такі як ФОП на одного учня та на одну навчальну годину, дозволяють уникнути хибних висновків у періоди зміни контингенту. Якщо контингент збільшився, а ФОП на одного учня знизився або залишився сталим, це свідчить про реалізацію економії на масштабі за незмінної якості освітнього процесу. У зворотній ситуації слід перевірити, чи не відбулося структурних змін у складі персоналу або індексацій тарифів без відповідного підкріплення ресурсами.

Ризик менеджмент у сфері праці включає попередження «мертвих душ», дублювань виплат, фіктивних нарахувань святкових і нічних годин, а також помилок у довідниках надбавок. Впровадження автоматичних тестів, незалежний перегляд аномалій перед виплатою, звірки з банківськими виписками і

платіжними реєстрами є дієвими заходами для зниження втрат і підвищення довіри до даних.

Комунікація з працівниками повинна ґрунтуватися на даних і прозорих правилах. Розуміння персоналом логіки формування премій, доплат і компенсацій, їх взаємозв'язку з результатами діяльності та дотриманням дисципліни підвищує прийнятність управлінських рішень і зменшує ризики соціальної напруги.

Синхронізація фонду з бюджетним циклом передбачає прив'язку до навчального календаря. Планування відпусток, замін і надбавок наперед знижує пікові навантаження на касові видатки, а резервування коштів під очікувані виплати мінімізує ризики затримок. Паралельно важливо дотримуватися принципу «жодних змін без джерела покриття» для збереження керованості фонду протягом року.

Цифрові панелі індикаторів доцільно будувати як «єдиний екран» для керівництва, що включає частки «ЗП» та «ЗП+ЄСВ», покриття ФОП доходами, віддачу, еластичність, середні виплати за категоріями, ФОП на одного учня і на 1 навчальну годину, а також показники ритмічності перерахувань. Візуалізація відхилень дозволяє швидко переходити від симптомів до причин і запускати коригувальні дії на ранніх стадіях.

Підсумовуючи результати 2022–2024 років, можна стверджувати, що фонд оплати праці Ліцею використовується ефективно та збалансовано. Структурні частки утримуються у керованому коридорі, покриття фонду доходами є стабільним і безпечним, віддача зростає, а еластичність залишається нижче одиниці. Поєднання якісного облікового контуру, дисципліни довідників, факторного аналізу та сценарного планування забезпечує надійний фундамент для подальшого підвищення результативності без ризику для якості освітньої послуги та соціальної стійкості персоналу.

РОЗДІЛ 3 ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗ ТА АУДИТУ

РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

3.1. Автоматизація обліку оплати праці на підприємстві

Автоматизація обліку оплати праці у сучасних умовах цифрової трансформації є невід'ємним елементом побудови керованої, прозорої та стійкої системи бухгалтерського обліку. Йдеться не лише про впровадження програмного продукту для розрахунку заробітної плати, а про комплексну зміну логіки процесів, інформаційних потоків, ролей і відповідальностей, механізмів контролю, а також культури роботи з даними. Метою автоматизації є забезпечення повноти та достовірності інформації, скорочення часу на обробку операцій і звітність, зниження операційних і комплаєнс-ризиків, підвищення рівня захисту персональних даних працівників, а також можливість оперативного аналізу структури витрат на персонал для прийняття управлінських рішень.

Під автоматизацією у цій сфері розуміється інтегрована інформаційна система, у межах якої дані про кадрові події та робочий час вводяться один раз і проходять уніфікований шлях від первинної реєстрації до відображення у бухгалтерських регістрах і формування виплат. Для Обласного ліцею з посиленою військово-фізичною підготовкою в м. Острог імені К.І. Острозького РОР джерелами даних слугують накази про прийняття, переведення і звільнення, штатний розпис із деталізацією посад та розрядів, графіки роботи із можливістю змінних і гнучких режимів, електронні таблиці з інтеграцією до систем контролю доступу або мобільних застосунків, відомості про відпустки, лікарняні, відрядження та інші відхилення від нормального режиму. Дані проходять валідацію на повноту та коректність, після чого трансформуються у параметри розрахунку, що включають постійну частину оплати праці та змінні нарахування залежно від виробничих і часових факторів.

Ключовим ефектом автоматизації є усунення дублювання введення одних і тих самих відомостей у різних підсистемах. Це досягається за допомогою єдиного довідникового простору та підходу «єдине джерело істини» для сутностей працівника, посади, центру витрат, виду нарахування чи утримання. У

такій моделі кадровий підрозділ підтримує актуальний штатний розпис і кадрові події, служба обліку робочого часу забезпечує коректні дані табелю, а бухгалтерія визначає правила розрахунків і налаштовує їх відображення у фінансових регістрах. Розмежування повноважень і відповідальності за об'єкти довідників та операції здійснюється за ролями з дотриманням принципу мінімально необхідних прав доступу, що знижує ризик помилкових або несанкціонованих дій.

Автоматизована система повинна забезпечувати коректне моделювання всіх типових і нетипових нарахувань. До постійної частини відносять оклади та тарифні ставки; до змінної – премії та бонуси, доплати за роботу в нічний час, у святкові та неробочі дні, оплату понаднормових годин, компенсації за простої з незалежних від працівника причин, нарахування за відрядну систему, а також індексацію відповідно до встановлених правил. Важливим є правильний розрахунок середнього заробітку для відпусток, службових відряджень та інших компенсаційних виплат із застосуванням визначених базових періодів, виключень і коефіцієнтів. Система має підтримувати особливості режимів роботи, зокрема неповний робочий час, сумісництво та суміщення, вахтовий метод, позмінні графіки, дистанційну працю та комбіновані форми зайнятості.

Окремої уваги потребує механізм перерахунків і ретроспективних змін. У практиці нерідко трапляються випадки, коли після закриття періоду надходять виправлені табелі, довідки про тимчасову непрацездатність або уточнюються умови преміювання. Автоматизована система повинна дозволяти обґрунтовані перерахунки з повним збереженням історії змін, протоколюванням причин і авторів, а також автоматичним формуванням різниць у розрізі періодів для коректного бухгалтерського відображення та звітності. Такий підхід забезпечує доказову базу під час внутрішніх і зовнішніх перевірок, а також спрощує аналіз впливу змін на витрати підприємства.

Розрахунок податків і внесків у межах автоматизації реалізується як невід'ємна частина процесу нарахувань. Система має коректно визначати бази оподаткування, застосовувати пільги та обмеження, контролювати граничні значення і своєчасно оновлювати довідники ставок. Витрати на соціальне

страхування нараховуються з урахуванням зв'язку між видами нарахувань і видами забезпечення із можливістю деталізації за центрами витрат, підрозділами та проєктами. Автоматизоване формування платіжних документів на перерахування податків і внесків, а також узгодженість сум між реєстрами виплат, обліковими реєстрами та податковими формами є обов'язковою умовою зрілої системи.

Інтеграція модулів та суміжних систем створює безшовний контур даних від кадрової події до виплати. Практично це реалізується за допомогою обмінів через прикладні програмні інтерфейси або регламентовані файли з підписом та шифруванням. Зокрема, кадровий модуль передає у модуль розрахунку параметри найму чи звільнення, таблиць надходить із систем контролю доступу або з мобільних застосунків бригадирів, після розрахунку формуються реєстри виплат для банку чи казначейства, а проводки розносяться до фінансового модуля для подальшого закриття періоду. Наявність тестового середовища з анонімізованими даними та можливість паралельного розрахунку дає змогу перевірити коректність налаштувань і узгодженість інтеграцій до промислового запуску.

Бухгалтерське відображення операцій у контурі оплати праці повинно бути параметризованим і відтворюваним. Кожному виду нарахування й утримання відповідає шаблон проводки, у якому визначено рахунок витрат, рахунок розрахунків, аналітики у розрізі центрів фінансової відповідальності, підрозділів, виробничих дільниць чи проєктів. Нарахування заробітної плати формує кредит розрахунків з оплати праці й дебет відповідних рахунків витрат виробництва чи управління, нарахування внесків – кредит розрахунків за соціальним страхуванням із віднесенням на витрати, утримання податку та збору – кредити податкових рахунків із зменшенням заборгованості перед працівниками, а виплата заробітної плати – кредит коштів і дебет розрахунків з персоналом. Автоматизація знімає рутинне навантаження на бухгалтера, водночас посилюючи роль методичного налаштування та контролю правильності віднесення витрат.

З огляду на чутливість персональних даних і фінансову значущість операцій, система автоматизації повинна відповідати високим вимогам інформаційної безпеки. Доцільно впроваджувати багатофакторну автентифікацію для критичних ролей, застосовувати шифрування каналів передачі та баз даних, обмежувати доступ до конфіденційних полів, вести журнал подій та інцидентів із наскрізним зберіганням, регулярно проводити ревізію прав доступу та тестування на проникнення. Важливо визначити строки зберігання персональних даних із урахуванням законодавчих вимог і практичних потреб аудиту, запровадити процедури анонімізації тестових масивів і контролювати вивантаження даних поза межі захищеного периметра. Наявність політик резервного копіювання, чітко визначених цілей відновлення за даними й часом, а також періодичні навчальні відновлення підвищують готовність організації до позаштатних ситуацій і забезпечують стійкість архітектури.

Ефективність автоматизації проявляється не лише у кількісному скороченні трудомісткості процесів, а й у підвищенні якості управлінської інформації. Коли всі розрахунки виконуються за формалізованими правилами, а дані одразу відносяться до потрібних центрів витрат, менеджмент отримує змогу вчасно бачити структуру фонду оплати праці, частку змінної компоненти, витрати на понаднормові та святкові години, динаміку лікарняних і відпусток, вплив простоїв на собівартість. На підставі такої аналітики приймаються рішення щодо оптимізації графіків, перерозподілу персоналу, корекції політики преміювання й адресних заходів для зменшення плинності кадрів. У поєднанні з прогностичними інструментами можливо оцінити сценарії зміни зарплатної сітки, вплив планових індексацій і сезонних коливань завантаження на бюджет підприємства.

Не менш важливим є питання методичного забезпечення автоматизації. Облікова політика в частині оплати праці має містити чіткий перелік видів нарахувань і утримань, правила їх формування, порядок індексації, алгоритми розрахунку середнього заробітку, критерії преміювання та межі відповідальностей підрозділів. Робочий план рахунків повинен мати необхідні аналітичні розрізи для відображення витрат за підрозділами, місцями

виникнення витрат і проектами. Графік документообігу визначає строки і послідовність операцій, точки взаємодії між підрозділами, а також відповідальних осіб. Окремо описуються контрольні процедури, включно з первинним контролем повноти реквізитів, алгоритмічними перевірками меж і співставленням із попередніми періодами, а також перехресними звірками сум у виплатах, податках і бухгалтерських регістрах.

