

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Західноукраїнський національний університет
Вінницький навчально-науковий інститут економіки
Кафедра економіки, обліку та оподаткування

СЛОБОДЯНЮК АРТЕМ СЕРГІЙОВИЧ

**ОБЛІК, АНАЛІЗ ТА КОНТРОЛЬ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ
РЕСУРСІВ**

Спеціальність 071 – Облік і оподаткування
Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»
Кваліфікаційна робота

Ст гр. ОПДзвнм-21 Слободянюк А.С.

ВННІЕ ЗУНУ-2024

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ТРУДОВИМИ РЕСУРСАМИ.....	6
1.1. Економічна сутність трудових ресурсів і їх роль у діяльності підприємства.....	6
1.2. Облік трудових ресурсів: підходи, методи та нормативно-правова база.....	12
1.3. Соціально-трудова відносина як основа ефективного управління трудовими ресурсами.....	18
РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ НА ПРАТ «МАЯК».....	21
2.1. Організаційна характеристика діяльності ПрАТ «Маяк».....	21
2.2. Облікова політика трудових ресурсів: документальне оформлення та основні реєстри.....	28
2.3. Особливості обліку розрахунків з працівниками та виплат на підприємстві.....	36
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКОГО КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ НА ПРАТ «МАЯК».....	41
3.1. Напрямки вдосконалення контролю ефективності використання трудових ресурсів і оплати праці.....	41
3.2. Вдосконалення методичних підходів до аналізу трудових ресурсів на підприємстві.....	44
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	56
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	58
ДОДАТКИ.....	63

ВСТУП

Актуальність дослідження. Ефективне управління трудовими ресурсами є однією з найважливіших складових успішної діяльності будь-якого підприємства. У сучасних умовах ринкової економіки, коли посилюється конкуренція, а темпи технологічних змін значно зростають, людський фактор стає вирішальним елементом у досягненні стратегічних цілей підприємств. Трудові ресурси, будучи джерелом ідей, інновацій та ефективного виконання завдань, значною мірою визначають конкурентоспроможність компанії, її стабільність і перспективи розвитку.

Особливу актуальність питання управління трудовими ресурсами набуває для таких підприємств, як ПрАТ «Маяк». Зростаючі вимоги до якості продукції та необхідність дотримання сучасних стандартів спонукають підприємство впроваджувати інноваційні підходи до управління персоналом.

Окрім цього, ефективне управління трудовими ресурсами неможливе без організації чіткої системи обліку, аналізу та контролю. Такі процеси, як облік витрат на оплату праці, аналіз продуктивності працівників та контроль за використанням трудових ресурсів, є важливими інструментами забезпечення стабільності підприємства. Облік дозволяє відслідковувати витрати, аналіз – визначати найслабші місця у системі управління персоналом, а контроль – своєчасно вносити необхідні корективи.

Незважаючи на значну увагу до питань управління трудовими ресурсами в економічній літературі, багато аспектів залишаються відкритими. Зокрема, важливим є питання адаптації систем обліку та контролю до сучасних умов господарювання, коли підприємства стикаються з викликами цифровізації, зростанням ролі нематеріальної мотивації працівників та потребою у підвищенні прозорості управлінських процесів.

Мета кваліфікаційної роботи – дослідити облік, аналіз та контроль трудових ресурсів на прикладі ПрАТ «Вінницький завод «Маяк», визначити основні проблеми в цій сфері та запропонувати напрями їх вирішення. Досягнення мети передбачає виконання таких **завдань**:

1. Вивчення теоретичних аспектів управління трудовими ресурсами, їх значення та ролі у діяльності підприємства.
2. Аналіз облікової політики ПрАТ «Вінницький завод«Маяк» у частині трудових ресурсів, особливостей її формування та впровадження.
3. Оцінка існуючих методів контролю використання трудових ресурсів і оплати праці.
4. Розробка рекомендацій щодо вдосконалення обліку, аналізу та контролю трудових ресурсів для забезпечення ефективності їх використання.

Об'єктом дослідження є система управління трудовими ресурсами на ПрАТ «Маяк». **Предметом дослідження** виступають методи обліку, аналізу та контролю трудових ресурсів, їх роль у підвищенні ефективності діяльності підприємства.

Для досягнення мети роботи та вирішення поставлених завдань у дослідженні застосовано комплексний підхід, який включає використання різноманітних **методів наукового аналізу**. Зокрема, метод теоретичного узагальнення використовувався для визначення економічної сутності трудових ресурсів та їх значення у діяльності підприємства. Горизонтальний і вертикальний аналізи дозволили оцінити динаміку змін та структуру витрат на оплату праці, а також інших показників, пов'язаних із трудовими ресурсами. Фінансовий аналіз допоміг виявити вплив трудових ресурсів на загальні фінансові результати підприємства, а статистичні методи забезпечили систематизацію даних щодо чисельності працівників, їх продуктивності, середньої заробітної плати тощо. Метод порівняльного аналізу сприяв визначенню сильних і слабких сторін управління трудовими ресурсами, а метод моделювання дозволив сформулювати варіанти стратегій удосконалення обліку, аналізу та контролю. Графічний метод забезпечив візуалізацію тенденцій та взаємозв'язків, а метод експертних оцінок дав змогу врахувати практичний досвід у розробці рекомендацій.

Наукова новизна дослідження полягає у розробці рекомендацій для вдосконалення системи обліку, аналізу та контролю трудових ресурсів із

урахуванням специфіки діяльності ПрАТ «Маяк». Вперше запропоновано інтеграцію автоматизованих систем управління для підвищення оперативності та точності аналізу трудових ресурсів. Також розроблено методичні підходи до оцінки ефективності використання трудових ресурсів, що враховують сучасні тенденції цифровізації та екологізації виробництва. Отримані результати можуть бути використані для покращення управління трудовими ресурсами на підприємствах різних галузей, що підвищить їхню конкурентоспроможність та фінансову стабільність.

Практична значущість дослідження полягає у можливості використання отриманих результатів для вдосконалення управління трудовими ресурсами ПрАТ «Маяк» та інших підприємств, що прагнуть підвищити свою конкурентоспроможність. Пропозиції, розроблені у роботі, можуть бути застосовані для оптимізації витрат на персонал, підвищення мотивації працівників та забезпечення стабільності діяльності компанії.

Апробація дослідження. Брав участь у VI Міжнародній студентській науковій конференції *«Глобалізація наукових знань: міжнародна співпраця та інтеграція галузей наук»*, яка проходила у м. Кропивницький, 09 лютого 2024 року, де виступив із доповіддю: «Фінансова безпека діяльності підприємства: загрози, планування та контроль»; VI Міжнародній мультидисциплінарній студентській науковій конференції *«Діджиталізація науки як виклик сьогодення»*, яка відбулася 3 травня 2024 року у місті Суми, Україна, де виступив із доповіддю: «Вплив стейкхолдерів на діяльність підприємства та їх класифікація». Був виконавцем наукової госпдоговірної теми «Ідентифікація стейкхолдерів та оцінка їхнього впливу на діяльність підприємства». Договір з ТОВ «Еко-сфера» № ВННІЕ-19_2024 від 01 лютого 2024 року. (Керівник: д.е.н., проф. Сисоєва І.М. Термін виконання: з 01.02.2024 року по 30.06.2024 року).

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ТРУДОВИМИ РЕСУРСАМИ

1.1. Економічна сутність трудових ресурсів і їх роль у діяльності підприємства

Соціально-трудова відносина є фундаментальною складовою економічної системи будь-якого суспільства, оскільки вони визначають якість трудового життя, рівень соціальної стабільності та можливість досягнення економічного прогресу. Вони виступають своєрідним «ядром» соціально-економічного розвитку, забезпечуючи баланс між інтересами працівників, роботодавців та суспільства загалом. Саме через ефективну організацію соціально-трудова відносин стає можливим створення умов для сталого розвитку економіки та досягнення соціальної злагоди.

Економічне зростання, яке є основою розвитку суспільства, відбувається через цикли підйомів і спадів. З метою створення сприятливих умов для довгострокового економічного підйому уряди країн, включаючи Україну, спрямовують свою соціально-економічну політику на формування соціально орієнтованої економічної системи. Одним із ключових механізмів у цьому процесі є впровадження та вдосконалення системи соціального партнерства, що базується на співпраці між державою, роботодавцями та працівниками.

Новітній підхід до соціального аспекту економічного розвитку передбачає зростаючу увагу до соціальних факторів на всіх рівнях: як на макроекономічному, так і на мікроекономічному. Соціально-трудова відносина є основним інструментом реалізації цих факторів. У центрі їхньої реалізації повинна знаходитися ефективна система соціального захисту, яка забезпечує підтримку працівників у випадках економічної чи соціальної нестабільності [39]. Це особливо важливо у сучасних умовах, коли трудові ресурси стикаються зі зростаючими ризиками, такими як безробіття, зниження доходів, зміни ринку праці та інші виклики.

«Історично концепція соціального захисту виникла наприкінці ХІХ – початку ХХ століття як відповідь на необхідність забезпечення захисту населення від соціально-економічних ризиків. Перші кроки в цьому напрямі були зроблені в США у 1930-х роках, після чого ідея соціального захисту почала поширюватися в інших країнах. У західній соціології термін «соціальний захист» почав використовуватися для позначення комплексу заходів, які спрямовані на захист громадян від таких викликів, як безробіття, зменшення доходів у зв'язку із захворюванням, народженням дитини, травмами на виробництві, інвалідністю чи старістю» [15].

Сучасна система соціально-трудових відносин повинна включати заходи, спрямовані на підтримку не лише працівників, а й роботодавців. Це передбачає не лише матеріальну допомогу у складних життєвих ситуаціях, а й створення умов для професійного зростання, підвищення кваліфікації та адаптації до нових вимог ринку праці. Таким чином, соціально-трудові відносини виступають не тільки інструментом забезпечення соціального захисту, але й важливим фактором економічного зростання.

Раціональна організація цих відносин стає основою стабільності та розвитку сучасного суспільства, сприяючи інтеграції економічних і соціальних інтересів для досягнення загального блага.

В Україні термін «соціальний захист» набув широкого поширення лише під час переходу до ринкової економіки, хоча різні форми соціального захисту існували у суспільстві завжди. У сучасному законодавстві поняття «соціальний захист» трактується як державна політика, спрямована на гарантування прав людини у сфері рівня життя та забезпечення базових соціальних стандартів. Відповідно до статті 46 Конституції України, «кожен громадянин має право на соціальний захист, який реалізується через систему загальнообов'язкового державного соціального страхування. Фінансування цієї системи здійснюється за рахунок страхових внесків від громадян, підприємств, організацій, а також коштів із державного бюджету та інших джерел» [8].

Закріплення гарантій соціального захисту в Конституції України узгоджується з положеннями міжнародного права, зокрема з такими документами, як Загальна декларація прав людини, Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права, Європейська соціальна хартія та інші. Це підкреслює важливість інтеграції національної системи соціального захисту у глобальні стандарти забезпечення прав людини [12].

Соціальний захист у широкому сенсі є системою правових, соціально-економічних та політичних гарантій, які створюють умови для забезпечення засобів існування різних категорій населення. Працездатним громадянам такі умови забезпечуються через трудову діяльність, підприємництво та економічну самостійність. Водночас соціально вразливі верстви населення отримують підтримку від держави у вигляді матеріального забезпечення на рівні не нижче встановленого прожиткового мінімуму.

Цілісність системи соціального захисту досягається завдяки адресності заходів, що спрямовані на підтримку тих, хто потребує захисту. Ці заходи ґрунтуються на закріпленні правових норм і застосуванні соціально-економічних механізмів. Вони охоплюють не лише найменш забезпечені верстви населення, але й усіх суб'єктів суспільства, що підпадають під дію певних соціальних ризиків.

Принципами функціонування суб'єктів системи соціального захисту є, перш за все, адресність допомоги, яка передбачає її надання тим, хто дійсно цього потребує, незалежно від соціального статусу. Другий принцип – публічність діяльності, що сприяє формуванню довіри у суспільстві та прозорості у виконанні функцій. Ці принципи створюють основу для підвищення ефективності соціального захисту.

Залежно від внеску в суспільне виробництво, система соціального захисту поділяється на два основні типи: частковий та безумовний. Соціальний захист суб'єктів трудових відносин реалізується через низку механізмів, що дозволяють враховувати особливості їхнього становища, потреби та можливості. Держава, як основний регулятор цих відносин,

сприяє формуванню збалансованої системи, яка відповідає потребам часу та викликам соціально-економічного середовища.

Таким чином, соціальний захист виконує важливу функцію забезпечення соціальної справедливості, стабільності та розвитку суспільства. Його ефективна організація вимагає постійного вдосконалення механізмів реалізації, врахування як національного, так і міжнародного досвіду, а також забезпечення прозорості і публічності в роботі суб'єктів соціальної політики.



