МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ФАКУЛЬТЕТ БІЗНЕСУ ТА СФЕРИ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Кафедра інформаційних систем в управлінні та обліку

Анастасія Олександрівна Соловей

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА БАКАЛАВРА

на тему

«Бухгалтерський облік і аналіз операцій з оподаткування розрахунків з оплати праці: досвід України та Польщі»

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Науковий керівник
д.е.н., проф. Ірина ЖИГЛЕЙ
_____
(підпис)

Рецензент
к.е.н., доц Світлана ЛАЙЧУК
_____
(підпис)

Завідувач кафедри інформаційних систем в управлінні та обліку
д.е.н., проф. Сергій ЛЕГЕНЧУК
_____
(підпис)

Житомир
2024 р.

ЗМІСТ

ВСТУП **4**

РОЗДІЛ 1. ТЕОРИТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В УКРАЇНІ ТА ПОЛЬЩІ **8**

1.1. Особливості здійснення розрахунків з оплати праці в України та Польщі **8**

1.2. Особливості оподаткування розрахунків з оплати праці в України та Польщі **23**

1.3. Огляд нормативних документів щодо обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці в України та Польщі **29**

Висновки до розділу 1 ..... **35**

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ТА МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В УКРАЇНІ **36**

2.1. Облікова політика підприємства в частині обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці **36**

2.2. Документування операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці **42**

2.3. Відображення операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці на рахунках бухгалтерського обліку **47**

2.4. Звітність щодо операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці **57**

Висновки до розділу 2 ..... **61**

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ТА МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В ПОЛЬЩІ **62**

3.1. Організація бухгалтерського обліку операцій з оплати праці та її оподаткування в Польщі **62**

3.2. Документування операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці **70**

3.3. Відображення операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці на рахунках бухгалтерського обліку **75**

3.4. Звітність щодо операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці 79
3.5. Спільні на відмінні риси обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці в Україні та Польщі 81
Висновки до розділу 3 89
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ 91
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ 95
ДОДАТКИ 103

ВСТУП

Актуальність дослідження. Тема бухгалтерського обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці є надзвичайно актуальною в умовах сучасної економіки. У зв'язку з постійними змінами в законодавстві, економічному середовищі та практиці управління, вивчення досвіду України та Польщі у цій сфері набуває особливого значення.

Ефективна організація цих процесів відіграє вирішальну роль у забезпеченні фінансової стабільності підприємств, сприяє дотриманню законодавчих вимог та мінімізації податкових ризиків. З огляду на це, дослідження знань України та Польщі у цій сфері є важливим для виявлення кращих методів та впровадження їх у національну практику.

Бухгалтерський облік заробітної плати забезпечує повноту та достовірність інформації про витрати підприємства на оплату праці, що є основою для прийняття управлінських рішень. Оподаткування цих розрахунків, в свою чергу, має значний вплив на фінансовий результат діяльності підприємства та його взаємодію з державними органами.

Україна та Польща мають різні економічні умови та правові рамки, що впливає на організацію бухгалтерського обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці. Досвід Польщі, як країни-члена Європейського Союзу, може бути корисним для вдосконалення української системи обліку та оподаткування. Аналізуючи польський досвід, можна виявити ефективні методи організації бухгалтерського обліку, підходи до документування операцій, відображення на рахунках бухгалтерського обліку та звітності.

Таким чином, дослідження організаційних та методичних засад обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці в Україні та Польщі сприяє формуванню якісної облікової політики, що відповідає сучасним вимогам і викликам економіки, забезпечуючи ефективне управління підприємствами та належне виконання податкових зобов'язань.

Мета дослідження полягає в аналізі та порівнянні систем бухгалтерського обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці в Україні

та Польщі. Дослідження спрямоване на вивчення організаційних та методичних аспектів цих процесів, виявлення спільних та відмінних рис, а також визначення оптимальних практик та рекомендацій для підприємств обох країн.

Для досягнення поставленої мети були сформовані та опрацьовані такі завдання:

- вивчити теоретичні засади бухгалтерського обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці. Розглянути концептуальні основи та підходи до обліку заробітної плати в Україні та Польщі;

- проаналізувати нормативно-правову базу, яка регулює облік та оподаткування заробітної плати та основні законодавчі акти, що впливають на організацію обліку та оподаткування заробітної плати в обох країнах;

- описати процес документування операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці та визначити основні документи, які використовуються при обліку заробітної плати;

- дослідити особливості нарахування заробітної плати, утримань та нарахувань на фонд оплати праці в Україні та Польщі;

- визначити методи відображення операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці на рахунках бухгалтерського обліку;

- проаналізувати процес складання та подання звітності щодо операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці;

- провести порівняльний аналіз та визначити спільні та відмінні риси систем обліку та оподаткування заробітної плати в обох країнах;

- розробити пропозиції щодо вдосконалення обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці на підприємствах обраних країн.

Об’єктом дослідження є система бухгалтерського обліку і аналізу операцій з оподаткування оплати праці.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних та організаційно методичних аспектів бухгалтерського обліку та аналізу операцій з оподаткування оплати праці.

Методи дослідження. У процесі виконання бакалаврської роботи були використані різні методи дослідження для досягнення мети та виконання поставлених завдань:

- метод аналізу і синтезу використовується для дослідження теоретичних аспектів бухгалтерського обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці;

- порівняльний метод застосовується для визначення спільних і відмінних рис у нормативно-правовому регулюванні, обліковій політиці та методології обліку заробітної плати;

- метод системного підходу використовується для комплексного аналізу облікових процесів, як єдиної системи, що включає різні аспекти управління підприємством, пов'язаних з розрахунками з оплати праці;

- метод статистичного аналізу застосовується для обробки та аналізу кількісних даних, отриманих в результаті дослідження, для оцінки ефективності різних підходів до обліку та оподаткування заробітної плати.