Практична організація впровадження автоматизації передбачає кілька взаємопов'язаних кроків, які доцільно виконувати без формального дроблення на етапи у тексті, але з чіткою логікою послідовності. Насамперед проводиться обстеження поточного стану процесів і даних, фіксуються вузькі місця та джерела помилок, визначаються цілі і критерії успіху. Далі формується технічне завдання, у якому конкретизуються вимоги до функціоналу, продуктивності, звітності, інтеграцій і безпеки. Обирається програмне рішення з урахуванням здатності підтримувати зміни законодавства, наявності гнучких налаштувань формул і шаблонів проводок, відкритих інтерфейсів обміну та можливостей масштабування. Створюється прототип на репрезентативній вибірці працівників і сценаріїв, мігруються довідники та історичні дані, після чого проводиться паралельний розрахунок із порівнянням результатів за кілька звітних періодів. За підсумками тестів уточнюються правила, виправляються невідповідності, документообіг узгоджується з новою логікою процесів, проводиться навчання користувачів і запуск у промислову експлуатацію з подальшою підтримкою та розвитком рішення.

Економічну доцільність автоматизації можна обґрунтувати через показники окупності інвестицій. Для цього враховуються прямі заощадження часу персоналу, що перераховуються у грошовий вимір за середньою вартістю людино-дня, непрямі вигоди від зменшення кількості перерахунків і рекламацій, уникненні ризики штрафних санкцій, а також витрати на ліцензії, супровід, інфраструктуру й навчання. Якщо, наприклад, у середньому кожне щомісячне закриття потребувало трьох людино-днів фахівців із нарахування заробітної плати та двох людино-днів бухгалтерів для рознесення проводок і звірок, а після автоматизації ці показники знизилися до одного і нуля з половиною відповідно,

то за рік економія часу вимірюється десятками людино-днів. Множенням на стандартну вартість людино-дня отримуємо річну економію, до якої додаємо вартість уникнутих штрафів і втрат від помилок. Витрати на впровадження порівнюються з сукупною економією, і на цій основі визначається строк окупності та коефіцієнт рентабельності інвестицій. Для підвищення надійності оцінок доцільно застосовувати аналіз чутливості, моделюючи варіанти зростання чисельності персоналу, зміни ставок податків і внесків, вплив коливань змінної частини оплати праці та сезонності виробництва.

Супутнім ефектом автоматизації є підвищення прозорості взаємодії з працівниками. Електронні розрахункові листки, що доступні у захищених кабінетах або мобільних застосунках, зменшують навантаження на бухгалтерію, підвищують довіру до розрахунків, дозволяють оперативно ставити запитання та отримувати пояснення щодо відхилень. Впровадження механізмів самостійного подання заяв на відпустки, погодження табелів, підтвердження відряджень і завантаження підтвердних документів без паперу скорочує час обробки та мінімізує ймовірність втрати інформації. Водночас такі сервіси мають працювати в межах єдиної рольової моделі доступу, а їхній інтерфейс має бути інтуїтивно зрозумілим для широкого кола користувачів.

Важливим завданням є управління змінами у правилах розрахунку. Законодавчі оновлення та зміни корпоративних політик потребують оперативного відображення у налаштуваннях системи. Щоб уникнути збоїв, необхідно підтримувати контроль версій формул, довідників і шаблонів проводок із можливістю повернення до попередньої редакції, а кожне оновлення має супроводжуватися пакетом тестів, що підтверджують коректність змін для типічних сценаріїв. Встановлення строків «заморожування» правил перед закриттям періоду запобігає непогодженим правкам, а розмежування середовищ на тестове й промислове знижує ризик помилок у бойовій базі даних.

Для контролю якості корисним є впровадження показників ефективності процесу, що регулярно вимірюються та аналізуються. До таких належать тривалість циклу від завершення табелю до формування виплат, частота відхилень і перерахунків, кількість рекамацій від працівників, частка

депонованих сум, своєчасність перерахування податків і внесків, відсоток автоматично віднесених проводок без ручних коригувань, а також стабільність продуктивності системи у пікові періоди. Систематичне відстеження цих показників дозволяє виявляти аномалії, своєчасно коригувати процеси та оцінювати вплив удосконалень на загальну результативність.

Серед ризиків, що супроводжують автоматизацію, найбільш поширеними є низька якість вхідних даних, відсутність єдиних довідників і правил, фрагментація інформаційних систем, опір користувачів змінам і недооцінка складності інтеграцій. Для мінімізації наслідків важливо ще на етапі підготовки виконати очищення даних, уніфікувати коди та класифікатори, усунути дублікати персоніфікованих записів, затвердити правила їх ведення. Впровадження «чотирьох очей» для критичних операцій, а також аудит-трейл усіх розрахункових подій підвищують надійність інформаційної системи. Просте й доступне навчання, наявність інструкцій користувача з фокусом на контрольні точки, оперативна підтримка у перші звітні періоди та механізми зворотного зв'язку полегшують прийняття нових практик.

До перспективних напрямів розвитку автоматизації належать використання алгоритмів виявлення аномалій у табелях і нарахуваннях, прогнозування потреб у персоналі на підставі історичних даних і планів виробництва, впровадження роботизованої автоматизації процесів для рутинних операцій обміну даними з зовнішніми сервісами, а також застосування електронного підпису в увесь ланцюг документообігу, включно з погодженням відпусток і відряджень. Поєднання таких можливостей з аналітикою у режимі реального часу створює підґрунтя для подальшого зниження витрат і підвищення керованості процесів без компромісів щодо якості та безпеки даних.

Окремий пласт питань становить врахування галузевих особливостей. На виробничих підприємствах значну роль відіграють позмінні графіки, облік понаднормових і простоїв, прив'язка нарахувань до виробничих дільниць і калькуляційних статей собівартості. У сфері послуг на перший план виходить диференціація змінної частини оплати праці залежно від показників ефективності, сезонність навантаження та розподіл витрат між проектами й

клієнтами. Для організацій із розгалуженою територіальною структурою важливо забезпечити відмово стійкість і доступність системи, щоб віддалені підрозділи могли вчасно передавати табелі та первинні документи, не накопичуючи заборгованість за строками. У компаніях, що працюють із кількома валютами, автоматизація повинна враховувати курсові різниці при консолідації витрат і своєчасно відображати переоцінку у фінансовій звітності, водночас зберігаючи прозорість розрахунків для працівників, що отримують виплати у різних валютах.

Приклад практичного застосування дає змогу наочно показати користь автоматизації. Припустімо, що підприємство зі штатом у кілька сотень працівників виконувало закриття періоду протягом чотирьох календарних днів, оскільки частина табелів надходила із затримкою, а рознесення проводок виконувалося вручну. Після впровадження єдиного цифрового табелювання з мобільним підтвердженням відпрацьованого часу, конструктором правил нарахувань і шаблонів проводок, а також автоматичних звірок із попереднім періодом тривалість циклу скоротилася до двох днів. Кількість рекламаций від працівників зменшилася завдяки прозорим електронним розрахунковим листкам, а обсяг депонованих сум став істотно нижчим через своєчасне уточнення банківських реквізитів у кабінетах самообслуговування. Бухгалтерія зосередилася на аналізі відхилень і методичному супроводі, тоді як рутинна обробка стала автоматичною. Таким чином, підвищилася не лише швидкість, а й якість управлінської звітності, що безпосередньо вплинуло на ефективність управлінських рішень.

У підсумку автоматизація обліку оплати праці постає як багатовимірний проект, у якому поєднуються вимоги законодавчого комплаєнсу, методичної коректності, технологічної надійності, інформаційної безпеки й орієнтації на користувача. Її успіх визначається не стільки швидкістю встановлення програмного забезпечення, скільки якістю підготовлених даних, зрілістю процесів, узгодженістю ролей і відповідальностей та спроможністю організації підтримувати безперервні вдосконалення. Комплексний підхід дає змогу перетворити нарахування заробітної плати з трудомісткої рутинної операції на

керований, прозорий і надійний процес, що створює додану вартість для підприємства та сприяє його фінансовій стабільності й конкурентоспроможності.

3.2. Покращення ефективності використання фонду оплати праці для Ліцею з ПВФП в м. Острог

Ефективність використання фонду оплати праці у сучасних умовах конкуренції за таланти, прискореного технологічного розвитку та волатильного попиту формує для підприємства окремий контур управління витратами, який безпосередньо впливає на собівартість, ліквідність і довгострокову конкурентоспроможність. Ідеться не про механічне скорочення виплат, а про науково обґрунтовані підходи до структурування винагороди, планування робочого часу, підвищення продуктивності та формування справедливих і прозорих правил преміювання, що підтримують стратегію організації. Сутність покращення полягає у досягненні заданого рівня результатів діяльності за мінімально можливою сукупною вартістю праці, причому вартість вимірюється не лише прямими виплатами, а й непрямими наслідками, зокрема втратою якості, ризиками порушення строків, плинністю персоналу, витратами на заміщення та наслідками соціальної напруги. Будь-яке рішення в цій сфері потребує оцінки взаємозв'язку між рівнем компенсації та продуктивністю, впливу системи стимулювання на поведінку працівників, а також ретельного врахування правових і етичних обмежень.

Початковою передумовою для підвищення ефективності фонду оплати праці є вибудова достовірної інформаційної бази. Підприємство повинно мати можливість у будь-який момент часу отримати репрезентативну картину складу ФОП у розрізі постійної та змінної частин, підрозділів і функцій, професійних груп і грейдів, проєктів і клієнтів, а також за видами нарахувань, що історично накопичилися. Принцип «єдиного джерела істини» забезпечує узгодженість даних щодо штатного розпису, графіків, табелів, доплат і премій, що унеможливує дублювання, арифметичні помилки та маніпуляції. Дезагрегація показників до рівня робочої зміни, операції або виробничого замовлення

відкриває можливість співставляти витрати з результатом і приймати рішення не в середньому по підприємству, а на рівні локальних причин, де виникають відхилення.

Управління фондом оплати праці має спиратися на систему ключових показників, що одночасно відображає економічну ефективність і якість процесів. Базовими орієнтирами виступають частка ФОП у виручці, витрати на оплату праці на одиницю продукції або нормо-годину, співвідношення темпів зростання середньої заробітної плати та продуктивності праці, питома вага понаднормових і їхня динаміка, структурування змінної винагороди за джерелами формування, рівень депонованих сум і кількість перерахунків. Для функцій, де фінальний результат має відкладений характер, доречно застосовувати індикатори якості, зокрема частоту браку, своєчасність виконання замовлень, рівень задоволеності клієнтів та дотримання стандартів безпеки праці. Важливо відразу визначити горизонт аналізу, адже надмірна деталізація щотижневих коливань може створювати хибні сигнали, тоді як квартальні чи піврічні агрегати дають змогу бачити стабільні тенденції та унеможливають прийняття імпульсивних рішень.

Діагностика ефективності передбачає порівняння підрозділів і змінних за принципом бенчмаркінгу із корекцією на об'єктивні відмінності складності робіт, рівня автоматизації та структури виробничого циклу. Таке порівняння актуалізує питання справедливості та внутрішньої конкурентності, адже некоректна інтерпретація даних може створити підґрунтя для конфліктів або стимулювати небажані способи «оптимізації» показників. Тому на етапі діагностики необхідно формалізувати правила нормування навантаження, визначити еталонні профілі зміни, встановити граничні діапазони відхилень і описати методологію розрахунку базових величин, щоб уникнути різночитань між підрозділами. Водночас результати діагностики повинні трансформуватися в конкретні дії, а не залишатися констатацією фактів. Рішення щодо зміни графіків, перегляду преміальних умов або заміни технологічних операцій мають бути задокументовані, протестовані на пілоті та запроваджені з передбачуваними контрольними точками.