Рис. 1.1. Категорії соціального захисту учасників трудових відносин в Україні

Соціальний захист в Україні є багатокомпонентною системою, яка спрямована на підтримку громадян у випадках втрати працездатності, матеріальних труднощів або інших соціальних ризиків. Основними формами його реалізації є соціальне страхування, пенсійне забезпечення, соціальна допомога, матеріальна підтримка сімей з дітьми, пільги та компенсації, а також соціальне обслуговування. Ця система забезпечує базові гарантії для економічно активного населення та найбільш уразливих верств, створюючи умови для підтримки їх добробуту.

Соціальне страхування є важливим елементом системи соціального захисту, що покриває випадки тимчасової непрацездатності, вагітності та пологів, безробіття, нещасних випадків на виробництві чи професійних захворювань. Воно базується на внесках працівників і роботодавців, що дозволяє гарантувати виплати у разі настання страхових випадків. Пенсійне забезпечення, яке охоплює громадян пенсійного віку, а також осіб, які втратили годувальника, працює за принципом розподільчої моделі. Це забезпечує стабільний дохід у період, коли громадяни вже не можуть брати активну участь у трудовій діяльності [38].

Соціальна допомога є індивідуальною формою підтримки, яка надається особам, що опинилися у складних життєвих обставинах. Вона враховує матеріальний стан людини та її сім'ї, спрямовуючи ресурси на найбільш нагальні потреби. Сюди входять допомога сім'ям з дітьми, компенсації для малозабезпечених, адресна допомога та інші види підтримки. Соціальне обслуговування, у свою чергу, надається через мережу спеціалізованих закладів, таких як центри реабілітації, будинки для людей похилого віку та дитячі установи.

Конституція України, зокрема стаття 46, гарантує право громадян на соціальний захист, визначаючи його як невід'ємну складову державної політики. Соціальне забезпечення, яке є частиною цієї системи, охоплює підтримку у випадках непрацездатності, хвороби, втрати роботи, досягнення пенсійного віку, вагітності та пологів. Ця форма захисту забезпечується через державні програми та фонди, створюючи основу для соціальної стабільності.

Соціальний захист в Україні реалізується через функціональну та інституційну системи. Функціональна система охоплює напрями діяльності, такі як виплати, компенсації, пільги та реалізацію соціальних програм. Інституційна система включає державні та місцеві органи, фонди соціального страхування, а також громадські та благодійні організації, що забезпечують виконання програм соціальної підтримки. Взаємодія цих складових дозволяє

створити ефективний механізм підтримки громадян, які опинилися у скрутних обставинах.

Соціальний захист виконує важливу роль у підтримці соціальної справедливості та економічної стабільності суспільства. Він спрямований на зменшення соціальної нерівності, підтримку вразливих категорій населення та створення умов для гідного рівня життя. Удосконалення системи соціального захисту в Україні передбачає впровадження сучасних механізмів адресної допомоги, покращення ефективності управління ресурсами та розвиток нових форм соціальної підтримки, що сприятиме підвищенню добробуту громадян [49].

Держава виступає основним і найважливішим елементом у системі соціального захисту, виконуючи функції центрального соціально-організаційного інституту. Вона забезпечує організацію соціального забезпечення, регулює соціально-економічні відносини та підтримує вразливі верстви населення. Як складна інституційна система, держава створює умови для соціального благополуччя громадян, реалізуючи різні програми захисту та допомоги. Окрім держави, у цій системі важливу роль відіграють страхові компанії, спеціалізовані фонди, благодійні організації, громадські та політичні структури, які беруть участь у підтримці соціально незахищених груп і забезпеченні доступу до ресурсів.

Однією з ключових інституцій, що покликані захищати права працівників, є професійні спілки. Вони представляють інтереси найманих працівників у відносинах з роботодавцями та державою. Проте в Україні профспілкові організації стикаються зі значними труднощами у виконанні своїх функцій, зокрема у вирішенні соціально-трудових конфліктів. Їх вплив на врегулювання суперечностей між роботодавцями, працівниками та органами влади залишається обмеженим. Для покращення ситуації необхідно впроваджувати механізм соціального партнерства, що широко використовується у країнах з розвиненою демократією.

Соціальне партнерство є системою взаємодії між роботодавцями, працівниками та державними органами, яка передбачає проведення переговорів і досягнення компромісів. Цей механізм спрямований на врахування інтересів усіх сторін та забезпечення соціальної стабільності. Ефективне соціальне партнерство дозволяє вирішувати конфлікти, сприяє покращенню умов праці та створює сприятливий соціально-економічний клімат. Для його реалізації потрібна чітка нормативно-правова база, яка визначатиме права та обов'язки кожної сторони, а також механізми вирішення спірних питань.

Отже, держава у взаємодії з іншими соціально-організаційними інститутами відіграє центральну роль у забезпеченні соціального захисту населення. Її діяльність, доповнена інструментами соціального партнерства, сприяє підтримці прав громадян, зниженню соціальної напруги та забезпеченню стабільності суспільства. Удосконалення цих механізмів є необхідним для підвищення ефективності соціального захисту в Україні, забезпечення справедливого розподілу ресурсів та зміцнення соціального добробуту населення.

1.2. Облік трудових ресурсів: підходи, методи та нормативно-правова база

Облік трудових ресурсів є важливим елементом управління підприємством, що забезпечує ефективне використання робочої сили, планування витрат на оплату праці та оцінку продуктивності персоналу. Цей процес базується на використанні різних підходів, методів та нормативно-правової бази, які сприяють реалізації трудових прав працівників та забезпечують дотримання законодавчих вимог.

У сучасній практиці застосовуються три основні підходи до обліку трудових ресурсів:

Кількісний підхід спрямований на аналіз чисельності працівників, їх структури за кваліфікацією, віком, статтю. Використовується для планування потреби у працівниках, контролю забезпеченості трудовими ресурсами.

Якісний підхід зосереджений на оцінці рівня кваліфікації працівників, їх професійної підготовки, відповідності наявних навичок потребам підприємства. Дає змогу визначити напрями підвищення професійного рівня персоналу [41].

Фінансовий підхід охоплює аналіз витрат на оплату праці, включаючи основну та додаткову заробітну плату, соціальні виплати. Орієнтований на ефективне планування витрат і управління фінансовими ресурсами.

Методи обліку трудових ресурсів включають первинний, аналітичний та синтетичний облік.

1. Первинний облік:

- Передбачає ведення табелів обліку робочого часу, особових карток працівників, наказів про прийом на роботу, звільнення або переведення.
- Основні документи: табель обліку використання робочого часу, особова картка (форма № П-2).

2. Аналітичний облік:

- Забезпечує деталізацію даних про кожного працівника, включаючи умови праці, нарахування заробітної плати, утримання.
- Використовується для складання звітів і прийняття управлінських рішень.

3. Синтетичний облік:

- Відображає узагальнену інформацію на рахунках бухгалтерського обліку (рахунок 66 «Розрахунки з оплати праці»).
- Служить для складання фінансової звітності.

Облік трудових ресурсів є невід'ємною складовою ефективного управління підприємством. Він дозволяє оптимізувати використання трудових ресурсів, забезпечити соціальний захист працівників і раціонально розподіляти фінансові ресурси. Удосконалення методів обліку, автоматизація процесів і

дотримання нормативно-правової бази сприятимуть підвищенню ефективності управління та забезпеченню конкурентоспроможності підприємств.

Нормативне регулювання є важливим компонентом соціального захисту найманих працівників. Серед основних документів, які визначають порядок регулювання трудових відносин і забезпечують соціальний захист, слід виділити:

- Тарифні угоди: встановлюють загальні умови праці, розміри оплати та гарантії для працівників на галузевому рівні.
- Трудові контракти: виконують функцію соціального захисту, якщо вони чітко регламентують права працівників і зобов'язання роботодавця, включаючи відповідальність за недотримання соціально-економічних гарантій.
- Колективні договори: виступають основним інструментом соціального захисту на рівні підприємств.

Трудовий контракт є важливим механізмом захисту працівників, якщо система контрактних відносин підприємства передбачає дотримання прав працівників і встановлює спеціальні гарантії. Контракт сприяє встановленню прозорих відносин між працівником і роботодавцем, визначаючи відповідальність сторін за порушення умов [48].

Колективний договір слугує ефективним засобом конкретизації норм національного та галузевого законодавства на рівні конкретного підприємства. Укладання таких договорів дозволяє забезпечити соціальні гарантії, додаткові пільги та компенсації для працівників, а також створює сприятливий соціальний клімат у колективі. Роботодавці отримують можливість знизити ймовірність трудових конфліктів і страйків, підвищити продуктивність праці та конкурентоспроможність підприємства.

Колективні договори мають суттєві переваги як для працівників, так і для роботодавців. Працівники отримують гарантований перелік прав і соціальних пільг, зафіксованих у договорі, що сприяє покращенню їхнього

соціального захисту. Для роботодавців основними перевагами є можливість ефективного врегулювання трудових відносин, створення стабільного соціального клімату на підприємстві, зниження ризиків конфліктів і забезпечення продуктивності праці.

Таким чином, держава, профспілки та нормативні акти є ключовими елементами у системі соціального захисту найманих працівників. Їх гармонійна взаємодія сприяє зниженню соціальної напруженості, захисту прав працівників та створенню сприятливих умов для соціально-економічного розвитку. Удосконалення механізмів соціального партнерства, розширення системи колективних договорів та підвищення ефективності профспілок є перспективними напрямками розвитку соціального захисту в Україні.

Нормативно-правова база обліку трудових ресурсів є наступною:

- Трудовий кодекс України: основний законодавчий акт, що регулює трудові відносини, права та обов'язки працівників і роботодавців [61]. Визначає порядок укладання, зміни та розірвання трудових договорів.
- Закон України «Про оплату праці»: регламентує порядок встановлення та виплати заробітної плати, мінімальні гарантії в оплаті праці, права працівників на своєчасне отримання заробітної плати [49].
- Закон України «Про колективні договори і угоди»: регулює порядок укладання колективних договорів, які встановлюють додаткові соціально-економічні гарантії для працівників [50].
- Накази та інструкції Міністерства праці та соціальної політики: встановлюють порядок ведення кадрового діловодства, облікової документації, звітності.
- Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»: визначає загальні принципи ведення обліку, включаючи облік розрахунків з оплати праці [52].

– Податковий кодекс України: регулює питання нарахування та утримання податків із заробітної плати, а також нарахування єдиного соціального внеску.

В Україні правове регулювання колективних договорів і угод здійснюється на основі Закону України «Про колективні договори і угоди» та глави II Кодексу законів про працю України (КЗпП). Ці нормативні акти визначають порядок укладення, зміст, права і обов'язки сторін, а також встановлюють правові гарантії для працівників і роботодавців у сфері трудових відносин. Колективні договори є одним із ключових механізмів децентралізації регулювання трудових відносин, адже саме вони дозволяють адаптувати загальні норми законодавства до специфічних умов роботи конкретного підприємства [50].

Держава забезпечує централізоване регулювання загальної процедури укладення колективних договорів, тоді як їхній зміст формується сторонами в межах домовленостей. Наприклад, реалізація багатьох норм законодавства, зокрема щодо оплати праці чи відпусток, можлива лише через положення колективних договорів. Основним принципом їх укладення є незменшуваність прав працівників у порівнянні з чинним законодавством і збереження рівня соціальних гарантій, встановлених угодами вищого рівня.

Колективний договір тісно пов'язаний із бухгалтерським обліком підприємства, оскільки всі соціальні зобов'язання, зафіксовані в ньому, підлягають обов'язковому відображенню в облікових документах. Наприклад, витрати на соціальні виплати, пільги, компенсації чи реалізацію соціальних програм мають відображатися у фінансовій звітності нарівні з іншими витратами підприємства. Такий підхід забезпечує прозорість діяльності, контроль за витратами та дотримання нормативних вимог.

Колективні договори сприяють створенню стабільного соціального клімату на підприємстві, що є основою для підвищення продуктивності праці, забезпечення прав працівників і зменшення соціальної напруги в трудовому колективі. Вони також допомагають роботодавцям

упорядковувати відносини з працівниками, що позитивно впливає на ефективність управління персоналом.

Удосконалення соціальної політики підприємства можливе через реалізацію комплексних заходів. Насамперед необхідно забезпечити виконання базових умов соціального захисту працівників, таких як мінімальний рівень заробітної плати, обов'язкове соціальне страхування (пенсійне, медичне, страхування від безробіття) та соціальні виплати і компенсації. Важливо також створювати привабливі робочі місця з конкурентоспроможною оплатою праці та додатковими пільгами, наприклад, безкоштовним харчуванням або можливістю отримання довгострокових безпроцентних кредитів. Крім того, укладення колективного договору є обов'язковим для всіх підприємств, які використовують найману працю, незалежно від форми власності чи кількості працівників.

Комплексний підхід до соціальної політики підприємства сприяє не лише підвищенню соціального захисту працівників, але й покращенню результатів діяльності самого підприємства. Колективний договір виступає основним інструментом узгодження інтересів роботодавця і трудового колективу, дозволяючи досягати оптимального балансу між соціальною відповідальністю та економічною ефективністю. Правильна реалізація положень колективного договору забезпечує стабільність у колективі, знижує ризики трудових конфліктів і сприяє залученню висококваліфікованих кадрів.