Суттєву роль у підвищенні ефективності відіграє бюджетування фонду оплати праці. Бюджет доцільно формувати у зв'язку з планом чисельності, картою компетенцій і виробничими планами на горизонті щонайменше одного року, застосовуючи поквартальний перегляд за принципом «ковзного» прогнозу. При цьому важливо дотримуватися балансу між стабільністю базових ставок, які забезпечують соціальну передбачуваність, і варіативністю змінної частини, що має бути чітко прив'язана до показників результативності та якості. У разі суттєвої циклічності попиту доцільно підвищувати еластичність ФОП через тимчасові форми зайнятості, використання гнучких графіків і крос-функціональну взаємозаміну працівників, але такі рішення потребують відповідного організаційного і правового супроводу, щоб не порушувати трудові права та не провокувати втрату компетенцій.

У контексті структурування винагороди центральним завданням є узгодження зовнішньої ринкової конкурентності та внутрішньої справедливості. Рейтинг посад з установленими діапазонами оплати за рівнями складності та відповідальності дозволяє уникнути хаотичних індивідуальних рішень і утримувати логіку зростання винагороди в межах зрозумілої матриці. Визначення точок входу в діапазон, правил скорочення або прискорення прогресу, а також умов перегляду діапазонів із урахуванням ринку праці забезпечують прозорість і керованість. Змінна частина винагороди повинна базуватися на чітко вимірюваних показниках, визначених за принципом SMART, із встановленням порогів включення, цільових рівнів та верхніх обмежень, що знижують ризик фінансової непередбачуваності. Важливим елементом є механізми відкладеного нарахування або коригування премій у разі виявлення суттєвих порушень чи помилок у звітності, що зміцнює культуру відповідальності та зменшує спокусу короткострокової оптимізації за рахунок довгострокового результату.

Значна частка економії фонду оплати праці може бути досягнута через підвищення якості планування робочого часу. Перехід від статичних графіків до динамічних, які відображають реальні піки навантаження, відпустки, можливі простої, навчання і необхідні резерви, суттєво зменшує обсяг понаднормових і

запобігає виснаженню персоналу. Практика крос-тренінгу, створення матриць компетенцій і гнучкого комплектування змін на основі наявних навичок знижує потребу в дублюванні штатних позицій і дозволяє оперативно переставляти працівників між ділянками без втрати якості. Економічне обґрунтування кожної години понаднормової роботи через порівняння з альтернативними витратами на тимчасовий найм або перенесення завдань допомагає дисциплінувати рішення керівників і формує культуру витрато орієнтованого управління.

Оптимізація переліку надбавок і доплат, що формувалася роками, є ще одним джерелом покращення ефективності. Часто додаткові виплати мають історичне походження або продовжують існувати поза зв'язком із результатами діяльності. Системний перегляд їхнього переліку з урахуванням впливу на поведінкові індикатори та справедливість оплати дозволяє інкорпорувати частину в базову ставку з оновленими вимогами до ролі, тоді як іншу частину скасовують або прив'язують до чітких умов нарахування. Спрощення та уніфікація правил зменшують адміністративні зусилля, знижують ризик помилок і покращують прогнозованість витрат, а також зменшують кількість спорів і перерахунків, які опосередковано збільшують вартість процесу.

Підвищення ефективності фонду оплати праці неможливе без урахування вартості плинності кадрів. Кожне звільнення створює хвилю витрат на пошук, відбір і навчання нового працівника, а також викликає тимчасове падіння продуктивності й підвищення навантаження на колег. Повна вартість заміщення, що включає прямі витрати і недоотриманий результат, часто перевищує уявні «заощадження» від стримування рівня винагороди. Тому програми утримання критичних категорій персоналу, зокрема наставництво, індивідуальні траєкторії розвитку, гнучкі графіки та адресні преміальні, у підсумку виявляються дешевшими за постійну боротьбу з наслідками плинності. Системні вихідні інтерв'ю і регулярні короткі опитування допомагають виявляти причини намірів до звільнення та давати можливість діяти превентивно.

Сучасний підхід до покращення ефективності неможливий без автоматизації обліку, бюджетування та аналітики. Інтегрована система, що з'єднує таблиці, розрахунки, бухгалтерські реєстри й виробничі показники,

дозволяє будувати щотижневі панелі моніторингу та виявляти відхилення ще до завершення місяця. Доступ працівників до електронних розрахункових листків, прозорі правила преміювання і зрозумілі пояснення алгоритмів нарахувань зменшують кількість спорів і планових перерахунків, що прямо знижує непрямі витрати. Алгоритмічні перевірки аномалій у табелях, різких змін у змінній частині винагороди або невідповідностей між обліком і виробничими даними допомагають оперативно локалізувати ризики та виправляти методичні помилки.

Економічний ефект від ініціатив із покращення ефективності фонду оплати праці повинен оцінюватися через дельти за узгодженими метриками. Якщо, наприклад, оптимізація графіків і крос-тренінг зменшують частку понаднормових на певну кількість пунктів, то економія визначається як добуток скороченого обсягу понаднормових годин на середню вартість години з відповідною надбавкою, відкоригований на супутні ефекти у вигляді зменшення браку та підвищення своєчасності відвантаження. У свою чергу, перегляд преміальних положень із прив'язкою до ключових показників продуктивності і якості зменшує розкид у змінній частині та вартість перерахунків. Для комплексної оцінки варто використовувати коефіцієнт окупності інвестицій, який порівнює сукупний фінансовий ефект із витратами на впровадження змін, зокрема на розроблення нової методології, навчання персоналу та адаптацію інформаційних систем.

Застосування сценарного підходу дає змогу врахувати невизначеність зовнішнього середовища. Підприємство моделює базовий, оптимістичний і стресовий варіанти з урахуванням можливих змін курсу валют, тарифів, ставок податків і соціальних внесків, коливань попиту й структурних змін у портфелі замовлень. Для кожного сценарію визначаються правила корекції чисельності, межі змінної винагороди, інтенсивність набору та навчання, а також зобов'язання щодо соціальної підтримки працівників. Наявність заздалегідь підготовлених «пакетів рішень» скорочує час реакції та запобігає хаотичним крокам, які часто супроводжують періоди турбулентності.

Важливо враховувати правові вимоги та етичні стандарти управління компенсацією. Будь-які зміни у структурі виплат повинні бути відображені у внутрішніх документах підприємства, доведені до відома працівників і реалізовані у спосіб, який не порушує трудові права, рівність можливостей і недискримінаційні принципи. Дизайн стимулів має уникати стимулювання небезпечної поведінки, зокрема економії на безпеці або якості, і завжди поєднуватися з контрольними механізмами, що врівноважують швидкість і точність, обсяги і дотримання стандартів. Порушення цього балансу призводить до прихованого дорожчання праці через брак та реєстрації, витрати на переробки, репутаційні втрати й зниження лояльності клієнтів.

На практиці результати покращення ефективності проявляються у скороченні тривалості циклу від закриття табеля до формування виплат, зниженні частки ручних втручання у проводки, стабілізації співвідношення ФОП до виручки та наближенні цього показника до цільових значень. Окремо вимірюється частота та масштаб перерахунків, рівень депонованих сум, кількість реєстрацій і середній час їхнього вирішення, а також показники задоволеності працівників прозорістю та зрозумілістю правил. Сталий позитивний тренд цих індикаторів свідчить про зрілість процесу та високий ступінь керованості системи винагороди.

У секторах із високою часткою змінної зайнятості, сезонності або проектного навантаження особливого значення набуває поєднання гнучких форм організації праці з якісною аналітикою. Виробничі підприємства стикаються з необхідністю обліку позмінних графіків, простоїв і понаднормових при збереженні продуктивності та якості, тоді як компанії сфери послуг фокусуються на кореляції винагороди з показниками клієнтського досвіду та тривалості життєвого циклу клієнта. У таких умовах корисною є методика порівняння одиничних витрат на оплату праці з результатом у натуральних або вартісних вимірниках, що дозволяє знаходити баланс між чисельністю, інтенсивністю та якістю виконання.

Складовою частиною підвищення ефективності виступає управління знаннями та розвиток компетенцій. Інвестиції у навчання, наставництво,

сертифікації та вдосконалення стандартів роботи часто скуповуються через зростання продуктивності, скорочення браку й підвищення передбачуваності термінів. Відповідно, зростає частка змінної винагороди, яка базується на командних результатах і дотриманні стандартів, тоді як роль індивідуальних бонусів зміщується у бік визнання особистого внеску в інновації та покращення процесів. Такий перерозподіл ваг розв'язує проблему надмірної конкуренції за індивідуальні показники, що інколи шкодить координації, та створює підґрунтя для системного підвищення результативності.

Особливу увагу слід приділити цифровим каналам взаємодії з працівниками. Особисті кабінети, мобільні застосунки і чат-сервіси для запитань щодо нарахувань, графіків і відпусток зменшують трансакційні витрати, підвищують прозорість і довіру, а також дозволяють оперативно збирати зворотний зв'язок щодо сприйняття змін. Аналітика звернень допомагає виявляти системні недоліки методики або інтерфейсу процесу й швидко їх усувати. У перспективі мікро сервісна архітектура таких рішень спрощуватиме оновлення, дозволить точкові експерименти та масштабування кращих практик без ризику порушення стабільності всієї системи.

Оцінюючи ризики, необхідно враховувати, що спроби швидкої економії за рахунок зниження рівня оплати або різкого обмеження премій у короткостроковому періоді часто призводять до зворотного ефекту в середньостроковому горизонті. Втрата ключових працівників, розриви у компетенціях, зниження якості та дисципліни неминуче збільшують витрати на контроль і переробки, а також ускладнюють відновлення позитивної динаміки. Тому економія повинна бути зваженою і супроводжуватися інвестиціями в методичну зрілість, стандарти та автоматизацію, що дасть можливість підтримувати баланс між вартістю та результативністю без соціальних потрясінь.

Підсумовуючи, покращення ефективності використання фонду оплати праці є інтегрованим завданням, яке поєднує точну аналітику, системне бюджетування, гнучку організацію праці, справедливий і ринково обґрунтований дизайн винагороди, управління плинністю та розвиток

компетенцій, а також цифрову підтримку процесів і комунікацій. Її реалізація вимагає узгодженості політик, якості даних, відповідальної поведінки керівників на всіх рівнях і підтримки з боку інформаційної системи, яка забезпечує прозорість, керованість і відтворюваність результатів. Лише за таких умов витрати на персонал перетворюються з пасивної статті на інструмент створення доданої вартості, що підтримує довгострокову стабільність і зростання підприємства.

3.3. Рекомендації щодо внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці для Обласного ліцею з посиленою військово-фізичною підготовкою в м. Острог імені К.І. Острозького РОР

Внутрішній аудит розрахунків з оплати праці має на меті надати незалежне й об'єктивне задоволення щодо достовірності нарахунків і виплат, відповідності законодавчим вимогам і внутрішнім політикам, належної побудови системи контролю та ефективності використання фонду оплати праці. Її завдання полягає не лише у виявленні помилок і порушень, а й у формуванні практичних рекомендацій для удосконалення процесів, зниження операційних ризиків, запобігання шахрайству та забезпечення прозорості управлінських рішень. Розрахунки з оплати праці поєднують у собі юридичні, податкові й соціальні аспекти, а також значну частку фінансових потоків підприємства, отже помилки або зловживання в цій сфері мають системні наслідки для звітності, грошових потоків і репутації організації.

Рекомендаційний підхід до планування аудиту передбачає початок із глибокого розуміння процесу: опису ланцюга «кадрова подія — табель — нарахування — утримання — виплати — бухгалтерський облік — звітність», картографування ролей і відповідальностей, визначення точок прийняття рішень, ідентифікації інформаційних систем та інтерфейсів обміну даними. На цій основі формується ризик-орієнтована матриця, у якій визначено суттєвість для фінансової звітності та регуляторного комплаєнсу, імовірність відхилення та ефективність чинних контролів. До типових ризиків відносять помилки у табелюванні та розрахунку змінної частини, некоректну індексацію й середній

заробіток, несвоєчасні або неповні податкові платежі та внески, несанкціоновані зміни у довідниках працівників і ставок, дублювання працівників або «мертві душі», виплати на неузгоджені банківські реквізити, некоректне віднесення витрат на центри відповідальності, а також порушення строків закриття періоду. Окремо слід враховувати ризики ІТ-середовища: надмірні доступи, відсутність блокування періодів, запису змін і тестування оновлень.

З огляду на специфіку процесу внутрішньому аудиту доцільно застосовувати поєднання тестів контролю та субстантивних процедур. Тести контролю зосереджуються на оцінці дизайну та операційної ефективності ключових контрольних заходів: розмежуванні повноважень між HR, табелюванням, розрахунком, затвердженням і виплатою; формальних погодженнях графіків і відхилень; незалежних переглядах протоколів змін довідників; автоматичних варіаціях баз оподаткування й ставок; блокуванні періодів після затвердження; та аудит перерахунків «заднім числом». Субстантивні процедури передбачають аналітичні порівняння та детальні перевірки на рівні записів, зокрема співвідношення ФОП і виручки, тренди понаднормових, структуру змінної частини, вибіркочку перевірку первинних документів і розрахункових листків, звірку сум у платіжних реєстрах із бухгалтерськими проводками й банківськими виписками. Важливо забезпечити репрезентативність відбору через статистичні методи, зокрема атрибутивне вибіркоче тестування для контролів і вибірки з імовірнісним відбором для сумових перевірок, а у випадку суттєвих популяцій застосовувати грошово-орієнтоване вибіркоче тестування.

Практична методика аудиту розрахунків з оплати праці повинна включати перевірки, спрямовані на виявлення ознак шахрайства та системних помилок. Рекомендовано зіставляти реєстр працівників із кадровими наказами, договорами та фактом присутності у системах доступу або обліку часу, аналізувати унікальність ідентифікаторів (РНОКПП/ПІН), банківських рахунків і телефонів, перевіряти наявність дубльованих IBAN або збігів реквізитів між працівниками, виявляти виплати на закриті або неузгоджені рахунки, тестувати аномальні значення нетто-виплат (кратні круглі суми, нетипові відхилення від

медіани), а також сплески понаднормових у періодах низького завантаження. Доцільно виконувати незалежні перерахунки вибраних кейсів із різними сценаріями (нічні, святкові, прості, відпустки, лікарняні, відрядження), тестувати коректність середнього заробітку й застосування пільг, а також відслідковувати ретроспективні зміни після затвердження періоду.

Аудит повинен охоплювати дотримання законодавчих вимог у частині оподаткування доходів, військового збору та єдиного внеску, правильності визначення бази, ставок і пільг, а також своєчасності перерахування до бюджету й фондів. Оскільки правове поле змінюється, внутрішній аудит має перевіряти наявність механізму оперативного оновлення нормативних довідників у системі та тестування коректності змін на тестовому середовищі до їхнього перенесення у продуктивне. Додатковим об'єктом уваги є відповідність розрахунків вимогам трудового законодавства щодо мінімальних гарантій, оплати роботи в нічний час, святкові й неробочі дні, понаднормові, а також порядок нарахування середнього заробітку для відпусток і компенсацій. Перевірка має включати відтворення прикордонних випадків, де найчастіше виникають помилки, і підтвердження, що система коректно обробляє винятки, зокрема сумісництво, неповний робочий час і суміщення.

Зміцнення ІТ-контролів є критично важливим для надійності автоматизованих розрахунків. Рекомендовано забезпечити рольову модель доступу за принципом мінімально необхідних прав, багатофакторну автентифікацію для критичних ролей, журналювання доступів і змін із регулярним незалежним переглядом, технічне блокування періодів після затвердження результатів, а також контроль якості інтеграцій між кадровою системою, табелюванням, розрахунком і бухгалтерським модулем. Оновлення програмного забезпечення та змін правил розрахунку потребують контрольованого процесу керування версіями, повного пакета тестів на типові й критичні сценарії та підписаних протоколів приймання. Резервне копіювання з перевіркою відновлення, шифрування каналів і баз, а також обмеження вивантажень персональних даних із продуктивного середовища зменшують імовірність інцидентів і забезпечують безперервність роботи.

Внутрішньому аудиту доцільно використовувати комп'ютерні методи аналізу даних для суцільних тестів, які важко виконати вручну. До таких належать порівняння реєстру працівників із реєстром активних пропусків і записами присутності, виявлення повторюваних банківських реквізитів, пошук працівників без ідентифікаційного номера або з невалідними форматами, перевірка нарахувань із нестандартними коефіцієнтами або округленнями, зіставлення сум нарахувань і бухгалтерських проводок із подальшою звіркою банківських списань, аналіз послідовності змін у довідниках ставок. Використання динамічних порогів і методів виявлення аномалій дозволяє зосередитися на нетипових випадках, знижуючи трудомісткість перевірок і підвищуючи ймовірність виявлення суттєвих відхилень.

Система робочих документів внутрішнього аудиту повинна забезпечувати відтворюваність результатів, прослідковуваність висновків і достатність доказів. Рекомендовано фіксувати цілі та критерії кожної процедури, обсяг і спосіб відбору, джерела даних, виконані кроки, отримані результати, виявлені відхилення, їхню кількісну оцінку та первинні причини. Висновки мають бути сформульовані у категоріях суттєвості та ризику для фінансової звітності й комплаєнсу, а рекомендації — мати чітких власників, терміни виконання та очікуваний ефект. Для підвищення дієвості аудиту доцільно запровадити механізм моніторингу впровадження рекомендацій із періодичною варіацією усунення причин, а також ключові показники ефективності функції внутрішнього аудиту: частку виконаних у строк рекомендацій, повторюваність зауважень, суму запобіганні втрат і штрафних ризиків, час реакції на інциденти.

Рекомендації щодо комунікації результатів передбачають зрозумілу структуру звіту з коротким викладом контексту, методології, ключових висновків і пропозицій, а також додатків із деталізацією застосованих процедур і доказів. Тон комунікації має бути конструктивним і орієнтованим на вдосконалення процесів, а не лише на фіксацію недоліків. Доцільно забезпечити залучення власників процесів на етапі погодження фактів і причин, аби уникнути методичних розбіжностей і забезпечити реалізованість рекомендацій. Особливої уваги заслуговує конфіденційність: доступ до чутливих персональних даних має

бути обмежений, а усі матеріали аудиту зберігатися відповідно до політик інформаційної безпеки та строків архівування.

У підсумку внутрішній аудит розрахунків з оплати праці має функціонувати як невід'ємний елемент системи внутрішнього контролю та управління ризиками. Використання ризик-орієнтованого підходу, поєднання контрольних і субстантивних процедур, широке застосування аналітики даних, належні ІТ-контролі та якісна комунікація висновків забезпечують не лише коректність і комплаєнс, а й системне підвищення ефективності використання фонду оплати праці. Такий підхід сприяє прозорості процесів, зміцнює фінансову дисципліну й довіру працівників до розрахунків, а також формує основу для стійкого поліпшення операційних і фінансових результатів підприємства.

ВИСНОВКИ

У кваліфікаційній роботі узагальнено та поглиблено теоретичні, методичні й прикладні засади обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці, а також визначено напрями їх удосконалення в умовах функціонування бюджетної установи. Дослідження виконано на прикладі Обласного ліцею з посиленою військово-фізичною підготовкою в м. Острог, що дало змогу поєднати загальні підходи до організації оплати праці з реальними вимогами державного сектору: регламентованістю процедур, підвищеною відповідальністю за цільове використання бюджетних коштів, необхідністю суворого документального підтвердження та прозорості розрахунків із персоналом.

Оплата праці в діяльності установи виконує не лише соціальну функцію, забезпечуючи гарантії та стабільність доходів працівників, а й виступає ключовим управлінським інструментом, що впливає на якість кадрового потенціалу, дисципліну праці та результативність роботи колективу. Для бюджетних установ заробітна плата є однією з найбільших статей видатків, тому будь-які помилки в нарахуваннях або організації виплат можуть мати подвійні наслідки: фінансові втрати для установи та соціальну напругу в колективі. Саме тому система бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці повинна забезпечувати точність нарахувань і утримань, своєчасність виплат, коректне відображення операцій у регістрах і звітності, а також дієвий внутрішній контроль на всіх етапах — від оформлення кадрової події до формування підсумкових показників.

У ході дослідження підтверджено, що нормативно-правове регулювання оплати праці в Україні має комплексний характер і охоплює трудове, податкове та соціальне законодавство, а також стандарти бухгалтерського обліку. Для державного сектору принципове значення мають національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі, зокрема НП(С)БОДС 128 «Зобов'язання» та НП(С)БОДС 135 «Витрати», які визначають логіку визнання та відображення витрат на оплату праці і відповідних зобов'язань. Це означає, що заробітна плата повинна бути не лише правильно розрахована, а й

своєчасно та достовірно відображена як зобов'язання перед працівниками і як витрати установи у відповідному періоді. Дотримання встановлених вимог щодо строків виплати, порядку нарахування гарантійних і компенсаційних виплат, оплати відпусток, тимчасової непрацездатності, індексації тощо безпосередньо визначає фінансову дисципліну установи та рівень довіри персоналу до системи розрахунків.