Таким чином, колективні договори є важливим елементом системи соціального захисту працівників і ефективного управління трудовими ресурсами. Вони забезпечують узгоджене вирішення соціально-трудова питань, сприяють стабільному розвитку підприємств і зміцненню соціальної політики на національному рівні. Удосконалення практики укладення та виконання таких договорів є важливим завданням для покращення трудових відносин і забезпечення сталого розвитку економіки.

1.3. Соціально-трудові відносини як основа ефективного управління трудовими ресурсами

Соціально-трудові відносини є ключовим елементом у забезпеченні ефективного управління трудовими ресурсами, оскільки вони визначають характер взаємодії між роботодавцями та працівниками, сприяють досягненню балансу інтересів обох сторін і створюють передумови для стабільного функціонування підприємства. Ця система відносин охоплює всі аспекти праці, включаючи її організацію, оплату, умови, соціальні гарантії, розв'язання конфліктів і мотивацію працівників.

Соціально-трудові відносини — це комплекс взаємовідносин, що виникають у процесі трудової діяльності між працівниками, роботодавцями та державою. Ці відносини спрямовані на регулювання трудового процесу, забезпечення соціального захисту працівників і реалізацію їхніх прав. В основі соціально-трудових відносин лежить договірний характер взаємодії, який реалізується через трудові договори, колективні угоди, нормативно-правові акти.

Основними завданнями соціально-трудових відносин є:

1. Забезпечення справедливих умов праці.
2. Захист прав і свобод працівників.
3. Підтримка стабільності трудових відносин.
4. Мотивація працівників до підвищення продуктивності праці.
5. Розв'язання конфліктів між сторонами трудового процесу.

Ефективність управління трудовими ресурсами багато в чому залежить від якості соціально-трудових відносин. Гармонійні відносини сприяють формуванню позитивного соціально-психологічного клімату в колективі, підвищенню мотивації працівників, зменшенню плинності кадрів, покращенню продуктивності праці.

Основні принципи соціально-трудових відносин:

1. Співпраця роботодавців і працівників на засадах взаємної поваги та компромісу.

2. Забезпечення рівних можливостей для всіх працівників незалежно від статі, віку, раси чи релігії.

3. Дотримання законодавства: чітке виконання норм трудового права.

4. Прозорість: відкритість у прийнятті рішень, що стосуються працівників.

5. Соціальна відповідальність: виконання зобов'язань щодо соціального захисту працівників.

Регулювання соціально-трудових відносин здійснюється через:

- Нормативно-правову базу
- Соціальне партнерство.
- Колективні договори
- Механізми мотивації.
- Систему соціального захисту.

В Україні реалізація соціально-трудових відносин стикається з низкою проблем:

1. Низький рівень правової культури: недостатня обізнаність працівників та роботодавців про трудові права і обов'язки.

2. Недостатня ефективність профспілок: слабкість профспілкових організацій у захисті прав працівників.

3. Нерівність у трудових відносинах: порушення прав окремих категорій працівників.

4. Висока плинність кадрів: через відсутність належних умов праці та соціальних гарантій.

Напрями вдосконалення соціально-трудових відносин:

1. Розвиток соціального партнерства: стимулювання діалогу між працівниками, роботодавцями та державними органами.

2. Удосконалення нормативно-правової бази: адаптація законодавства до сучасних вимог ринку праці.

3. Підвищення ролі профспілок: активізація їх участі у захисті прав працівників.

4. Мотивація персоналу: запровадження гнучких систем оплати праці, створення комфортних умов праці.

5. Впровадження інноваційних технологій: автоматизація управління трудовими ресурсами, використання цифрових платформ для комунікації та контролю.

Соціально-трудові відносини є основою для побудови ефективного управління трудовими ресурсами. Їх гармонійний розвиток сприяє досягненню стратегічних цілей підприємства, підвищенню продуктивності праці, забезпеченню соціального захисту працівників і зниженню ризиків трудових конфліктів. Для вдосконалення цих відносин необхідно розвивати соціальне партнерство, модернізувати нормативно-правову базу, підвищувати рівень правової культури та впроваджувати інноваційні підходи до управління персоналом. Це дозволить створити умови для сталого розвитку підприємств і суспільства загалом.

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ НА ПРАТ «МАЯК»

2.1. Організаційна характеристика діяльності ПрАТ «Маяк»

Приватне акціонерне товариство «Маяк» є одним із ключових виробників електричних побутових приладів в Україні. Підприємство засноване у 1994 році та здійснює свою діяльність відповідно до положень чинного законодавства України. ПрАТ «Маяк» має багаторічний досвід у розробці та виробництві високоякісної техніки, яка користується попитом як на внутрішньому, так і на зовнішньому ринках. Основний вид діяльності компанії визначено за кодом КВЕД 27.51 – виробництво електричних побутових приладів.

Структура управління ПрАТ «Маяк» має традиційний ієрархічний характер, що дозволяє ефективно розподіляти функції та зони відповідальності. Найвищим органом управління є Загальні збори акціонерів, які затверджують стратегію діяльності товариства, фінансові плани та інші ключові рішення. Наступний рівень – Наглядова рада, яка здійснює контроль за діяльністю правління, а також дотриманням ухвалених рішень.

Виконавчим органом є Правління, очолюване головою правління Терліковським Василем Васильовичем. Воно відповідає за поточне управління компанією, виконання виробничих і фінансових завдань, а також координацію роботи всіх підрозділів. Фінансовий контроль та аудит здійснює Ревізійна комісія, яка оцінює відповідність діяльності компанії встановленим стандартам і нормативам.

ПрАТ «Маяк» спеціалізується на виробництві електричних обігрівачів, радіаторів, котлів центрального опалення та іншої побутової техніки. Підприємство забезпечує високий рівень якості продукції завдяки впровадженню новітніх технологій і строгому контролю виробничих процесів. Продукція компанії відповідає міжнародним стандартам, що підтверджується сертифікатами якості.

На виробничих потужностях використовуються сучасні технології обробки металів, складання електронних компонентів та випробування готової продукції. Завдяки цьому підприємство може швидко адаптуватися до змін у споживчому попиті та пропонувати інноваційні рішення, які відповідають потребам клієнтів.

Трудовий колектив ПрАТ «Маяк» налічує 581 особу (дані за 2022 рік), що демонструє тенденцію до скорочення порівняно з 2020 роком, коли чисельність персоналу становила 633 працівники. Зменшення чисельності пов'язане зі змінами у структурі виробництва, зокрема автоматизацією окремих процесів.

Основними категоріями працівників є:

- Виробничий персонал, який забезпечує безпосереднє виготовлення продукції.
- Інженерно-технічні спеціалісти, що відповідають за впровадження новітніх технологій.
- Адміністративний апарат, який займається організаційними, фінансовими та управлінськими питаннями.

Кадрова політика підприємства спрямована на підвищення кваліфікації персоналу, створення сприятливих умов праці та мотивацію працівників до досягнення високих результатів.

Для диверсифікації своєї діяльності та розширення можливостей розвитку ПрАТ «Маяк» має у своєму складі кілька дочірніх підприємств:

- ДП «Житлово-експлуатаційний комплекс «Маяк», який займається управлінням нерухомістю.
- ДП «Автомобіліст «Маяк», що надає послуги з обслуговування транспортних засобів.
- ДП «Теплокомуненерго «Маяк», яке забезпечує комунальні послуги.
- ДП «Зовнішньоекономічна фірма «Маяк», відповідальна за експорт продукції.

Продукція ПрАТ «Маяк» орієнтована на задоволення потреб як індивідуальних споживачів, так і бізнес-сегменту. Компанія активно працює над вдосконаленням свого асортименту, впроваджуючи енергоефективні технології та екологічно безпечні рішення. Зокрема, продукція компанії відповідає сучасним стандартам енергоефективності, що сприяє підвищенню її конкурентоспроможності на ринку.

Окрім основної діяльності, компанія займається інноваційними розробками у сфері побутової техніки, що дозволяє зберігати лідерські позиції та відкривати нові ринки збуту. Особлива увага приділяється екологічній складовій виробництва, включаючи зниження викидів та раціональне використання ресурсів.

ПрАТ «Маяк» демонструє стабільні фінансові показники, що забезпечуються ефективним управлінням ресурсами та плануванням. Інвестиції у виробничі потужності та інноваційні технології сприяють зростанню конкурентоспроможності та розширенню ринків збуту. Підприємство також активно працює над підвищенням якості своєї продукції, що дозволяє зміцнювати довіру споживачів і партнерів.

Плани розвитку компанії включають:

- Подальше вдосконалення виробничих процесів.
- Розширення асортименту продукції.
- Зміцнення позицій на міжнародному ринку.

Таким чином, ПрАТ «Маяк» є сучасним, динамічно розвиваючимся підприємством, яке використовує інноваційні підходи до організації виробництва та управління ресурсами. Завдяки чіткій стратегії розвитку та високій якості продукції компанія впевнено займає лідерські позиції у своїй галузі. Динаміка прибутковості ПрАТ «Вінницький завод «Маяк» за 2020–2022 роки демонструє позитивну тенденцію, що свідчить про стабільний розвиток підприємства. Чистий прибуток зріс з 400 тис. грн у 2020 році до 500 тис. грн у 2022 році (+25%), що свідчить про покращення фінансових результатів. Операційний прибуток також зростав (з 600 тис. грн до 700 тис.

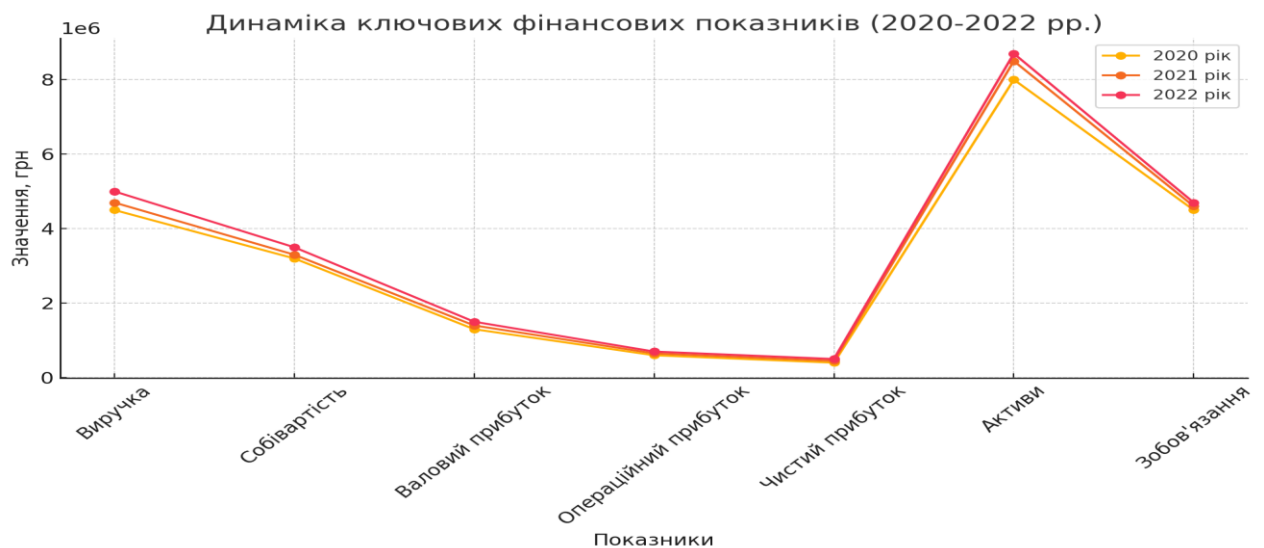
грн), що вказує на підвищення ефективності операційної діяльності. Валовий прибуток зріс на 15,4% за три роки (з 1,3 млн грн до 1,5 млн грн), завдяки чому вдалося підвищити маржинальність (Табл.2.1)

Таблиця 2.1

Прибутковість ПрАТ» Маяк у 2020-2022 рр., у грн

Показник	2020 рік	2021 рік	2022 рік
Виручка	4500000	4700000	5000000
Собівартість	3200000	3300000	3500000
Валовий прибуток	1300000	1400000	1500000
Операційний прибуток	600000	650000	700000
Чистий прибуток	400000	450000	500000
Активи	8000000	8500000	8700000
Зобов'язання	4500000	4600000	4700000

Виручка збільшилася на 11,1%, досягнувши 5 млн грн у 2022 році, що є результатом зростання обсягів продажів або підвищення ціни продукції. Собівартість зростала повільніше, ніж виручка, що забезпечило зростання валового прибутку. Контроль за операційними витратами дозволив покращити фінансову ефективність підприємства. Загалом, зростання прибутковості відбулося завдяки збільшенню виручки, покращенню управління витратами та стабільності фінансового стану (Рис. 2.1.)



. Рис.2.1. Динаміка прибутковості ПрАТ «Маяк» (2020-2022 рр.)

Для подальшого розвитку підприємству рекомендується зосередитися на оптимізації витрат, розширенні ринків збуту та впровадженні інновацій для підвищення операційної ефективності.