Окрему увагу в роботі приділено організації первинного обліку й документообігу, оскільки саме первинні документи формують доказову базу правильності нарахувань і є фундаментом для внутрішнього контролю та подальшого аудиту. Показано, що ефективний процес «кадрова подія — табелювання — нарахування — утримання — виплата — відображення в регістрах — звітність» має бути чітко регламентований, а відповідальність між учасниками процесу — розмежована. Найбільш уразливими ділянками, які потребують посиленої уваги, є підтвердження фактично відпрацьованого часу, правильність оформлення підстав для доплат, надбавок і премій, своєчасність наказів щодо прийняття, переведення, звільнення та надання відпусток, а також контроль змін у штатному розписі. У бюджетній установі ці питання набувають особливої ваги, адже будь-яке відхилення від встановленого порядку може бути розцінене як порушення бюджетної дисципліни або неналежне використання коштів.

Практична частина дослідження, присвячена організації обліку розрахунків з оплати праці в Обласному ліцеї, засвідчила, що облік ведеться відповідно до вимог державного сектору із застосуванням Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі. Розрахунки з оплати праці відображаються на субрахунку 6511, а витрати групуються за джерелами фінансування із використанням рахунків 8011 (видатки загального фонду) та 8111 (видатки спеціального фонду). Синтетичний облік узагальнюється в Меморіальному ордері № 5, а підсумкові дані переносяться до книги «Журнал-Головна», що забезпечує системність і простежуваність інформації від первинного документа до звітності. Водночас на практиці ключовим чинником

якості обліку залишається не лише правильний вибір рахунків і реєстрів, а й дисципліна оформлення документів, контроль коректності довідників (посади, оклади, надбавки), а також мінімізація ручних операцій, які підвищують ризик помилок.

Проведений аналіз фонду оплати праці за 2022–2024 роки показав, що для ліцею характерна значна частка витрат на персонал, що є закономірним для освітньої установи. Водночас простежується позитивна тенденція: частка заробітної плати у загальному обсязі видатків знизилася з 62,9% у 2022 році до 54,7% у 2024 році, що свідчить про більш збалансовану структуру видатків та посилення керованості витрат. Важливим індикатором фінансової стійкості є показник покриття фонду оплати праці доходами, який у 2024 році становив 66,9%, демонструючи здатність установи забезпечувати виконання зобов'язань з оплати праці без критичного навантаження на фінансові ресурси. Також зросла віддача фонду оплати праці (дохід/ФОП) з 1,289 грн у 2022 році до 1,496 грн у 2024 році, а коефіцієнт еластичності ФОП до доходів (0,81) підтвердив, що зростання фонду відбувається в межах контрольованих пропорцій відносно динаміки доходів. Сукупність цих результатів дозволяє зробити висновок: система планування та використання фонду оплати праці в ліцеї загалом відповідає специфіці діяльності установи та демонструє тенденцію до підвищення ефективності.

Разом з тим, аналіз та оцінка аудиторських ризиків підтвердили, що ділянка оплати праці залишається однією з найбільш ризикових у бухгалтерському обліку бюджетних установ. Найчастіші причини викривлень пов'язані з помилками табелювання, некоректним визначенням бази для окремих виплат, неправильною або несвоєчасною реалізацією змін у кадрових даних, недостатньою формалізацією порядку преміювання, а також з технічними й організаційними слабкостями ІТ-контролів (доступи, зміни довідників, відсутність журналювання правок, недостатній контроль повноважень). Для бюджетної установи такі недоліки можуть трансформуватися не тільки у фінансові наслідки, а й у претензії контролюючих органів, потребу в перерахунках, порушення строків

виплат та репутаційні ризики. Це підкреслює необхідність розглядати аудит розрахунків з оплати праці не як разову перевірку, а як елемент системи управління ризиками, що спрямований на попередження помилок і підвищення надійності внутрішнього контролю.

У роботі обґрунтовано практичні напрями вдосконалення обліку та аудиту розрахунків з оплати праці, які мають комплексний характер. Насамперед, для підвищення точності розрахунків і зменшення операційного навантаження доцільним є поглиблення автоматизації розрахунків із впровадженням інтегрованого рішення, яке поєднує кадрові дані, табелювання та нарахування заробітної плати в єдиному інформаційному середовищі. Такий підхід мінімізує дублювання інформації, зменшує частку ручних операцій, прискорює формування реєстрів і звітності, а також забезпечує прозорість взаєморозрахунків із персоналом. Водночас автоматизація має супроводжуватися належними ІТ-контролями: розмежуванням прав доступу, затвердженням критичних змін, журналюванням правок, захистом довідників та регулярним резервним копіюванням. Саме поєднання цифрових рішень з контрольним середовищем забезпечує не лише швидкість, а й надійність обліку.

Другим важливим напрямом запропоновано посилення планування фонду оплати праці на основі динамічного бюджетування. Для бюджетної установи це означає можливість коректно прогнозувати видатки з урахуванням кадрових змін, графіків відпусток, імовірних виплат за тимчасовою непрацездатністю, потреби у заміщенні та інших факторів, що впливають на фонд. У межах цього підходу доцільним є також удосконалення системи преміювання шляхом чіткої регламентації умов і критеріїв, прив'язки змінної частини оплати праці до визначених показників результативності (KPI) та документального підтвердження підстав для нарахування. Прозорі правила преміювання зменшують ризики суб'єктивності, забезпечують справедливість стимулювання та підвищують керованість фонду оплати праці в межах бюджетних обмежень.

Третій напрям рекомендацій стосується розвитку внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці із застосуванням ризик орієнтованого підходу та

елементів аналітики даних. Запропоновано поєднання тестів контролю (оцінка процедур кадрового обліку, табелювання, доступів і повноважень, затвердження виплат) з процедурами по суті (перерахунки, звірки з табелями й наказами, контроль утримань та нарахувань, зіставлення з банківськими виписками). Додатково обґрунтовано доцільність впровадження регулярних автоматизованих контрольних перевірок: пошук аномалій у табелях, контроль дублювання реквізитів, моніторинг нетипових нарахувань, перевірка узгодженості кадрових даних і нарахувань. Такий інструментарій дозволяє виявляти відхилення до моменту виплати, мінімізуючи ризик перерахунків і фінансових втрат, а також підвищуючи превентивну роль аудиту.

Таким чином, результати проведеного дослідження підтвердили, що облік, аналіз і аудит розрахунків з оплати праці в бюджетній установі мають функціонувати як єдина взаємопов'язана система. Облік забезпечує коректність і повноту відображення операцій, аналіз — оцінює структуру й ефективність використання фонду, а аудит — підтверджує достовірність даних, законність нарахувань та дієвість внутрішнього контролю, а також формує основу для управління ризиками. Запропоновані рекомендації мають практичну спрямованість і можуть бути використані Обласним ліцеєм з посиленою військово-фізичною підготовкою в м. Острог для підвищення точності розрахунків, посилення фінансової дисципліни, зниження операційних ризиків і оптимізації управління фондом оплати праці. Окрім цього, сформульовані підходи є релевантними для інших бюджетних установ освітньої сфери, оскільки відповідають загальним вимогам державного сектору та сучасним запитам до прозорості, контрольованості й ефективності використання бюджетних ресурсів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
2. Бюджетний кодекс України: Закон України від 08.07.2010 р. № 2456-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>.
3. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
4. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>.
5. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 р. № 2464-VI.
6. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15.03.2022 р. № 2136-IX.
7. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV.
8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 «Зобов'язання»: затв. наказом МФУ від 24.12.2010 р. № 1629.
9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 135 «Витрати»: затв. наказом МФУ від 18.05.2012 р. № 568.
10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: затв. наказом МФУ від 28.10.2003 р. № 601.
11. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: затв. наказом МФУ від 31.12.2013 р. № 1203.
12. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для розпорядників бюджетних коштів: затв. наказом МФУ від 29.12.2015 р. № 1219.
13. Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: затв. наказом МФУ від 29.12.2015 р. № 1219.

14. Інструкція зі статистики кількості працівників: затв. наказом Держкомстату від 28.09.2005 р. № 286.
15. Конвенція Міжнародної організації праці № 95 про охорону заробітної плати: ратиф. Україною 30.06.1961 р.
16. Конвенція Міжнародної організації праці № 131 про встановлення мінімальної заробітної плати: ратиф. Україною 19.10.2005 р.
17. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19) «Виплати працівникам». URL: <https://mof.gov.ua/>.
18. Безверхий К. В. Бухгалтерський облік управління трудовими ресурсами: монографія. Київ: ЦУЛ, 2018. 320 с.
19. Бунда О. М. Організація обліку та аудиту розрахунків з оплати праці на підприємствах України. *Економіка та суспільство*. 2019. Вип. 21. URL: <https://economyandsociety.in.ua>.
20. Гнатишин Л. Б., Прокопишин О. С. Бухгалтерський облік: підручник. Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2020. 456 с.
21. Дячук М. В. Особливості аудиту оплати праці в сучасних умовах. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2021. Вип. 35. С. 45–50.
22. Кейнс Дж. М. Загальна теорія зайнятості, відсотка і грошей. Київ: Основи, 2005.
23. Корягін М. В., Кулик П. А. Бухгалтерський облік в бюджетних установах: навч. посіб. Львів: Магнолія 2006, 2019. 512 с.
24. Лень В. С. Бухгалтерський облік в бюджетних установах: навчальний посібник. Чернігів: ЧНТУ, 2019.
25. Матяш Ю. М. Проблемні аспекти обліку розрахунків з оплати праці. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2021. № 3. С. 15–22.
26. Мулик Т. О., Материнська К. В. Аналіз ефективності використання фонду оплати праці на підприємстві. *Економіка і суспільство*. 2017. Вип. 13. С. 1256–1261.
27. Орлов І. В. Аудит: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2019. 352 с.

- 28.Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: підручник. 8-ме вид. Київ: Алерта, 2019. 976 с.
- 29.Шевченко А. В. Автоматизація обліку заробітної плати: проблеми та перспективи. *Молодий вчений*. 2020. № 10. С. 23–27.

ДОДАТКИ

Додаток А

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
		2023	01	01
Установа	Обласний ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою в м.Острозького Рівненської обласної ради	за ЄДРПОУ	26062852	
Територія	Острозька	за КАТОТТГ	UA56060450000083945	
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальна організація (установа, заклад)	за КОПФГ	430	
Орган державного управління		за КОДУ	0	
Вид економічної діяльності	Загальна середня освіта	за КВЕД	85.31	
Одиниця виміру: грн				
Періодичність: річна				

БАЛАНС
на 01 січня 2023 року

Форма №1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
<i>Основні засоби:</i>	1000	2449594	2826487
<i>первісна вартість</i>	1001	4471309	5018369
<i>знос</i>	1002	2021715	2191882
<i>Інвестиційна нерухомість:</i>	1010	-	-
<i>первісна вартість</i>	1011	-	-
<i>знос</i>	1012	-	-
<i>Нематеріальні активи:</i>	1020	-	-
<i>первісна вартість</i>	1021	-	-
<i>накопичена амортизація</i>	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	79720	172075
<i>Довгострокові біологічні активи:</i>	1040	-	-
<i>первісна вартість</i>	1041	-	-
<i>накопичена амортизація</i>	1042	-	-
Запаси	1050	782614	985350
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	3311928	3983912
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
<i>Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:</i>	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
<i>Поточна дебіторська заборгованість:</i>			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	-	-
за наданими кредитами	1130	-	-

за виданими авансами	1135	-	102634
за розрахунками із соціального страхування	1140	59695	-
за внутрішніми розрахунками	1145	-	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:</i>			
<i>національній валюті, у тому числі в:</i>	1160	2880	2880
<i>касі</i>	1161	-	-
<i>казначействі</i>	1162	2880	2880
<i>установах банків</i>	1163	-	-
<i>дорозі</i>	1164	-	-
<i>іноземній валюті</i>	1165	-	-
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
<i>єдиному казначейському рахунку</i>	1170	-	-
<i>рахунках в установах банків, у тому числі в:</i>	1175	-	-
<i>національній валюті</i>	1176	-	-
<i>іноземній валюті</i>	1177	-	-
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	62575	105514
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	173962	-
БАЛАНС	1300	3548465	4089426

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	3457966	3986926
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	-48916	-69575
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	79720	172075
Усього за розділом I	1495	3488770	4089426
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
<i>Довгострокові зобов'язання:</i>			
за цінними паперами	1500	-	-
за кредитами	1510	-	-
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-
<i>Поточні зобов'язання:</i>			
за платежами до бюджету	1540	11641	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	-	-
за кредитами	1550	-	-
за одержаними авансами	1555	-	-
за розрахунками з оплати праці	1560	48054	-
за розрахунками із соціального страхування	1565	-	-
за внутрішніми розрахунками	1570	-	-
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	-	-
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	1595	59695	-

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	-	-
БАЛАНС	1800	3548465	4089426

Керівник (посадова особа)

Ігор ПРИСТУПА

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Тетяна ПЕТРУШИНА

Додаток Б

Додаток 1
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського
обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової
звітності»

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
		2024	01	01
Установа	Обласний ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою в м.Острозі імені Костянтина Івановича Острозького Рівненської обласної ради	за ЄДРПОУ	26062852	
Територія	Острозька	за КАТОПГ	UA56060450000083945	
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальна організація (установа, заклад)	за КОПФГ	430	
Орган державного управління		за КОДУ	0	
Вид економічної діяльності	Загальна середня освіта	за КВЕД	85.31	
Одиниця виміру: грн				
Періодичність: річна				

БАЛАНС
на 01 січня 2024 року

Форма №1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
<i>Основні засоби:</i>	1000	2826487	3175738
<i>первісна вартість</i>	1001	5018369	5700176
<i>знос</i>	1002	2191882	2524438
<i>Інвестиційна нерухомість:</i>	1010	-	-
<i>первісна вартість</i>	1011	-	-
<i>знос</i>	1012	-	-
<i>Нематеріальні активи:</i>	1020	-	-
<i>первісна вартість</i>	1021	-	-
<i>накопичена амортизація</i>	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	172075	54018
<i>Довгострокові біологічні активи:</i>	1040	-	-
<i>первісна вартість</i>	1041	-	-
<i>накопичена амортизація</i>	1042	-	-
Запаси	1050	985350	932757
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	3983912	4162513
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
<i>Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:</i>	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
<i>Поточна дебіторська заборгованість:</i>			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	-	-
за наданими кредитами	1130	-	-

за виданими авансами	1135	102634	109239
за розрахунками із соціального страхування	1140	-	-
за внутрішніми розрахунками	1145	-	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:</i>			
<i>національній валюті, у тому числі в:</i>			
касі	1160	2880	1446
казначействі	1161	-	-
установах банків	1162	2880	1446
дорозі	1163	-	-
іноземній валюті	1164	-	-
	1165	-	-
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
єдиному казначейському рахунку	1170	-	-
<i>рахунках в установах банків, у тому числі в:</i>			
національній валюті	1175	-	-
іноземній валюті	1176	-	-
	1177	-	-
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	105514	110685
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	4089426	4273198

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	3986926	4610189
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	-69575	-391009
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	172075	54018
Усього за розділом I	1495	4089426	4273198
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
<i>Довгострокові зобов'язання:</i>			
за цінними паперами	1500	-	-
за кредитами	1510	-	-
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-
<i>Поточні зобов'язання:</i>			
за платежами до бюджету	1540	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	-	-
за кредитами	1550	-	-
за одержаними авансами	1555	-	-
за розрахунками з оплати праці	1560	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1565	-	-
за внутрішніми розрахунками	1570	-	-
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	-	-
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	1595	-	-

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	-	-
БАЛАНС	1800	4089426	4273198

Керівник (посадова особа)

Ігор ПРИСТУПА

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Тетяна ПЕТРУШИНА

Додаток В

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
		2025	01	01
Установа	Обласний ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою в м. Острозі імені Костянтина Ізясковича Острозького Рівненської обласної ради	за ЄДРПОУ	26062852	
Територія	Острозька	за КАТОТТГ	UA56060450000083945	
Організаційно-правова форма господарювання	Комуніальна організація (установа, заклад)	за КОПФГ	430	
Орган державного управління		за КОДУ	0	
Вид економічної діяльності	Загальна середня освіта	за КВЕД	85.31	
Одиниця виміру: грн				
Періодичність: річна				

БАЛАНС
на 01 січня 2025 року

Форма №1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
<i>Основні засоби:</i>	1000	3175738	2923728
первісна вартість	1001	5700176	5717250
знос	1002	2524438	2793522
<i>Інвестиційна нерухомість:</i>	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	-	-
<i>Нематеріальні активи:</i>	1020	-	-
первісна вартість	1021	-	-
накопичена амортизація	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	54018	42505
<i>Довгострокові біологічні активи:</i>	1040	-	-
первісна вартість	1041	-	-
накопичена амортизація	1042	-	-
Запаси	1050	932757	1230745
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	4162513	4196978
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
<i>Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:</i>	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
<i>Поточна дебіторська заборгованість:</i>			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	-	-
за наданими кредитами	1130	-	-

за виданими званнями	1135	109239	76810
за розрахунками із соціального страхування	1140	-	-
за внутрішніми розрахунками	1145	-	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:			
національній валюті, у тому числі в:	1160	1446	2946
касі	1161	-	-
казначействі	1162	1446	2946
установах банків	1163	-	-
дорозі	1164	-	-
іноземній валюті	1165	-	-
Кошти бюджетів та інших клієнтів на:			
єдиному класифікаційному рахунку	1170	-	-
рахунках в установах банків, у тому числі в:	1175	-	-
національній валюті	1176	-	-
іноземній валюті	1177	-	-
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	110685	79756
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	4273198	4276734

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	4610189	4614762
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	-391009	-380533
Капітал у підприємств	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	54018	42505
Усього за розділом I	1495	4273198	4276734
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
<i>Довгострокові зобов'язання:</i>			
за цінними паперами	1500	-	-
за кредитами	1510	-	-
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-
<i>Поточні зобов'язання:</i>			
за платежами до бюджету	1540	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	-	-
за кредитами	1550	-	-
за одержаними званнями	1555	-	-
за розрахунками з оплати праці	1560	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1565	-	-
за внутрішніми розрахунками	1570	-	-
інші поточні зобов'язання, з яких:	1575	-	-
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	1595	-	-
III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	-	-
БАЛАНС	1800	4273198	4276734

Керівник (посадова особа)

Ігор ПРИСТУПАГоловний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)Тетяна ПЕТРУШИНА

Додаток Г

	Дата (рік, місяць, число)	КОДІ		
		2023	01	01
Установа	Обласний ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою в м.Острозі імені Костянтина Івановича Острозького Рівненської обласної ради	за ЄДРПОУ	26062852	
Територія	Острозька	за КАТОТТГ	UA56060450000083945	
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальна організація (установа, заклад)	за КОПФГ	430	
Орган державного управління		за КОДУ	0	
Вид економічної діяльності	Загальна середня освіта	за КВЕД	85.31	

Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

**ЗВІТ
ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ
за 2022 рік**

Форма №2-дс

I. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
ДОХОДИ			
<i>Доходи від обмінних операцій</i>		-	-
Бюджетні асигнування	2010	15129213	15270244
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	-	-
Доходи від продажу активів	2030	-	8195
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	-	-
Усього доходів від обмінних операцій	2080	15129213	15278439
<i>Доходи від необмінних операцій</i>			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Трансферти	2110	-	-
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необмінних операцій	2130	36100	31364
Усього доходів від необмінних операцій	2170	36100	31364
Усього доходів	2200	15165313	15309803
ВИТРАТИ			
<i>Витрати за обмінними операціями</i>			
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	15252893	15793680
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	-	-
Витрати з продажу активів	2230	-	-
Фінансові витрати	2240	-	-
Інші витрати за обмінними операціями	2250	9920	15461
Усього витрат за обмінними операціями	2290	15262813	15809141



<i>Витрати за необмінними операціями</i>			
Трансферти	2300	-	-
Інші витрати за необмінними операціями	2310	163	2517
Усього витрат за необмінними операціями	2340	163	2517
Усього витрат	2380	15262976	15811658
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390	-97663	-501855

II. ВИДАТКИ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ) ЗА ФУНКЦІОНАЛЬНОЮ КЛАСИФІКАЦІЄЮ ВИДАТКІВ ТА КРЕДИТУВАННЯ БЮДЖЕТУ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Загальнодержавні функції	2420	-	-
Оборона	2430	-	-
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440	-	-
Економічна діяльність	2450	-	-
Охорона навколишнього природного середовища	2460	-	-
Житлово-комунальне господарство	2470	-	-
Охорона здоров'я	2480	-	-
Духовний та фізичний розвиток	2490	-	-
Освіта	2500	15262976	15811658
Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510	-	-
УСЬОГО:	2520	15262976	15811658

III. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ)

Стаття	Код рядка	Загальний фонд			Спеціальний фонд		
		план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 4 мінус графа 3)	план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 7 мінус графа 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
ДОХОДИ							
Податкові надходження	2530	-	-	-	-	-	-
Неподаткові надходження	2540	-	-	-	-	-	-
Доходи від власності та підприємницької діяльності	2541	-	-	-	-	-	-
Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	2542	-	-	-	-	-	-
Інші неподаткові надходження	2543	-	-	-	-	-	-
Власні надходження бюджетних установ	2544	-	-	-	-	-	-
Доходи від операцій з капіталом	2550	-	-	-	-	-	-
Офіційні трансферти, з них:	2560	-	-	-	-	-	-
від органів державного управління	2561	-	-	-	-	-	-
Цільові фонди	2570	-	-	-	-	-	-
Надходження державних цільових фондів	2580	-	-	-	-	-	-
Надходження Пенсійного фонду України	2581	-	-	-	-	-	-