Рис. 2.2. Динаміка чистого прибутку ПрАТ «Маяк» 2020-2022 рр.

У 2022 році спостерігалось значне зростання доходу до 599 511 тис. грн, що може свідчити про успішну діяльність підприємства в цьому періоді. Однак у 2023 році дохід знизився до 208 958 тис. грн.

Подібна тенденція спостерігається і з чистим прибутком: у 2022 році він досяг 79 558 тис. грн, але в 2023 році знизився до 17 860 тис. грн.

Активи підприємства зросли з 191 032 тис. грн у 2020 році до 356 699 тис. грн у 2022 році, після чого знизилися до 328 395 тис. грн у 2023 році. Зобов'язання залишалися відносно стабільними, з незначними коливаннями. У 2022 році чисельність працівників становила 545 осіб, але в 2023 році зменшилася до 458 осіб.

Ці показники свідчать про те, що підприємство переживало період зростання до 2022 року, після чого в 2023 році відбулося зниження як фінансових показників, так і чисельності працівників. Рекомендується

провести детальний аналіз причин таких змін для розробки стратегій подальшого розвитку.

Трудові ресурси є ключовим елементом забезпечення ефективності роботи підприємства, і їхній аналіз дозволяє виявити сильні сторони та проблеми в управлінні персоналом. На ПрАТ «Вінницький завод «Маяк» проведено оцінку забезпеченості кадрами, їхньої структури, плинності, а також продуктивності праці.

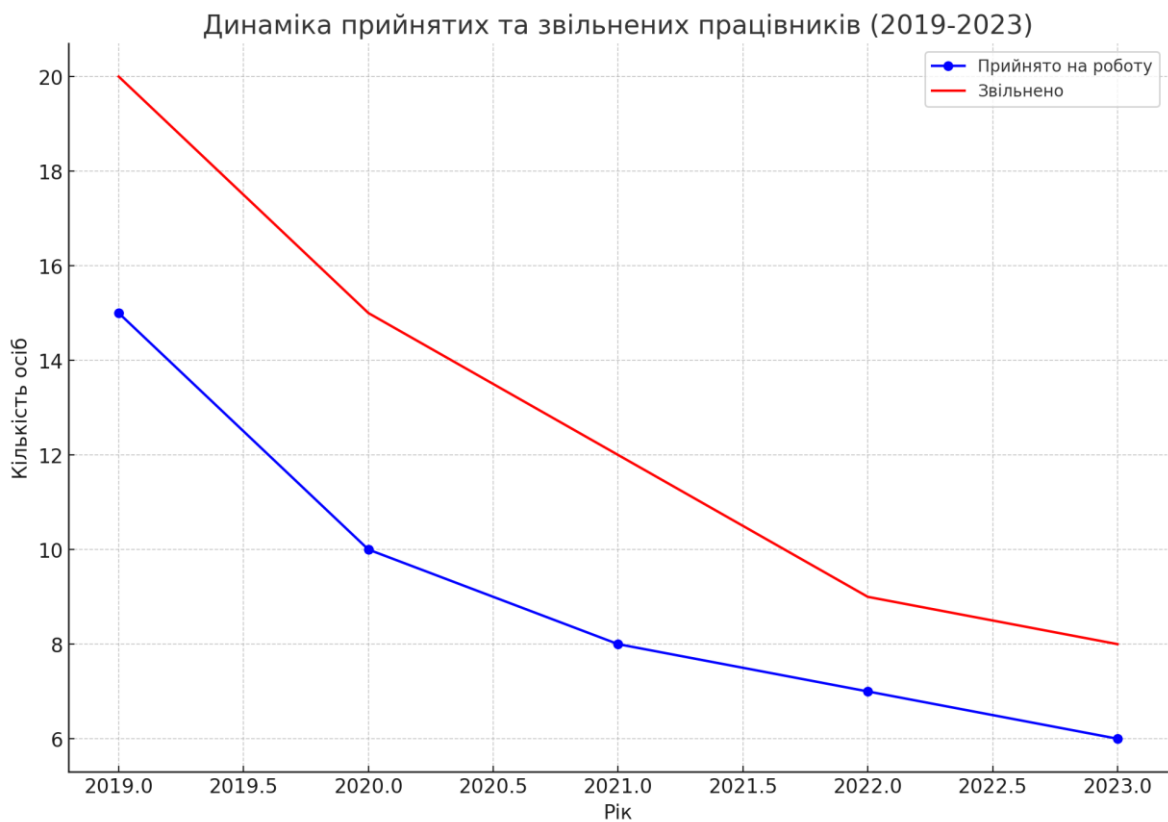


Рис. 2.3. Динаміка звільнених та прийнятих працівників на ПрАТ «Маяк» 2019-2023 рр.

Аналіз показав, що підприємство стикається з дефіцитом кваліфікованих кадрів у окремих підрозділах, що може негативно впливати на ефективність виробництва. Структура персоналу демонструє переважання робітників, проте бракує спеціалістів середньої ланки та керівників. Це свідчить про необхідність зміцнення кадрового потенціалу через залучення професійних кадрів і створення сприятливих умов для їхньої роботи.

На підприємстві спостерігається високий рівень плинності кадрів. Основними причинами є невисокий рівень заробітної плати, недостатньо комфортні умови праці та обмежені можливості кар'єрного росту. Така ситуація вимагає термінового перегляду мотиваційної політики, щоб зменшити відтік кадрів і стабілізувати колектив.

Підприємство демонструє стабільні показники продуктивності праці, однак існує значний потенціал для підвищення ефективності. Це можливо за рахунок впровадження сучасних методів управління персоналом, а також інвестування в підвищення кваліфікації працівників. Особлива увага має бути приділена оптимізації організації робочого часу та впровадженню інноваційних технологій.

Основні рекомендації щодо збереження потенціалу трудових ресурсів ПрАТ «Маяк».

1. Покращення умов праці: забезпечення комфортних умов праці та перегляд рівня заробітної плати сприятиме зменшенню плинності кадрів і підвищенню їхньої задоволеності.

2. Підвищення кваліфікації працівників: проведення тренінгів, семінарів і курсів підвищення кваліфікації дозволить покращити професійний рівень кадрів і відповідність їхніх навичок сучасним вимогам.

3. Розробка системи кар'єрного зростання: створення прозорої системи кар'єрного розвитку надасть працівникам додаткову мотивацію для досягнення високих результатів.

4. Оптимізація кадрової структури: раціональний розподіл обов'язків і підвищення ефективності роботи підрозділів забезпечать стабільний розвиток підприємства.

5. Впровадження сучасних методів управління персоналом: використання автоматизованих систем управління кадрами допоможе ефективно планувати, обліковувати і аналізувати роботу персоналу.

Застосування запропонованих заходів дозволить ПрАТ «Вінницький завод «Маяк» оптимізувати використання трудових ресурсів, зменшити

плинність кадрів і підвищити продуктивність праці. Це створить передумови для забезпечення стабільного розвитку підприємства та досягнення його стратегічних цілей.

2.2. Облікова політика трудових ресурсів: документальне оформлення та основні реєстри

Облікова політика трудових ресурсів на ПрАТ «Маяк» відіграє важливу роль у забезпеченні належного управління персоналом, контролю за витратами на оплату праці та дотримання соціальних гарантій. Її формування відбувається на основі чинного законодавства України та внутрішніх положень підприємства, які визначають порядок оформлення, реєстрації та обліку операцій, пов'язаних із трудовими ресурсами.

На підприємстві створена чітка система документального оформлення, яка забезпечує своєчасність і достовірність облікових даних. Основними документами є:

- Трудовий договір: оформлюється при прийомі працівника на роботу та містить умови праці, рівень заробітної плати, права та обов'язки сторін.
- Накази по підприємству: фіксують рішення про прийом, переведення чи звільнення працівників.
- Особова картка працівника (форма № П-2): містить особисті дані працівника, його кваліфікацію та стаж.
- Табелі обліку робочого часу: використовується для реєстрації відпрацьованого часу, відпусток і лікарняних.
- Розрахункові відомості: фіксують нарахування заробітної плати, податків і відрахувань.
- Колективний договір: визначає додаткові соціальні гарантії, порядок преміювання та компенсаційні виплати.

Ці документи створюють основу для подальшого аналітичного та синтетичного обліку трудових ресурсів.

Облік трудових ресурсів на підприємстві ведеться як у традиційних, так і в автоматизованих регістрах. Це дозволяє забезпечити повну інформацію для управління та звітності.

1. Синтетичний облік:

– Узагальнюється на рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці», де відображаються суми нарахованої заробітної плати, утримань та виплат.

– Використовується для складання фінансової звітності.

2. Аналітичний облік:

– Веде деталізацію за кожним працівником, включаючи відомості про нарахування, утримання та виплати.

– Основними інструментами є особові рахунки працівників.

3. Журнали-ордери та відомості:

– Використовуються для обліку заробітної плати, відпусткових, лікарняних та інших виплат.

– Наприклад, у відомостях фіксуються всі операції, пов'язані з оплатою праці.

4. Автоматизовані системи обліку:

– На підприємстві використовуються сучасні програмні рішення, які дозволяють автоматизувати процеси обліку.

– Автоматизація забезпечує швидке формування звітності та зменшує ризик помилок.

Облікова політика ПрАТ «Маяк» передбачає такі ключові аспекти:

– Створення резерву на оплату відпусток працівникам, що забезпечує своєчасне виконання фінансових зобов'язань.

– Регламентація нарахування премій і соціальних виплат відповідно до колективного договору.

– Проведення регулярної інвентаризації розрахунків із працівниками для забезпечення достовірності облікових даних (Рис. 2.4.).

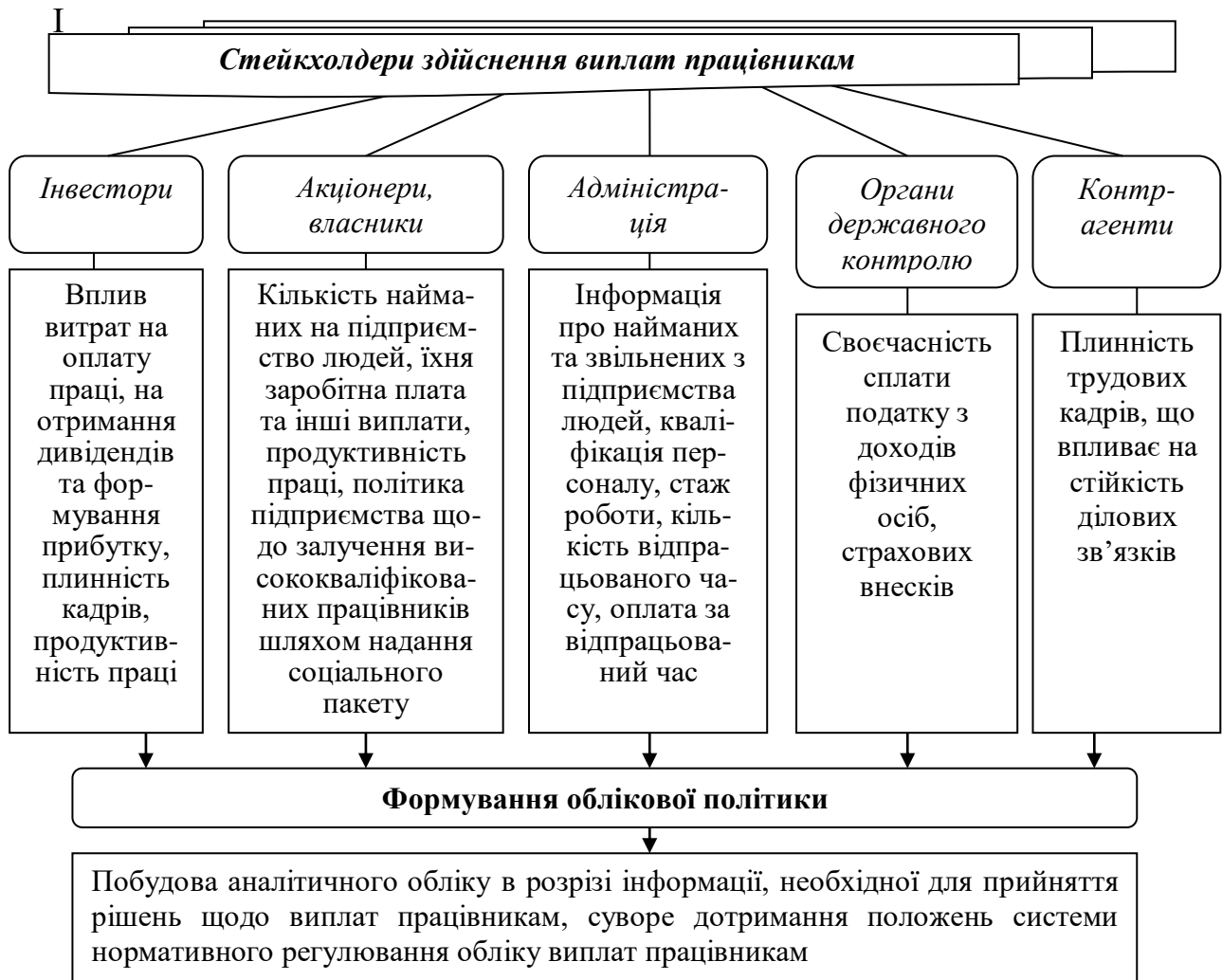


Рис. 2.4. Стейкхолдери облікової політики щодо виплат працівникам

Облікова інформація є ключовим інструментом для забезпечення ефективного управління підприємством, оскільки вона використовується різними групами суб'єктів для прийняття рішень. Інформація про працю та її оплату має особливу значущість, адже вона забезпечує реалізацію як внутрішніх управлінських завдань, так і зовнішніх зобов'язань підприємства. При цьому облікова політика щодо виплат працівникам повинна враховувати інформаційні потреби її користувачів, що визначає її зміст та специфіку.

Інформацію про працю та її оплату можна поділити на декілька категорій залежно від користувачів:

1. Внутрішні користувачі:

- Керівництво підприємства потребує детальних даних для управління персоналом, розрахунку фонду оплати праці, оцінки продуктивності праці та формування звітності.

- Внутрішні аудиторські та фінансові служби використовують інформацію для контролю та аналізу ефективності витрат на персонал.

2. Державні органи контролю:

- Дані про оплату праці та соціальні виплати потрібні для перевірки дотримання законодавства, розрахунків податків і зборів, а також звітності до Пенсійного фонду та інших соціальних фондів [49].

3. Зовнішні користувачі:

- Інвестори та партнери можуть цікавитися політикою підприємства у сфері оплати праці як показником соціальної відповідальності та стабільності бізнесу.

- Публічна інформація може включати підкреслення конкурентних переваг підприємства у сфері оплати праці, соціального захисту тощо.

Дослідниками, такими як Н.П. Кондраков, С.Л. Коротаєв, О.А. Нестерова, Л.С. Ханамірова, було визначено ряд ключових вимог до формування облікової політики, які є особливо актуальними у контексті обліку виплат працівникам:

1. Повнота:

- Усі аспекти, пов'язані з оплатою праці, мають бути враховані, включаючи базові виплати, премії, компенсації, соціальні гарантії тощо.

2. Обачність:

- Розрахунки повинні враховувати потенційні ризики, наприклад, резерви на відпустки, виплати при звільненні чи актуарні зобов'язання.

3. Раціональність:

- Вибір методів обліку має базуватися на їхній доцільності, простоті застосування та відповідності реальним можливостям підприємства.

4. Відсутність протиріч:

– Уся облікова політика повинна відповідати внутрішнім документам підприємства, а також чинному законодавству.

5. Пріоритет змісту над формою:

– Підхід до обліку виплат працівникам має базуватися на економічному змісті операцій, а не лише на формальних ознаках.

Облікова політика у сфері виплат працівникам має відповідати сучасним вимогам користувачів інформації та забезпечувати баланс між внутрішніми потребами підприємства та зовнішніми зобов'язаннями. Використання принципів повноти, обачності, раціональності та пріоритету змісту над формою дозволяє формувати облікову політику, яка не лише відповідає законодавчим нормам, але й сприяє ефективному управлінню трудовими ресурсами(Рис. 2.5.).



Рис. 2.5. Вимоги до розробки облікової політики щодо виплат працівникам

Одним із найбільш значущих елементів облікової політики підприємства є визначення правил визнання поточних виплат працівникам, виплат у разі звільнення, завершення трудової діяльності та актуарних прибутків чи збитків. Ці аспекти формують основу облікової політики та регламентуються у внутрішніх документах підприємства, зокрема у Наказі про облікову політику.

У практиці досліджуваних промислових підприємств часто виділяють окремий розділ, присвячений податковим розрахункам. Проте доцільніше інтегрувати цей блок до розділу «Методологія обліку», що сприятиме оптимізації структури документа та підвищенню його логічності.

Ефективна організація мотивації працівників є важливим чинником для забезпечення сталого розвитку підприємства. Вид і кількість винагород, які пропонує підприємство, мають вагоме значення для формування позитивного трудового середовища. Дослідження свідчать, що система винагород впливає на рішення працівників щодо:

- виходу на роботу,
- кількості прогулів,
- рівня продуктивності праці,
- тривалості роботи на підприємстві.

Мотивація персоналу безпосередньо впливає на операційну діяльність підприємства та його перспективи розвитку. Отже, керівництво повинно приділяти значну увагу створенню ефективної системи мотивації, впроваджуючи заходи, які сприятимуть підвищенню задоволеності працівників та їх залученості.

Не всі способи економічного заохочення однаково ефективні, проте існують універсальні принципи, які слід враховувати при розробці систем преміювання:

1. Унікальність премій:
 - Премії не повинні бути надто поширеними, щоб не сприймалися як стандартна частина зарплати.

2. Врахування особистого внеску:
 - Премія має бути пов'язана з індивідуальними чи колективними результатами роботи.
3. Чітке вимірювання продуктивності:
 - Необхідно впроваджувати прийнятні методи оцінки результатів праці.
4. Прозорість умов отримання премій:
 - Працівники повинні розуміти, що винагорода залежить від додаткових зусиль, а не виконання звичайних обов'язків.
5. Окупність витрат:
 - Зростання продуктивності, стимульоване преміюванням, має покривати витрати на ці виплати.

Методи економічного заохочення повинні враховувати не лише загальну специфіку підприємства, а й особливості роботи різних категорій працівників. Наприклад, для виробничого персоналу важливою є винагорода за перевиконання норм виробітку, тоді як для офісних співробітників актуальними можуть бути премії за інноваційні рішення або підвищення ефективності бізнес-процесів.

Облікова політика підприємства у частині виплат працівникам та організація системи мотивації є взаємопов'язаними елементами, що забезпечують ефективне управління персоналом і сприяють підвищенню результативності роботи. Впровадження чітких правил обліку та раціональної системи стимулювання дозволяє оптимізувати витрати на персонал, підвищити задоволеність працівників та забезпечити довгострокову стабільність розвитку підприємства.

Мотивація є одним із ключових чинників, що впливає на продуктивність праці, проте її механізм потребує комплексного підходу. Постійне підвищення рівня заробітної плати, хоч і може забезпечити короткостроковий приріст продуктивності, не гарантує збереження високої

мотивації працівників у довгостроковій перспективі. З часом працівники звикають до такого методу стимулювання, і його ефективність знижується.

Однобічне використання лише фінансових стимулів не сприяє досягненню сталого зростання продуктивності. Потреби працівників змінюються, тому мотивація, що спрацювала одного разу, може втратити актуальність у майбутньому. З розвитком особистості змінюються пріоритети, і на перший план виходять потреби в самореалізації та розвитку. Таким чином, ефективна система мотивації повинна враховувати різні потреби працівників, зокрема соціальні, професійні та особистісні.

Процес мотивації є безперервним і потребує вдосконалення. Лише добре організована система винагород може сприяти підвищенню продуктивності праці, мінімізуючи при цьому витрати на стимулювання працівників. Така система повинна забезпечувати не лише фінансові стимули, але й нематеріальні методи заохочення, такі як можливості для професійного розвитку, визнання досягнень і створення сприятливих умов праці.

Організація обліку праці та виплат є важливою складовою успішного функціонування підприємства. Відсутність «чистих» економічних процесів, повністю відокремлених від людського фактора, зумовлює необхідність врахування соціальної переорієнтації господарського управління. Це означає, що економічний розвиток підприємства має базуватися на створенні умов, які сприяють підвищенню соціальної захищеності працівників.

Кожне підприємство повинно прагнути до соціальної відповідальності, яка є не лише етичним обов'язком, але й інструментом підвищення ефективності. Соціальна відповідальність включає забезпечення гідної оплати праці, створення безпечних умов роботи та підтримку ініціатив працівників. Це сприяє зміцненню соціальної захищеності персоналу, підвищенню їхньої мотивації та, як наслідок, продуктивності праці. Такий підхід є важливим для досягнення стратегічних цілей підприємства та забезпечення його прибутковості.

Організація системи обліку виплат працівникам повинна базуватися на стратегії підприємства та враховувати його цілі. Ефективна система мотивації, що включає як фінансові, так і нематеріальні стимули, є основою для підвищення продуктивності праці. Соціально відповідальний підхід до управління трудовими ресурсами дозволяє не лише підвищити рівень захищеності працівників, але й забезпечити стабільний розвиток підприємства, сприяючи досягненню його цілей і максимізації прибутків.

2.3. Особливості обліку розрахунків з працівниками та виплат на підприємстві

Нормативне регулювання обліку виплат працівникам охоплює значну кількість документів, які розробляються як на державному рівні, так і на рівні кожного підприємства. До них належать законодавчі акти, локальні положення, трудові договори та інші нормативні документи. Державне законодавство встановлює загальні принципи та вимоги щодо обліку, а локальні акти конкретизують їх відповідно до особливостей діяльності підприємства. Трудові договори, які укладаються між підприємством і працівниками, регулюють умови праці, оплати та соціальних гарантій.

Соціальна політика щодо працівників реалізується через взаємодію держави та підприємств. Сучасна економічна політика України спрямована на створення соціально орієнтованої ринкової економіки, яка враховує інтереси всіх соціальних груп населення. Реалізація такої політики передбачає реформування соціальної сфери, що дозволить створити умови для забезпечення добробуту та соціального захисту громадян. Це вимагає вирішення низки проблем, спрямованих на гармонізацію економічних і соціальних інтересів.

Будь-яке підприємство функціонує як відкрита система з численними внутрішніми та зовнішніми зв'язками. Виробнича діяльність має сенс лише за умови існування суб'єктів, які створюють продукцію, і тих, хто її

споживає. У цьому контексті працівники відіграють ключову роль як учасники соціально-трудова відносин. Для досягнення гармонії між учасниками цих відносин важливо впровадити механізм соціального партнерства. Такий підхід сприяє підвищенню значення соціальної політики підприємств, що, своєю чергою, позитивно впливає на якість життя працівників, споживачів і суспільства загалом.

Система обліку на підприємстві виступає важливим інструментом реалізації потреб соціальних партнерів. Вона дозволяє враховувати запити як внутрішніх, так і зовнішніх користувачів інформації. Ефективний облік забезпечує прозорість у відносинах між роботодавцями та працівниками, державою і суспільством. Організація облікових процесів з урахуванням соціальної спрямованості сприяє підвищенню довіри до підприємства та його репутації.

Таким чином, система нормативного регулювання обліку виплат працівникам є фундаментальною основою для реалізації соціальної політики. Вона допомагає забезпечити гармонію інтересів між учасниками соціально-трудова відносин, сприяє підвищенню ефективності роботи підприємства, покращенню якості життя працівників і сталому розвитку суспільства загалом.

Інтереси учасників соціального партнерства — працівників, роботодавців та держави — різноманітні, проте вони об'єднуються навколо спільної мети: забезпечення розвитку підприємства, на якому вони взаємодіють. Для досягнення цієї мети важливо встановити повну згоду між соціальними партнерами та вирішити можливі протиріччя, що можуть виникати між ними.

Соціальні гарантії, які надаються працівникам, охоплюють різноманітні пільги:

- безоплатне санаторно-курортне лікування, отримання путівок до санаторіїв, профілакторіїв чи будинків відпочинку;
- навчання або перенавчання професії за місцем роботи;

- компенсації та доплати, зумовлені ліквідацією наслідків чорнобильської катастрофи;
- разові або постійні грошові допомоги.

Усі ці виплати повинні бути належно відображені в системі обліку підприємства, яке є основним місцем роботи для працівника. Це забезпечує прозорість і точність облікової інформації.

Система обліку виконує ключову функцію в реалізації соціального партнерства, виступаючи достовірним джерелом інформації для всіх учасників. Вона акумулює, обробляє та надає необхідну інформацію у зрозумілому для користувачів вигляді. Соціальні партнери мають бути поінформовані про всі аспекти, які стосуються їхніх інтересів, що сприяє однакості у вирішенні питань соціального забезпечення.

Поряд із законодавчо встановленими соціальними гарантіями, роботодавці надають працівникам додаткові соціальні виплати та пільги. Як зазначає Ф.Ф. Бутинець, такі виплати є частиною сукупного доходу працівників і мають стимулюючий вплив, підвищуючи їхню трудову активність і лояльність до підприємства. Ці виплати є формою винагороди, яка не залежить від кількості чи якості виконаної роботи, а виплачується за сам факт роботи на підприємстві.

Для забезпечення якісного обліку соціальних виплат і гарантій на підприємствах пропонується:

- Формування та використання фонду соціальних гарантій: визначити порядок створення такого фонду за рахунок валового прибутку підприємства з урахуванням напрямів соціальної діяльності.
- Розробка методики розподілу коштів фонду: створити алгоритм, що дозволить ефективно використовувати кошти на соціальні виплати.
- Додаткові аналітичні рахунки: внести зміни до робочого плану рахунків підприємства, що забезпечить точніше відображення витрат на соціальні виплати.