Находження Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття	2582	-	-	-	-	-	-
Находження Фонду соціального страхування України	2583	-	-	-	-	-	-
Інші надходження	2590	-	-	-	-	-	-
Усього доходів	2600	-	-	-	-	-	-
ВИТРАТИ							
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2610	-	-	-	-	-	-
Використання товарів і послуг	2620	-	-	-	-	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2630	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти, з них:	2640	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2641	-	-	-	-	-	-
Соціальне забезпечення	2650	-	-	-	-	-	-
Інші поточні видатки	2660	-	-	-	-	-	-
Нерозподілені видатки	2670	-	-	-	-	-	-
Придбання основного капіталу	2680	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти, з них:	2690	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2691	-	-	-	-	-	-
Внутрішнє кредитування	2700	-	-	-	-	-	-
Зовнішнє кредитування	2710	-	-	-	-	-	-
Усього витрат	2780	-	-	-	-	-	-
Профіцит/дефіцит за звітний період	2790	-	-	-	-	-	-

IV. ЕЛЕМЕНТИ ВИТРАТ ЗА ОБМІННИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Витрати на оплату праці	2820	9603660	9446464
Відрахування на соціальні заходи	2830	2164275	2112393
Матеріальні витрати	2840	3237787	3881429
Амортизація	2850	247171	353394
Інші витрати	2860	9920	15461
Усього	2890	15262813	15809141

Керівник (посадова особа)

Ігор ПРИСТУПА

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Тетяна ПЕТРУШІНА



Додаток Г

Додаток 2
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського
обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової
звітності»

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
		2024	01	01
Установа	Обласний ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою в м.Острозького Рівненської обласної ради	за ЄДРПОУ	26062852	
Територія	Острозька	за КАТОПГ	UA56060450000083945	
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальна організація (установа, заклад)	за КОПФГ	430	
Орган державного управління		за КОДУ	0	
Вид економічної діяльності	Загальна середня освіта	за КВЕД	85.31	

Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

**ЗВІТ
ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ
за 2023 рік**

Форма №2-дс

I. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
ДОХОДИ			
<i>Доходи від обмінних операцій</i>			
Бюджетні асигнування	2010	16949309	15129213
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	-	-
Доходи від продажу активів	2030	-	-
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	-	-
Усього доходів від обмінних операцій	2080	16949309	15129213
<i>Доходи від необмінних операцій</i>			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Трансферти	2110	-	-
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необмінних операцій	2130	73168	36100
Усього доходів від необмінних операцій	2170	73168	36100
Усього доходів	2200	17022477	15165313
ВИТРАТИ			
<i>Витрати за обмінними операціями</i>			
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	17343830	15252893
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	-	-
Витрати з продажу активів	2230	-	-
Фінансові витрати	2240	-	-
Інші витрати за обмінними операціями	2250	-	9920
Усього витрат за обмінними операціями	2290	17343830	15262813



<i>Витрати за необмінними операціями</i>			
Трансферти	2300	-	-
Інші витрати за необмінними операціями	2310	81	163
Усього витрат за необмінними операціями	2340	81	163
Усього витрат	2380	17343911	15262976
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390	-321434	-97663

II. ВИДАТКИ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ) ЗА ФУНКЦІОНАЛЬНОЮ КЛАСИФІКАЦІЄЮ ВИДАТКІВ ТА КРЕДИТУВАННЯ БЮДЖЕТУ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Загальнодержавні функції	2420	-	-
Оборона	2430	-	-
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440	-	-
Економічна діяльність	2450	-	-
Охорона навколишнього природного середовища	2460	-	-
Житлово-комунальне господарство	2470	-	-
Охорона здоров'я	2480	-	-
Духовний та фізичний розвиток	2490	-	-
Освіта	2500	17343911	15262976
Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510	-	-
УСЬОГО:	2520	17343911	15262976

III. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ)

Стаття	Код рядка	Загальний фонд			Спеціальний фонд		
		план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 4 мінус графа 3)	план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 7 мінус графа 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>ДОХОДИ</i>							
<i>Податкові надходження</i>	<i>2530</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Неподаткові надходження</i>	<i>2540</i>	-	-	-	-	-	-
Доходи від власності та підприємницької діяльності	2541	-	-	-	-	-	-
Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	2542	-	-	-	-	-	-
Інші неподаткові надходження	2543	-	-	-	-	-	-
Власні надходження бюджетних установ	2544	-	-	-	-	-	-
<i>Доходи від операцій з капіталом</i>	<i>2550</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Офіційні трансферти, з них:</i>	<i>2560</i>	-	-	-	-	-	-
від органів державного управління	2561	-	-	-	-	-	-
Цільові фонди	2570	-	-	-	-	-	-
<i>Надходження державних цільових фондів</i>	<i>2580</i>	-	-	-	-	-	-
Надходження Пенсійного фонду України	2581	-	-	-	-	-	-



Надходження Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття	2582	-	-	-	-	-	-
Надходження Фонду соціального страхування України	2583	-	-	-	-	-	-
Інші надходження	2590	-	-	-	-	-	-
Усього доходів	2600	-	-	-	-	-	-
ВИТРАТИ							
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2610	-	-	-	-	-	-
Використання товарів і послуг	2620	-	-	-	-	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2630	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти, з них:	2640	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2641	-	-	-	-	-	-
Соціальне забезпечення	2650	-	-	-	-	-	-
Інші поточні видатки	2660	-	-	-	-	-	-
Нерозподілені видатки	2670	-	-	-	-	-	-
Придбання основного капіталу	2680	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти, з них:	2690	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2691	-	-	-	-	-	-
Внутрішнє кредитування	2700	-	-	-	-	-	-
Зовнішнє кредитування	2710	-	-	-	-	-	-
Усього витрат	2780	-	-	-	-	-	-
Профіцит/дефіцит за звітний період	2790	-	-	-	-	-	-

IV. ЕЛЕМЕНТИ ВИТРАТ ЗА ОБМІННИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Витрати на оплату праці	2820	9507343	9603660
Відрахування на соціальні заходи	2830	2107009	2164275
Матеріальні витрати	2840	5396922	3237787
Амортизація	2850	332556	247171
Інші витрати	2860	-	9920
Усього	2890	17343830	15262813

Керівник (посадова особа)

Ігор ПРИСТУПА

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Тетяна ПЕТРУШИНА



Додаток Д

Додаток 2
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського
обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової
звітності»

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
		2025	01	01
Установа	Обласний ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою в м.Острого імені Костянтина Івановича Острозького Рівненської обласної ради	за ЄДРПОУ	26062852	
Територія	Острозька	за КАТОТТГ	UA56060450000083945	
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальна організація (установа, заклад)	за КОПФГ	430	
Орган державного управління		за КОДУ	0	
Вид економічної діяльності	Загальна середня освіта	за КВЕД	85.31	
Одиниця виміру: грн				
Періодичність: річна				

**ЗВІТ
ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ
за 2024 рік**

Форма №2-дс

І. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
ДОХОДИ			
<i>Доходи від обмінних операцій</i>		-	-
Бюджетні асигнування	2010	19077931	16949309
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	-	-
Доходи від продажу активів	2030	1500	-
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	-	-
Усього доходів від обмінних операцій	2080	19079431	16949309
<i>Доходи від необмінних операцій</i>			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Трансферти	2110	-	-
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необмінних операцій	2130	28600	73168
Усього доходів від необмінних операцій	2170	28600	73168
Усього доходів	2200	19108031	17022477
ВИТРАТИ			
<i>Витрати за обмінними операціями</i>		-	-
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	18985353	17343830
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	-	-
Витрати з продажу активів	2230	-	-
Фінансові витрати	2240	-	-
Інші витрати за обмінними операціями	2250	3354	-
Усього витрат за обмінними операціями	2290	18988707	17343830



<i>Витрати за необмінними операціями</i>			
Трансферти	2300	-	-
Інші витрати за необмінними операціями	2310	123700	81
Усього витрат за необмінними операціями	2340	123700	81
Усього витрат	2380	19112407	17343911
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390	-4376	-321434

II. ВИДАТКИ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ) ЗА ФУНКЦІОНАЛЬНОЮ КЛАСИФІКАЦІЄЮ ВИДАТКІВ ТА КРЕДИТУВАННЯ БЮДЖЕТУ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Загальнодержавні функції	2420	-	-
Оборона	2430	-	-
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440	-	-
Економічна діяльність	2450	-	-
Охорона навколишнього природного середовища	2460	-	-
Житлово-комунальне господарство	2470	-	-
Охорона здоров'я	2480	-	-
Духовний та фізичний розвиток	2490	-	-
Освіта	2500	19112407	17343911
Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510	-	-
УСЬОГО:	2520	19112407	17343911

III. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ)

Стаття	Код рядка	Загальний фонд			Спеціальний фонд		
		план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 4 мінус графа 3)	план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 7 мінус графа 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>ДОХОДИ</i>							
<i>Податкові надходження</i>	2530	-	-	-	-	-	-
<i>Неподаткові надходження</i>	2540	-	-	-	-	-	-
Доходи від власності та підприємницької діяльності	2541	-	-	-	-	-	-
Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	2542	-	-	-	-	-	-
Інші неподаткові надходження	2543	-	-	-	-	-	-
Власні надходження бюджетних установ	2544	-	-	-	-	-	-
<i>Доходи від операцій з капіталом</i>	2550	-	-	-	-	-	-
<i>Офіційні трансферти, з них:</i>	2560	-	-	-	-	-	-
від органів державного управління	2561	-	-	-	-	-	-
Цільові фонди	2570	-	-	-	-	-	-
<i>Надходження державних цільових фондів</i>	2580	-	-	-	-	-	-
Надходження Пенсійного фонду України	2581	-	-	-	-	-	-



Надходження Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття	2582	-	-	-	-	-	-
Надходження Фонду соціального страхування України	2583	-	-	-	-	-	-
Інші надходження	2590	-	-	-	-	-	-
Усього доходів	2600	-	-	-	-	-	-
ВИТРАТИ							
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2610	-	-	-	-	-	-
Використання товарів і послуг	2620	-	-	-	-	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2630	-	-	-	-	-	-
Поточні трансфери, з них:	2640	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2641	-	-	-	-	-	-
Соціальне забезпечення	2650	-	-	-	-	-	-
Інші поточні видатки	2660	-	-	-	-	-	-
Нерозподілені видатки	2670	-	-	-	-	-	-
Придбання основного капіталу	2680	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансфери, з них:	2690	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2691	-	-	-	-	-	-
Внутрішнє кредитування	2700	-	-	-	-	-	-
Зовнішнє кредитування	2710	-	-	-	-	-	-
Усього витрат	2780	-	-	-	-	-	-
Профіцит/дефіцит за звітний період	2790	-	-	-	-	-	-

IV. ЕЛЕМЕНТИ ВИТРАТ ЗА ОБМІННИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Витрати на оплату праці	2820	10457837	9507343
Відрахування на соціальні заходи	2830	2316676	2107009
Матеріальні витрати	2840	5922317	5396922
Амортизація	2850	288523	332556
Інші витрати	2860	3354	-
Усього	2890	18988707	17343830

Керівник (посадова особа)

Ігор ПРИСТУПА

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Тетяна ПЕТРУШИНА



Додаток Е

Баланс 01 Освітня субвенція

Нараховано заробітної плати	8011/0/1	6511/0/1	522968.40

Нараховано ЄВ	8012/0/1	6313/0/1	115053.05

Утримано податку з доходів	6511/0/1	6311/0/1	94134.34
Утримано військовий збір	6511/0/1	6311/011	26148.46
Банк	6511/0/1	6514/0	402685.60