Соціальне партнерство є важливим механізмом, що забезпечує гармонізацію інтересів працівників, роботодавців і суспільства. Раціональна організація обліку виплат працівникам дозволяє підприємствам не лише виконувати свої соціальні зобов'язання, але й покращувати якість життя працівників та їхню лояльність. Вдосконалення облікових процесів і запровадження нових методів обліку сприяють прозорості, ефективності використання ресурсів і сталому розвитку підприємства (Табл. 2.2)

Таблиця 2.2.

Діюча та запропонована система рахунків обліку для відображення виплат соціальних гарантій працівникам на ПрАТ «Маяк»

Діючий рах.	Запропоновано
377 «Розрахунки з різними дебіторами»	377.1 «Розрахунки з працівниками підприємства за товари, роботи, послуги»
443 «Прибуток, використаний у звітному періоді»	443.1 «Напрями використання прибутку» 443.11 «Спрямування частини прибутку на соціальні гарантії відповідно до умов колективного договору» 443.12 «Спрямування частини прибутку для виплати дивідендів простими та привілейованими акціями працівникам підприємства»
472 «Додаткове пен-сійне забезпечення»	472 «Фонд виплат соціальних гарантій»
654 «Розрахунки за індивідуальним страхуванням»	654.1 «Недержавне медичне страхування»
663 «Розрахунки за іншими виплатами»	663.1 «Виплати соціальних гарантій» 663.11 «Продуктивні соціальні гарантії» 663.12 «Непродуктивні соціальні гарантії»
671 «Розрахунки за нарахованими дивідендами»	671.1 «Розрахунки за нарахованими дивідендами зовнішнім акціонерам» 671.2 «Розрахунки за нарахованими дивідендами внутрішнім акціонерам (працівникам)»

У рамках удосконалення системи обліку виплат соціальних гарантій пропонується створити такі додаткові рахунки:

1. Рахунок обліку витрат на соціальні гарантії:
 - Облік витрат, пов'язаних із забезпеченням працівників соціальними гарантіями відповідно до законодавства та внутрішніх політик підприємства.
 - Включає підрахунок витрат на санаторно-курортне лікування, навчання, компенсаційні виплати.
2. Рахунок обліку резервів на соціальні виплати:
 - Відображення створення резервів для забезпечення майбутніх соціальних виплат, таких як вихідна допомога, оплата лікарняних.
3. Рахунок обліку додаткових соціальних пільг:
 - Врахування витрат на пільги, що надаються за ініціативою підприємства, наприклад, добровільне страхування, додаткові компенсації.
4. Аналітичний облік за напрямками виплат:
 - Розподіл витрат за категоріями працівників (основний склад, керівництво, технічний персонал).
 - Виділення витрат за видами гарантій (пільги, компенсації, премії).

Запропонована система рахунків для обліку виплат соціальних гарантій та пільг працівникам сприяє оптимізації планування соціальної діяльності підприємств. Це дозволяє не лише покращити управління ресурсами, але й забезпечити стабільний розвиток підприємства за рахунок ефективного управління соціальними витратами.

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКОГО КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ НА ПРАТ «МАЯК»

3.1. Напрямки вдосконалення контролю ефективності використання трудових ресурсів і оплати праці

Одним із ключових напрямів внутрішньогосподарського контролю виплат співробітникам є оцінка коректності забезпечення соціальних гарантій. Для підвищення результативності контрольних заходів було створено робочі документи, які сприяють систематизації та фіксації виявлених порушень у рамках обраного об'єкта контролю. Ці документи забезпечують можливість аналізу та формування рекомендацій для усунення недоліків.

Використання порівняльної таблиці виконання соціальних гарантій сприяє моніторингу виконання запланованих показників як за їх видами, так і за звітними періодами. Це створює основу для розробки пропозицій та обґрунтування управлінських рішень щодо оптимізації виплат. Зокрема, йдеться про балансування активних і пасивних соціальних гарантій з урахуванням змін у продуктивності праці, як на рівні підприємства загалом, так і в межах окремих структурних підрозділів (Табл. 3.1).

Таблиця 3.1

Форма порівняльної таблиці структури соціальних гарантій ПрАТ «Маяк»

Вид соціальних гарантій На ПрАТ «Маяк»		Попередній (базовий) рік, грн.		Звітний (поточний) рік, грн.		Звітний рік, що скорегований на фактичний рівень продуктивності праці, грн.	Відхилення +/-			
							Звітного року від попереднього		Звітного року з корегуваннями від попереднього	
активні	пасивні	активні	пасивні	активні	пасивні	активні соціальні гарантії	активні	пасивні	активні	пасивні
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Особа, що заповнила таблицю

_____ (підпис)

_____ (ПІБ, посада)

Під час проведення внутрішньогосподарського контролю за створенням фонду виплат соціальних гарантій співробітникам та напрямами його використання рекомендується узагальнювати виявлені розбіжності у спеціально розробленій формі документа. (Табл. 3.2).

Таблиця 3.2

Форма порівняльної відомості формування та використання фонду для виплат соціальних гарантій працівникам в розрізі структурних підрозділів ПрАТ «Маяк» станом на «___» _____ 2024 р.

Структурний підрозділ ПрАТ «Маяк»			Формування фонду для виплат соціальних гарантій, грн.			Примітки
Шифр підрозділу ПрАТ «Маяк»	ПІБ працівника, що отримав виплату	Код соц. гарантії	Дані бух. обліку	Дані розрахунків	Відхилення, +/-	
1	2	3	4	5	6	7

Відповідальна особа

_____ (підпис)

_____ (ПІБ, посада)

Розроблена порівняльна відомість щодо формування та використання фонду соціальних гарантій для працівників створює можливості для чіткого аналізу частки кожного структурного підрозділу у загальному фонді. Такий підхід дозволяє оптимізувати розміри виплат, враховуючи специфіку різних видів соціальних гарантій, та забезпечує раціональний розподіл фінансових ресурсів підприємства. Завдяки цьому управлінський персонал отримує змогу ефективніше узгоджувати інтереси працівників з потребами організації, сприяючи підвищенню мотивації та задоволеності співробітників. Крім того, подібна система дозволяє враховувати динаміку змін у структурі фонду, що є важливим для ухвалення обґрунтованих управлінських рішень. Такий підхід спрямований на гармонізацію інтересів колективу та підприємства в цілому.

Організація ефективного внутрішньогосподарського контролю є ключовим елементом забезпечення прозорості й раціональності

використання фонду соціальних гарантій для працівників підприємства. Для досягнення високої результативності в цьому процесі необхідно розробити чіткий алгоритм контролю, який охоплюватиме всі етапи формування і використання фонду. Такий алгоритм дозволяє систематизувати контрольні заходи, які здійснюють відповідальні особи, та забезпечує їх відповідність сучасним вимогам управління.

Впровадження алгоритму внутрішньогосподарського контролю має стати основою для підвищення точності та прозорості перевірок. Алгоритм повинен включати такі ключові етапи:

1. Формування початкових даних: збір інформації про заплановані показники фонду соціальних гарантій.
2. Моніторинг і перевірка: регулярна оцінка відповідності фактичного використання коштів запланованим показникам.
3. Виявлення відхилень: ідентифікація недоліків та невідповідностей у використанні фонду.
4. Пропозиції щодо коригування: підготовка рекомендацій для усунення виявлених порушень та оптимізації процесу.

Розроблений алгоритм дозволяє зосередити зусилля суб'єктів контролю на пріоритетних напрямках, уникаючи дублювання функцій і зайвих витрат часу.

Сучасний контроль неможливо уявити без використання інформаційних технологій. Інтеграція комп'ютерних продуктів у систему бухгалтерського обліку створює умови для автоматизації процесів моніторингу і контролю. Завдяки цьому суб'єкти внутрішньогосподарського контролю можуть у реальному часі отримувати дані про відхилення від запланованих норм, що дозволяє оперативно реагувати на виникнення проблем.

Використання програмного забезпечення дає змогу:

- Систематизувати інформацію: зберігати дані про кожен етап формування фонду.

- Автоматизувати обчислення: зменшити ймовірність помилок, пов'язаних із людським фактором.
- Забезпечити прозорість: легко відстежувати всі операції з використання коштів фонду.
- Підвищити швидкість обробки інформації: оперативно отримувати аналітичні звіти про стан використання фонду.

Інтеграція алгоритму внутрішньогосподарського контролю із сучасними технологіями дозволяє суттєво підвищити ефективність управління. Оперативний доступ до даних, виявлення невідповідностей та підготовка рекомендацій щодо їх усунення сприяють підвищенню прозорості фінансових операцій. Крім того, автоматизація процесів дозволяє зменшити навантаження на персонал, що займається контролем, і сконцентрувати їхню увагу на стратегічних аспектах управління.

Впровадження алгоритму внутрішньогосподарського контролю в поєднанні з використанням комп'ютерних продуктів є важливим кроком на шляху до забезпечення ефективного управління коштами фонду соціальних гарантій. Це сприятиме не лише раціональному використанню ресурсів, а й створенню умов для підвищення довіри з боку працівників до системи управління підприємством. Такий підхід забезпечить гармонізацію інтересів працівників і підприємства, формуючи надійне підґрунтя для довгострокового розвитку.

3.2. Вдосконалення методичних підходів до аналізу трудових ресурсів на підприємстві

На кожному етапі розвитку суспільства ефективне функціонування суб'єкта господарювання безпосередньо залежить від наявності та раціонального використання необхідних ресурсів. Ці ресурси забезпечують можливість створення суспільних благ, що робить питання їх оцінки та аналізу одним із центральних у наукових дослідженнях. Вивчення ефективності використання ресурсів є фундаментом для стабільної діяльності

підприємства та залишається важливою складовою економічних досліджень. Аналіз відіграє важливу роль у перетворенні економічної інформації, отриманої з обліку, статистики, планування та менеджменту, у цінні аналітичні дані, які використовуються для ухвалення обґрунтованих управлінських рішень. Особливе значення аналіз набуває на рівні підприємств, про що свідчать дослідження вчених.

Для проведення якісного аналізу виплат працівникам першочерговим кроком є вибір суб'єкта дослідження. Ним може бути як внутрішній працівник підприємства, так і зовнішній аналітик. Наступним етапом є визначення об'єкта діагностики, від якого залежить формування завдань аналізу. Серед ключових об'єктів діагностики можуть бути: персонал підприємства та його кваліфікаційний рівень; витрати на розвиток людського капіталу; показники доходності людського капіталу; обсяги втрат робочого часу; кількість виробленої продукції, виконаних робіт чи наданих послуг. Усе це дозволяє оцінити ефективність управління трудовими ресурсами та їх вплив на результати діяльності підприємства.

Основними завданнями аналізу виплат працівникам є визначення забезпеченості підприємства необхідним рівнем освітньої кваліфікації персоналу, комплектування робочих місць трудовими ресурсами та оцінка ефективності витрат на розвиток людського капіталу. Аналіз також спрямований на дослідження руху трудових ресурсів, вивчення ефективності використання робочого часу у виробничих процесах, оцінку витрат на оплату праці та виявлення резервів для підвищення ефективності трудових ресурсів. Вибір об'єктів аналізу базується на двох критеріях: реалізація цілей аналізу в межах управління підприємством і доступність необхідної інформації.

Інформаційна база для аналізу виплат працівникам складається з облікових даних, які є найбільш деталізованими і всеохоплюючими. Їх переваги включають безперервне фіксування всіх операцій, їх документальне підтвердження та узагальнення у вартісних показниках. Основні елементи цієї інформації — це первинні документи, дані бухгалтерських рахунків,

облікові реєстри та фінансова звітність. Окрему роль відіграють звітність до соціальних фондів і дані внутрішньої соціальної звітності, які дозволяють отримати більш точну і достовірну інформацію.

Окрім облікових даних, використовуються позаоблікові джерела, такі як накази керівництва щодо надання матеріальної допомоги чи інших соціальних заходів, а також звіти за результатами попередніх перевірок, що характеризують стан соціальної політики на підприємстві. Зовнішні джерела інформації надають можливість порівняти власну соціальну політику з практиками інших підприємств і визначити напрями для вдосконалення.

Таким чином, аналіз виплат працівникам потребує комплексного підходу до збору та опрацювання даних. Використання різноманітних джерел інформації сприяє підвищенню ефективності управлінських рішень, що стосуються трудових ресурсів, та оптимізації соціальної політики підприємства.

Аналіз виплат працівникам може спиратися на різноманітні джерела інформації, які містять дані про трудові ресурси підприємства, діяльність виробничих підрозділів та служб. Вибір конкретних джерел залежить від поставлених завдань дослідження. Для проведення аналізу використовуються різні методи і прийоми, які включають:

- Розрахунково-аналітичні методи: прийом порівняння, розрахунок абсолютних, відносних і середніх величин, аналіз рядів динаміки, індексний метод, групування, балансове узагальнення, а також графічне і табличне представлення результатів.
- Евристичні методи: анкетування, інтерв'ю та інші прийоми, що сприяють збору інформації через комунікацію.
- Економіко-математичні методи: використання математичних моделей для аналізу та прогнозування.
- Специфічні методи: адаптовані до особливостей аналізу виплат працівникам.

Особливу увагу слід приділяти неформальним методам дослідження. До таких методів належать безпосереднє спілкування з працівниками, активне спостереження за їхньою поведінкою, а також проведення опитувань та використання психологічного аналізу. Ці підходи дають змогу отримати більш глибокі та точні дані, хоча й вимагають від аналітика високого рівня професійної підготовки.

Після визначення методів і підходів, важливим етапом є розробка послідовності проведення аналізу. В умовах сучасних технологій та використання програмного забезпечення процес організації аналізу стає єдиною технологічною системою. Це сприяє підвищенню точності, швидкості та ефективності управління. Комп'ютерна техніка та спеціалізовані програмні продукти забезпечують автоматизацію рутинних процесів, що дозволяє аналітикам зосередитися на стратегічних аспектах дослідження.

Таким чином, використання комбінованих методів та сучасних інструментів аналізу дозволяє досягти високої точності дослідження виплат працівникам, підвищуючи оперативність і якість прийняття управлінських рішень.

На початковому етапі аналізу здійснюється оцінка забезпеченості підприємства трудовими ресурсами, яка включає визначення освітнього рівня персоналу, стану здоров'я працівників та рівня їхньої забезпеченості необхідною інформацією. Крім того, аналізуються витрати, пов'язані зі збільшенням вартості людського капіталу, зокрема на навчання та підвищення кваліфікації співробітників.

Оцінка освітнього рівня, стану здоров'я і рівня інформаційної забезпеченості має проводитися шляхом порівняння обов'язків, передбачених посадовими інструкціями, з фактичними можливостями працівників їх виконувати. Це зумовлено тим, що для кожної посади існують конкретні вимоги до рівня освіти, обмеження щодо виконання завдань через стан здоров'я, а також необхідність доступу до актуальної інформації.

Зокрема, працівник може бути фізично або психологічно неспроможним виконувати певні завдання, що може впливати на продуктивність. Так само недостатнє забезпечення інформацією про специфіку виконання обов'язків може призвести до помилок, які створюють ризики для підприємства, у тому числі фінансові збитки. Тому відповідність між можливостями працівника та вимогами до посади є критично важливою для забезпечення ефективності роботи підприємства.

Щоб визначити основні витрати, які підприємство несе у процесі своєї діяльності, необхідно провести детальний аналіз витрат, спрямованих на підвищення вартості людського капіталу (Рис.3.1.). Структура таких витрат залежить від складності виконуваних робіт, кваліфікації працівників та їхньої обізнаності. Інвестиції у будь-яку складову витрат, пов'язану з розвитком людського капіталу, сприяють значному покращенню якості виконання працівниками своїх обов'язків. Забезпечення працівників необхідною інформацією та навичками дозволяє ефективно реагувати на непередбачувані ситуації, мінімізуючи можливі негативні наслідки.

Економічний потенціал підприємства складається з трьох ключових компонентів: трудового, матеріального та фінансового. Серед цих складових саме трудовий потенціал вимагає найбільш детального аналізу, оскільки він має найбільший якісний прояв, впливаючи на ефективність діяльності підприємства. Для того щоб забезпечити об'єктивну оцінку використання економічного потенціалу, необхідно розробити перелік нефінансових показників, які дозволять точно визначити ефективність його складових.

Кожен елемент економічного потенціалу має свої особливості. Трудовий потенціал відображає кваліфікаційний рівень, компетенції та продуктивність персоналу. Матеріальний потенціал забезпечує необхідні ресурси для здійснення операційної діяльності, а фінансовий створює основу для інвестицій та довгострокового розвитку. Вивчення цих складових у комплексі дозволяє підприємству ефективніше управляти ресурсами, формувати стратегічні рішення та досягати своїх цілей.



Рис. 3.1. Запропонована модель проведення аналізу виплат працівникам

Джерело: складено за джерелом [25]

Людський капітал, складається з трьох ключових складових: капіталу знань, капіталу здоров'я та капіталу культури. Ця класифікація базується на позиції М. Добії, який зазначає, що традиційні парадигми, згідно з якими людина розглядається як сукупність тіла і розуму, що є функцією тіла, є

застарілими. У сучасному підході до вивчення людського капіталу необхідно враховувати цілісний досвід сприйняття людини як особистості. Це передбачає розуміння її як елемента, що складається з трьох взаємопов'язаних аспектів: тіла, розуму та духу.

Кожна з цих складових людського капіталу підприємства формується на основі витрат, які підприємство інвестує у розвиток своїх працівників. Ці витрати включають інвестиції у навчання, підтримку здоров'я персоналу та формування корпоративної культури, яка сприяє гармонійному розвитку співробітників [1]. Таким чином, забезпечення балансу між цими складовими є важливим фактором для підвищення ефективності діяльності підприємства та його стійкого розвитку (Табл. 3.3).

Таблиця 3.3

Витрати, понесені на формування складових трудових ресурсів

№ з/п	Складові людського капіталу	Характеристика	Витрати, які складають вартість складових
1.	<i>Знання та досвід</i>	Рівень знань (освіти), здобутий особою у процесі навчання, формування навиків та одержання досвіду	Інвестиції (витрати) на освіту
2.	<i>Стан здоров'я</i>	Рівень фізичного розвитку, здобутий особою у процесі життєдіяльності	Вартість лікарняних та відпускних
3.	<i>Рівень культури</i>	Рівень культурного та духовного розвитку, здобутий особою у процесі життєдіяльності	Витрати, які понесені на формування загального рівня культури підприємства

Капітал знань складається з трьох основних елементів: знань (освітнього рівня), навичок і досвіду. Ці складові мають неоднорідний характер формування та різну вагу в загальній структурі капіталу знань. Базовою та найважливішою складовою є знання, які визначаються рівнем освіти, тоді як навички та досвід виступають коригувальними чинниками, що уточнюють значення першої складової.

Для оцінки рівня освіти доцільно застосувати витратний метод. Як зазначав Г. С. Беккер та його послідовники, інвестиції в освіту слід розглядати як форму капіталовкладень, здійснених як самою особою, так і її родиною. Рівень освіти може бути оцінений через загальну суму витрат,

спрямованих на навчання. Водночас вартість отриманої освіти часто не відповідає фактичному рівню знань студента. Для визначення цієї різниці доцільно враховувати оцінки знань, які проводить навчальний заклад наприкінці кожного навчального періоду. Такі оцінки дають змогу уточнити рівень засвоєних знань.

Зважаючи на результати контролю, можна скоригувати розрахункову суму інвестицій у навчання, що дозволяє отримати більш об'єктивну оцінку здобутого рівня освіти. Це підходить як для аналізу індивідуального людського капіталу, так і для оцінки потенціалу працівників підприємства.

Наведена класифікація людського капіталу має індивідуальний характер, оскільки відображає процес його формування та коригування під впливом витрат, здійснених самою особою, та часу. Проте важливо зрозуміти, як ці аспекти впливають на сукупний людський капітал підприємства.

Якщо підприємство інвестує у навчання майбутнього персоналу, витрати на формування рівня освіти повинні бути відображені у персональних картках людського капіталу працівників. Такі витрати, відповідно до чинного законодавства, класифікуються як операційні й мають бути враховані при ухваленні управлінських рішень.

У разі, коли працівник здобуває освіту за власний рахунок, доцільно розглядати цю ситуацію через призму гіпотези, згідно з якою працівник надає свої професійні навички в оренду роботодавцю. Заробітна плата в цьому контексті виступає як компенсація за використання орендованого людського капіталу. Важливим аспектом при оцінці працівника є врахування його рівня освіти, оскільки індивіди прагнуть підвищити свою ринкову вартість шляхом інвестицій у власну освіту. Роботодавець, у свою чергу, намагається оцінити відповідність знань працівника вимогам конкретної посади, зокрема рівень його досвіду та наявність необхідних навичок.

Капітал знань є невід'ємною складовою «вартості» працівника на ринку праці. Хоча підприємство часто не впливає безпосередньо на

формування базового рівня освіти співробітників, воно активно бере участь у процесі підвищення їхньої кваліфікації. Ці витрати сприяють зростанню освітнього рівня персоналу та покращенню їхньої професійної ефективності.

У процесі аналізу людського капіталу важливим етапом є оцінка віддачі від інвестицій у знання працівника та рівня забезпеченості підприємства освіченим персоналом для досягнення ефективного функціонування. Такий підхід дозволяє підприємству оптимізувати свої інвестиції у людський капітал і підвищити продуктивність діяльності.

Можливо виділити наступні регулятори мотивації та основні мотиватори (Табл. 3.4).

Таблиця 3.4

Основні мотиватори та регулятори мотивації

<i>Регулятори мотивації</i>		
1. Робоче місце	2. Винагороди	3. Захист та безпека
Нормальні умови праці включають комфортне робоче місце, низький рівень шуму, ергономіку, чистоту, дизайн і належний мікроклімат. Вони сприяють збереженню здоров'я, підвищенню продуктивності та мотивації працівників.	Належний рівень заробітної плати, справедливі винагороди (премії, дивіденди) та соціальні гарантії (житло, медичне обслуговування, відпочинок) є ключовими елементами мотивації та підтримки працівників.	Відчуття значущості працівника, повага, визнання з боку керівника та колег, а також добрі відносини в колективі сприяють створенню позитивної атмосфери та підвищенню мотивації.
<i>Основні мотиватори</i>		
1. Зростання кар'єри	2. Відчуття приналежності до фірми	3. Інтерес і виклик
Можливість навчання, кар'єрного зростання, підвищення відповідальності, впливу, творчого розвитку та самовираження сприяють професійному та особистісному вдосконаленню працівників.	Відчуття значущості своєї роботи, обізнаність про справи та плани підприємства, врахування керівництвом думок працівника й спільне прийняття рішень сприяють залученості та довірі в колективі.	Цікава робота, можливість вдосконалення майстерності, підвищена відповідальність, змагальний дух і вирішення складних завдань стимулюють розвиток та мотивацію працівників.

З наведених у табл. 3.4 даних можна зробити висновок, що на збільшення мотивації праці працівника впливає безліч факторів, і більшість з них не підлягає

грошовій оцінці. З метою проведення повноцінного аналізу ефективності використання людського капіталу, пропонуємо зосередити увагу саме на наступних умовах, що спрямовані на підвищення рівня вмотивованості працівника: належне облаштування робочого місця працівника; прибирання робочого місця; надання премій, надбавок, безкоштовного відпочинку; освіта працівника за кошти підприємства, підвищення рівня кваліфікації, участь у різних професійних семінарах; участь у планових зборах працівників. Варто зазначити, що для формування загального відсотка віддачі людського капіталу працівниками (рівня вмотивованості персоналу) необхідно здійснювати аналіз за кожним працівником, зміна людського капіталу яких впливає на рівень доходу підприємства (адміністративного персоналу). Даний аналіз пропонуємо проводити за методикою ранжування кожного працівника. При виконанні всіх умов, зазначених вище, відносно працівника рівень віддачі людського капіталу буде становити 100 %. При невиконанні однієї з умов цей відсоток буде зменшений на частку даної умови у загальному переліку і т.д. З метою проведення даного аналізу пропонуємо використовувати картки персональної мотивації працівників і пропонуємо наступну їх форму (Табл. 3.5).

Таблиця 3.5

Картка мотивації працівника на прикладі ПРАТ «Маяк»

№ з/п	Фактор впливу на мотивацію	Відмітка про наявність чи відсутність даного фактора
1.	Облаштування робочого місця працівника	1
2.	Організація прибирання робочого місця	1
3.	Надання премій, надбавок, безкоштовного відпочинку	0,5
4.	Освіта працівника за кошти підприємства	0
5.	Підвищення рівня кваліфікації	0
6.	Участь у професійних семінарах, планових зборах	0
7.	Інші фактори	0
Ранг працівника		0,4

Особа, яка склала звіт _____
(підпис) (ПІБ, посада)

Для оцінки рівня мотивації працівників пропонується метод ранжування із застосуванням коефіцієнтів. Якщо певна умова для

підвищення мотивації працівника виконана, у графі «Відмітка про наявність чи відсутність даного фактора» ставиться коефіцієнт 1, за відсутності — 0. Ранг працівника обчислюється за математичною пропорцією, де повне виконання всіх умов відповідає коефіцієнту 1. Загальний коефіцієнт віддачі людського капіталу підприємства визначається як середнє арифметичне показників усіх працівників. Цей метод є простим і зручним для визначення рівня мотивації персоналу у відсотковому вираженні.

Наприклад, для посади бухгалтера ранг становить 0,4, що вказує на неповне забезпечення працівника всіма можливими мотиваційними умовами.

Етапи оцінки рівня мотивації персоналу:

1. Ранжування працівників: Визначається персональна мотивація кожного працівника. Для отримання рангу 1 (100% віддачі людського капіталу) необхідно виконати умови, такі як належне облаштування та прибирання робочого місця, надання премій, надбавок, безкоштовного відпочинку, організація навчання за рахунок підприємства, підвищення кваліфікації, участь у семінарах та планових зборах. Використання евристичних методів (анкетування, інтерв'ю) та специфічних методик дозволяє аналітику коригувати ранг працівника.