Сума оборотів за меморіальним ордером			1160989.85

Головний бухгалтер _____ Тетяна ПЕТРУШИНА

Баланс 02 Місцевий бюджет

Нараховано заробітної плати	8011/0	6511/0	359933.97
Нараховано лікарняних ФСС	2114	6511/0/3	1923.48

Нараховано ЄВ	8012/0	6313/0	78718.93
Нараховано ЄВ	8012/0	6313/0	270.20
Нараховано ЄВ	8012/0	6313/0	723.03

Утримано податку з доходів	6511/0	6311/0	64788.10
Утримано військовий збір	6511/0	6311/0/0	17996.74
Банк	6511/0	6514/0	277149.13

Утримано податку з лікарняних ФСС	6511/0/3	6311/0/3	346.22
Утримано військ. збір з лікарняних ФСС	6511/0/3	6311/033	96.17
Банк лікарняних ФСС	6511/0/3	6514/3	1481.09

Сума оборотів за меморіальним ордером			803427.06

Головний бухгалтер _____ Тетяна ПЕТРУШИНА

**Обласний ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою
в м. Острог імені Костянтина Івановича Острозького
Рівненської обласної ради**

03

НАКАЗ

12 2025

м.Острог

№ АСЖ-С

Про прийняття
працівників ліцею

ПРИЙНЯТИ:

1. БОНДАРЯ Володимира Михайловича з 15.12.2025 на 0,25 посадової ставки вихователя (за сумісництвом) із оплатою праці за 12 тарифним розрядом та розміром посадового окладу відповідно до штатного розпису, надбавкою за вислугу років 30%.

Підстава: заява БОНДАРЯ В.М.

2. СЛУЖИНСЬКОГО Богдана Васильовича на 0,75 посадової ставки командира навчального взводу – офіцера-вихователя (основне місце роботи) з 15.12.2025 на період відсутності основного працівника КАЛАМАЖА І.В., на умовах строкового трудового договору до часу заміщення її військовослужбовцем (відповідно до Указу Президента України «Про перелік посад, що заміщуються військовослужбовцями Збройних Сил України, інших військових формувань, правоохоронних органів спеціального призначення у державних органах на підприємствах, в установах, організаціях, а також державних та комунальних навчальних закладах та граничних військових звань за цими посадами» №126/2017), з оплатою праці за 11 тарифним розрядом та розміром посадового окладу відповідно до штатного розпису.

Підстава: заява СЛУЖИНСЬКОГО Б.В.

3. СЛУЖИНСЬКОГО Богдана Васильовича на 0,25 посадової ставки бухгалтера (за сумісництвом) з 15.12.2025 з оплатою праці по 7 тарифному розряду та розміром посадового окладу відповідно до штатного розпису.

Підстава: заява СЛУЖИНСЬКОГО Б.В.

Начальник ліцею

Ігор ПРИСТУПА

**Обласний ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою
в м. Острог імені Костянтина Івановича Острозького
Рівненської обласної ради**

НАКАЗ

08 12 2025

м.Острог

№ *106-к*

Про звільнення
Богдана СЛУЖИНСЬКОГО

ЗВІЛЬНИТИ

СЛУЖИНСЬКОГО Богдана Васильовича з посади бух
14.12.2025 за власним бажанням, ст. 38 КЗпП України та виплатити йому
компенсацію за 21 календарних днів не використаної щорічної основної
відпустки та за 6 календарних днів невикористаної додаткової відпустки за
період роботи з 04.02.2025 по 14.12.2025.

Підстава: заява СЛУЖИНСЬКОГО Б.В.

Начальник ліцею

Ігор ПРИСТУПА

З наказом ознайомлений

Богдан СЛУЖИНСЬКИЙ

Додаток И

Зведена відомість сум для зарахування на картрахунки
Відпускні за грудень 2025.

Номер списку	27
Дата	13.12.2025
Назва організації	Обласний ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою в м. Острог
Назва та № установи	ФРІВНЕНСЬКЕ ОБЛАСНЕ УП АТОЩАД М.РІВНЕ
Додаткова інформація	

	П. І. Б.	№ картрахунку	Ідент. код / Пасп.	Сума
1.				
2.				
Всього: 2 співробітника(ів)				15 943,05
Всього: П'ятнадцять тисяч дев'ятсот сорок три грн. 05 коп.				

Начальник ліцею _____ (Ігор ПРИСТУПА)

М.П.

Головний бухгалтер _____ (Тетяна ПЕТРУШИНА)

Додаток І

-----							-----						
02000 Місцевий бюджет				02/2025			02000 Місцевий бюджет				07/2025		
220000 Служинський Богдан Васильович				3621211458			220000 Служинський Богдан Васильович				3621211458		
Бухгалтер							Бухгалтер						
Под 000 Н 20/160.00 Факт 19/152.00				4920.00			Под 000 Н 23/184.00 Факт 13/104.00				4920.00		
-----							-----						
Міс Код	Нарах	Дні	Год	Сума	Міс Утрим	Сума	Міс Код	Нарах	Дні	Год	Сума	Міс Утрим	Сума
02 002	ОклАГ	19	152.00	4674.00	02 Податок	1368.00	07 002	ОклАГ	13	104.00	2780.87	07 Податок	1635.99
02 052	Напруже	19	0.50	2337.00	02 ВійсЗБ	380.00	07 052	Напруже	13	0.50	1390.43	07 ВійсЗБ	454.44
02 186	ДопМін	19	152.00	589.00	02 ОшадА	1848.00	07 073	ВідПоп	14	кд	3672.20	07 ОшадА	5238.03
					02 ОшадЗ	4004.00	07 090	ІндПот	13	0.044	75.31	07 ОшадЗ	1760.35
				7600.00		7600.00	07 095*	ПремВим		0.00	1170.00		
				До видачі 0.00							9088.81		9088.81
											До видачі 0.00		
-----							-----						
02000 Місцевий бюджет				03/2025			02000 Місцевий бюджет				08/2025		
220000 Служинський Богдан Васильович				3621211458			220000 Служинський Богдан Васильович				3621211458		
Бухгалтер							Бухгалтер						
Под 000 Н 21/168.00 Факт 21/168.00				4920.00			Под 000 Н 21/168.00 Факт 21/168.00				4920.00		
-----							-----						
Міс Код	Нарах	Дні	Год	Сума	Міс Утрим	Сума	Міс Код	Нарах	Дні	Год	Сума	Міс Утрим	Сума
03 002	ОклАГ	21	168.00	4920.00	03 Податок	1440.00	08 002	ОклАГ	21	168.00	4920.00	08 Податок	2009.38
03 052	Напруже	21	0.50	2460.00	03 ВійсЗБ	400.00	08 052	Напруже	21	0.50	2460.00	08 ВійсЗБ	558.16
03 186	ДопМін	21	168.00	620.00	03 ОшадА	2346.67	08 090	ІндПот	21	0.044	133.23	08 ОшадА	2346.67
					03 ОшадЗ	3813.33	08 095*	ПремВим		0.00	3650.00	08 ОшадЗ	6249.02
				8000.00		8000.00					11163.23		11163.23
				До видачі 0.00							До видачі 0.00		
-----							-----						
02000 Місцевий бюджет				04/2025			02000 Місцевий бюджет				09/2025		
220000 Служинський Богдан Васильович				3621211458			220000 Служинський Богдан Васильович				3621211458		
Бухгалтер							Бухгалтер						
Под 000 Н 22/176.00 Факт 22/176.00				4920.00			Под 000 Н 22/176.00 Факт 22/176.00				4920.00		
-----							-----						
Міс Код	Нарах	Дні	Год	Сума	Міс Утрим	Сума	Міс Код	Нарах	Дні	Год	Сума	Міс Утрим	Сума
04 002	ОклАГ	22	176.00	4920.00	04 Податок	1440.00	09 002	ОклАГ	22	176.00	4920.00	09 Податок	1712.38
04 052	Напруже	22	0.50	2460.00	04 ВійсЗБ	400.00	09 052	Напруже	22	0.50	2460.00	09 ВійсЗБ	475.66
04 186	ДопМін	22	176.00	620.00	04 ОшадА	2520.00	09 090	ІндПот	22	0.044	133.23	09 ОшадА	2800.00
					04 ОшадЗ	3640.00	09 095	ПремВим	22	176.00	2000.00	09 ОшадЗ	4525.19
				8000.00		8000.00					9513.23		9513.23
				До видачі 0.00							До видачі 0.00		
-----							-----						
02000 Місцевий бюджет				05/2025			02000 Місцевий бюджет				08/2025		
220000 Служинський Богдан Васильович				3621211458			220001 Служинський Богдан Васильович				3621211458		
Бухгалтер							Фахівець з публічних закупівель						
Под 000 Н 22/176.00 Факт 22/176.00				4920.00			Под 000 Н 21/168.00 Факт 9/36.00				0.50*4920.00		
-----							-----						
Міс Код	Нарах	Дні	Год	Сума	Міс Утрим	Сума	Міс Код	Нарах	Дні	Год	Сума	Міс Утрим	Сума
05 002	ОклАГ	22	176.00	4920.00	05 Податок	1440.00	08 002	ОклАГ	9	36.00	1054.29	08 Податок	308.57
05 052	Напруже	22	0.50	2460.00	05 ВійсЗБ	400.00	08 052	Напруже	9	0.50	527.14	08 ВійсЗБ	85.71
05 186	ДопМін	22	176.00	620.00	05 ОшадА	2240.00	08 186	ДопМін	9	36.00	132.86	08 ОшадЗ	1320.01
					05 ОшадЗ	3920.00					1714.29		1714.29
				8000.00		8000.00					До видачі 0.00		
				До видачі 0.00							До видачі 0.00		
-----							-----						
02000 Місцевий бюджет				06/2025			02000 Місцевий бюджет				09/2025		
220000 Служинський Богдан Васильович				3621211458			220001 Служинський Богдан Васильович				3621211458		
Бухгалтер							Фахівець з публічних закупівель						
Под 000 Н 21/168.00 Факт 21/168.00				4920.00			Под 000 Н 22/176.00 Факт 22/88.00				0.50*4920.00		
-----							-----						
Міс Код	Нарах	Дні	Год	Сума	Міс Утрим	Сума	Міс Код	Нарах	Дні	Год	Сума	Міс Утрим	Сума
06 002	ОклАГ	21	168.00	4920.00	06 Податок	1440.00	09 002	ОклАГ	22	88.00	2460.00	09 Податок	720.00
06 052	Напруже	21	0.50	2460.00	06 ВійсЗБ	400.00	09 052	Напруже	22	0.50	1230.00	09 ВійсЗБ	200.00
06 186	ДопМін	21	168.00	620.00	06 ОшадА	2640.00	09 186	ДопМін	22	88.00	310.00	09 ОшадА	1399.99
					06 ОшадЗ	3520.00					1680.01		
				8000.00		8000.00					4000.00		4000.00
				До видачі 0.00							До видачі 0.00		
-----							-----						