2. Розрахунок загального рівня мотивації: Визначається середній показник мотивації всіх працівників, який дорівнює коефіцієнту віддачі людського капіталу підприємства.

Трудовий потенціал підприємства має найбільший якісний вплив на результати його діяльності. Ця складова економічного потенціалу визначається фізіологічними та професійними особливостями персоналу, що є ключовим фактором успіху суб'єкта господарювання. Ефективне управління мотивацією персоналу дозволяє максимізувати віддачу людського капіталу, сприяючи розвитку підприємства.

Третій етап аналізу – оцінка витрат на оплату праці. Ефективність використання трудового потенціалу та зростання продуктивності праці мають вивчатися у взаємозв'язку з витратами на оплату працівників.

Підвищення продуктивності праці передбачає відповідне збільшення заробітної плати, проте важливо, щоб темпи зростання продуктивності випереджали темпи збільшення витрат на оплату. Такий підхід створює передумови для економічної стійкості підприємства та забезпечує можливість розширеного виробництва.

Для оцінки витрат, спрямованих на збільшення капіталу здоров'я, культури та освіти працівника, аналітику необхідно мати повну та достовірну інформацію. Це вимагає розширення обсягу документів, що оформлюються під час прийому працівника на роботу, оскільки саме на цьому етапі підприємство має можливість оцінити початкову вартість його персонального людського капіталу.

Зокрема, для цього потрібна інформація про реальну вартість людського капіталу працівника. Підприємство повинно проаналізувати додаток до диплому про закінчення вищого навчального закладу, контракт на навчання, а також співставити витрати на отримання освіти з її реальною вартістю. Не менш важливо враховувати стаж роботи на відповідній посаді, оскільки він впливає на коефіцієнт навичок і, відповідно, на загальну оцінку персонального людського капіталу працівника.

Отримавши всю необхідну інформацію та проаналізувавши її, роботодавець може визначити початкову вартість людського капіталу, з якою працівник приходить до підприємства. Ця оцінка дозволяє ефективно планувати подальші інвестиції в розвиток персоналу та забезпечувати раціональне використання ресурсів.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

У кваліфікаційній роботі проведено комплексне теоретичне узагальнення і розроблено практичні рекомендації щодо вдосконалення організації обліку, контролю та аналізу виплат працівникам з акцентом на соціальну складову.

1. Запропоновано ідентифікувати напрями використання ресурсів підприємства, включаючи вилучення високоліквідних активів, витрати операційної діяльності та використання чистого прибутку. Ці напрями є основою для формування ефективної соціально-економічної політики, яка стимулює роботодавців до оптимального управління трудовими ресурсами і мотивує працівників до продуктивної діяльності.

2. Проаналізовано існуючі підходи до класифікації соціальних гарантій і запропоновано новий підхід, що включає такі класифікаційні ознаки: суб'єкти, база нарахування та джерела фінансування. Цей підхід дозволяє детально структурувати об'єкти обліку та підвищити інформативність системи, сприяючи кращому управлінню соціально-трудовими відносинами.

3. Визначено мега-, макро-, мезо- та мікрорівні нормативного регулювання виплат. Зокрема, для підвищення прозорості у Наказі про облікову політику запропоновано структурування виплат, порядок інвентаризації, деталізацію форм звітності. Це забезпечує дотримання нормативних вимог і покращує якість інформаційного забезпечення.

4. Розроблено механізм створення фонду виплат соціальних гарантій через коригування валового прибутку з урахуванням витрат на збут, адміністративних витрат та інших операційних витрат. Ефективність механізму забезпечується за рахунок мотивації до підвищення продуктивності праці, що позитивно впливає на фінансові результати підприємства.

5. Пропонується вдосконалити фінансову звітність шляхом виділення у ф. № 5 «Примітки до річної фінансової звітності» розділу про

напрями використання фонду соціальних виплат. Розроблені форми внутрішньої звітності дозволяють аналізувати витрати на соціальні гарантії та покращувати управління соціальною діяльністю.

6. Колективний договір визначено як ефективний інструмент управління та об'єкт контролю. Виділено завдання внутрішньогосподарського контролю, які включають забезпечення відповідності виплат умовам договору, що сприяє дотриманню соціальних стандартів.

7. Розроблено методику внутрішньогосподарського контролю, що базується на положеннях колективного договору та принципах класифікації типових порушень. Вона забезпечує структуризацію перевірки виплат із врахуванням соціальної складової.

8. Запропонована методика аналізу передбачає оцінку забезпеченості трудовими ресурсами, аналіз витрат на оплату праці, стратегічний аналіз виплат та оцінку ефективності використання людського капіталу. Це забезпечує комплексну оцінку ефективності управління виплатами та формування прогнозів.

9. Запропоновано методику відтворення трудового потенціалу через систему збалансованих показників і формування стратегічних карт. Цей підхід підвищує ринкову вартість підприємства та забезпечує стабільність його діяльності.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Андріщак О. В. Облік, аналіз та контроль використання трудових ресурсів . Кваліфікаційна робота. 2024. 156 с.
2. Громов В. А. Організація контролю та аналіз трудових ресурсів підприємств харчової промисловості. *Праці академії економічних досліджень*. 2020. Вип. 15. С. 134–140.
3. Грущенко І. М. Роль трудових ресурсів у забезпеченні економічної стійкості підприємства. *Вісник економіки та управління*. 2019. № 2. С. 75–79.
4. Давиденко Л. Г. Облік трудових ресурсів: сучасний стан та перспективи розвитку. *Економічні горизонти*. 2020. № 4. С. 45–52.
5. Демидова О. В. Контроль і аудит використання трудових ресурсів на підприємствах України. *Збірник наукових праць*. 2018. Вип. 18. С. 89–94.
6. Довгий С. В. Інноваційні підходи до організації обліку трудових ресурсів. *Економіка і організація*. 2022. № 5. С. 102–107.
7. Дорошенко Т. М. Аналіз та контроль розрахунків з оплати праці в контексті управління трудовими ресурсами. *Економічний аналіз*. 2023. Т. 12, Вип. 1. С. 58–64.
8. Жовнір О. В. Сучасні тенденції управління трудовими ресурсами: обліковий аспект. *Вісник НТУУ «КПІ»*. 2021. № 6. С. 23–28.
9. Захарченко Н. І. Впровадження автоматизації у процес обліку трудових ресурсів. *Інформаційні системи та технології*. 2019. № 3. С. 88–94.
10. Зінченко А. В. Контроль і аудит у системі управління трудовими ресурсами. *Вісник економічної науки*. 2022. № 7. С. 64–69.
11. Ігнатенко І. Г. Роль трудових ресурсів у формуванні стратегії підприємства. *Стратегічне управління*. 2018. Т. 10, Вип. 4. С. 56–62.

12. Калашник Ю. П. Використання ERP-систем для обліку трудових ресурсів. *Економіка підприємств.* – 2020. – № 8. – С. 73–78.
13. Карпенко Л. В. Управління трудовими ресурсами: теорія і практика обліку. *Вісник Київського університету економіки і права.* 2023. № 1. С. 115–120.
14. Коваленко І. С. Вплив трудових ресурсів на економічну ефективність підприємства. *Актуальні проблеми економіки.* 2018. № 5. С. 54–60.
15. Ковтун Т. М. Оптимізація управління трудовими ресурсами в умовах цифрової економіки. *Вісник НАН України.* 2022. № 11. С. 45–52.
16. Козловський С. О. Облік праці та її оплати: актуальні питання. *Економіка і менеджмент.* 2020. № 3. С. 78–83.
17. Коломієць В. І. Сучасні методи аналізу трудових ресурсів. *Вісник Тернопільського національного економічного університету.* 2021. № 4. С. 61–67.
18. Кондратюк Н. В. Підходи до обліку трудових ресурсів у контексті сталого розвитку. *Журнал обліку та фінансів.* 2023. № 2. С. 89–95.
19. Костенко І. М. Аналіз ефективності використання трудових ресурсів у промисловості. *Економічна діагностика.* 2019. Т. 6, Вип. 2. С. 37–42.
20. Кравченко Т. П. Облік трудових ресурсів в умовах реформування економіки України. *Бухгалтерський облік і аудит.* 2018. № 9. С. 102–107.
21. Кузьмін В. П. Контроль використання трудових ресурсів на підприємствах малого бізнесу. *Бізнес і сучасність.* 2021. № 3. С. 64–70.
22. Лазаренко Н. В. Використання інноваційних технологій у обліку трудових ресурсів. *Інформаційний бюлетень.* 2020. № 6. С. 45–50.

23. Лисенко О. В. Методика контролю розрахунків з оплати праці. *Економіка і прогнозування*. 2022. Т. 8, Вип. 3. С. 78–83.
24. Марченко Ю. І. Розробка рекомендацій щодо вдосконалення обліку трудових ресурсів. *Журнал економічних досліджень*. 2023. № 5. С. 83–89.
25. Мельник Т. В. Роль трудових ресурсів у забезпеченні конкурентоспроможності підприємства. *Економіка і розвиток*. 2021. № 4. С. 71–77.
26. Миколайчук А. П. Проблеми обліку трудових ресурсів в умовах кризи. *Економічний огляд*. 2018. № 3. С. 35–41.
27. Новицька І. Г. Актуальні питання аудиту використання трудових ресурсів. *Журнал аудиторських досліджень*. 2020. № 2. С. 92–97.
28. Орлов С. М. Контроль трудових ресурсів як елемент управлінської діяльності. *Економіка і управління*. 2019. № 1. С. 84–90.
29. Павленко І. В. Аналіз трудових ресурсів як інструмент управління продуктивністю. *Управління підприємством*. 2021. № 6. С. 45–50.
30. Петрова А. С. Особливості обліку трудових ресурсів у будівельній галузі. *Будівництво та економіка*. 2023. № 5. С. 102–107.
31. Поляков А. І. Стратегічне планування та контроль трудових ресурсів. *Журнал економічного аналізу*. 2020. № 8. С. 63–69.
32. Романенко Т. Г. Система обліку праці: теорія та практика. *Журнал бухгалтерського обліку*. 2019. № 7. С. 75–81.
33. Савченко О. В. Модернізація обліку трудових ресурсів у цифровій економіці. *Економіка майбутнього*. 2022. № 9. С. 34–40.
34. Семенюк Н. І. Використання аналітичних методів у обліку трудових ресурсів. *Аналітика в обліку*. 2020. № 2. С. 67–72.

35. Смирнова О. В. Проблеми контролю розрахунків з працівниками *Управління персоналом*. 2021. № 3. С. 56–62.
36. Соловйов К. В. Аналіз впливу трудових ресурсів на фінансові результати підприємства. *Фінанси і кредит*. 2019. № 4. С. 45–51.
37. Савчук В. П. Аналіз трудових ресурсів: зміст, завдання та інформаційні джерела. *Економіка підприємства*. 2018. С. 134–140.
38. Сисоєва І.М. Особливості моделювання облікових процесів. *Ефективна економіка*. – К., 2010. – Випуск №10. – С.45-51.
39. Сисоєва І.М., Домбровська Н.М. Основні аспекти нефінансової звітності. *Ефективна економіка*, 2022, випуск 6. С. 79–93
<https://www.nayka.com.ua/index.php/ee/article/view/94/96>
40. І.М. Сисоєва, В.В. Роледерс, О.Б. Погріщук. Соціальна відповідальність бізнесу в умовах становлення циркулярної економіки: реалії ведення бізнесу в умовах війни. *Інвестиції: практика та досвід*. № 23. 2022. с. 19–25.
41. Тарасов П. Г. Розробка стратегії управління трудовими ресурсами. *Менеджмент в Україні*. 2023. № 1. С. 84–90.
42. Тимченко А. М. Роль обліку в управлінні трудовими ресурсами. *Економіка підприємства*. 2018. № 4. С. 92–98.
43. Федорова Л. О. Контроль трудових ресурсів у промисловості. *Промисловий менеджмент*. 2022. № 7. С. 61–67.
44. Харченко М. В. Аналіз продуктивності праці в системі обліку. *Журнал економіки праці*. 2021. № 5. С. 102–109.
45. Черненко І. Г. Проблеми обліку та контролю трудових ресурсів. *Облік і аудит*. 2023. № 6. С. 76–82.
46. Шевченко Н. І. Оптимізація управління трудовими ресурсами: інноваційний підхід. *Журнал сучасного менеджменту*. 2019. № 2. С. 89–95.

47. Юрченко О. Г. Аналіз розрахунків з оплати праці в контексті обліку трудових ресурсів. *Управління фінансами*. 2020. № 4. С. 78–84.
48. Трудовий кодекс України, 10 грудня 1971 року № 322-VIII.
49. Закон України «Про оплату праці», 24 березня 1995 року № 108/95-ВР.
50. Закон України «Про колективні договори і угоди», 1 липня 1993 року № 3356-XII.
51. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Інструкції зі статистики кількості працівників», 28 вересня 2005 року № 286.
52. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», 16 липня 1999 року № 996-XIV.

ДОДАТКИ