Інформаційною базою дослідження є законодавчі та нормативні акти в сфері трудового законодавства, спеціалізована та навчальна література з питань бухгалтерського обліку і контролю оплати праці та її оподаткування, матеріали періодичних видань та інтернет - ресурси, які розкривають питання, оплати праці в Україні та Польщі.

Наукова новизна одержаних результатів полягає в обґрунтуванні теоретичних положень та розробці практичних рекомендацій щодо обліку і оподаткування розрахунків з заробітної плати в Україні та Польщі, а саме:

удосконалено:

- методи порівняння бухгалтерських систем та податкових режимів України та Польщі, що дозволяє виявити специфічні особливості та спільні риси в організації обліку та оподаткування заробітної плати;

- підходи розробки рекомендацій для підприємств щодо покращення обліку та оподаткування заробітної плати на основі інформаційних технологій та автоматизації облікових процесів;

- організаційний підхід облікового забезпечення нарахування і оподаткування розрахунків з оплати шляхом розробки відповідних складових облікової політики підприємства, для підвищення якості інформації, що сприяє прийняттю обґрунтованих управлінських рішень та оптимізації витрат на персонал.

дістало подальшого розвитку:

- дослідження можливостей інтеграції європейського досвіду, зокрема польського, в національну систему обліку та оподаткування заробітної плати в Україні, що включає розробку конкретних рекомендацій для законодавчих органів щодо гармонізації законодавства з європейськими стандартами;

- дослідження методів документування операцій з обліку та оподаткування заробітної плати, зокрема впровадження електронних систем документообігу, що підвищують ефективність та прозорість облікових процесів.

Публікації. За результатами дослідження опубліковано тезу наукової конференції за темою “Оптимізація бухгалтерського обліку заробітної плати: порівняльний огляд програмних продуктів в Україні та Польщі”.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРИТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В УКРАЇНІ ТА ПОЛЬЩІ

1.1. Особливості здійснення розрахунків з оплати праці в України та Польщі

В умовах сьогодення, коли суспільство та економіка переживають значні трансформації, тема оплати праці та роль держави в цій сфері стає надзвичайно важливою. Сучасні тенденції, що впливають на сферу оплати праці, такі як, технологічні зміни та автоматизація виробництва, посилення міжнародної конкуренції та інтеграція ринків праці, зростаюча мобільність робочої сили, як в межах країни, так і на міжнародному рівні, економічні потрясіння, спричинені глобальними кризами, які виникають через лічену кількість політичних, економічних та соціальних проблем, змушують державу шукати нові шляхи для захисту і забезпечення трудових прав та надання належних умов праці [1].

В свою чергу поняття оплати праці визначається не тільки як економічна категорія, вплив та проблематика цього терміну відчувається на індивідуальному, соціальному та макроекономічному рівнях.

Оплата праці - це те, що забезпечує фінансову стабільність та можливість задовольняти потреби більшості людей. Від її величини напряму залежить рівень життя та добробут працівників та їхніх сімей.

З іншого боку, оплата праці – це важливий стимул для підвищення продуктивності праці, відчуття зв'язку між результатами своєї роботи та винагородою, створює сильніше заохочення та зацікавленість у працівників задля ефективному виконання своїх завдань [2]. До того ж, рівень оплати праці в країні – це індикатор її економічного розвитку. Низький рівень оплати праці може призвести до зростання бідності, соціальної нерівності та деградації людського капіталу [3]. Досконало розроблена і впроваджена система оплати

праці, навпаки, сприяє економічному зростанню, підвищенню конкурентоспроможності країни та покращенню добробуту її громадян [3].

Поняття "оплата праці" не є статичним, воно розвивалось протягом історії та досліджувалось різними вченими з різних аспектів, відображаючи зміни в економічних системах, соціальних відносинах та уявленнях про совісний розподіл винагороди за працю. В результаті сформувалися різні теорії, які пояснюють її сутність та фактори, що впливають на її рівень (таб. 1.1) [4].

Таблиця 1.1

Огляд ключових теорій заробітної плати з точки зору різних економічних шкіл

Походження	Назва теорії заробітної плати	Основна думка теорії заробітної плати
Класична політична економія	Теорія природної ціни праці	- це мінімальний рівень заробітної плати, який необхідний для забезпечення його життєвих потреб;
	Теорія фонду заробітної плати	- в загальному обсязі витрат на оплату праці існує "фонд", який підлягає розподілу між робітниками у вигляді заробітної плати. Основна ідея обмеження фонду і зміна залежно від рівня виробництва та обсягу капіталу, витраченого на оплату праці;
	Теорія залізного закону заробітної плати	- заробітна плата визначається мінімальною вартістю необхідних засобів існування робітника, і лише цей рівень може забезпечити оптимальні умови для працівника;
Марксистська політична економія	Теорія ціни робочої сили	- ціна робочої сили визначається витратами, необхідними для забезпечення працівника та його сім'ї мінімальними умовами існування, включаючи житло, їжу, одяг, медичний догляд;
Маржиналістська та неокласична економічна теорія	Теорія права на залишкову продукцію	- це величина оплати праці визначається як частка вартості виробленої продукції, яка припадає на найманого працівника після відрахування витрат на інші фактори виробництва.
	Гранично-продуктова теорія розподілу та теорія граничної продуктивності	- ґрунтуються на принципах граничного аналізу цін, факторів виробництва та визначення вартості робочої сили. Встановлюється взаємозалежність між виробництвом, продуктивністю праці та оплатою праці, враховуючи важливі аспекти економічних відносин та ринкових умов;
Кейнсіанство	Концепція негнучкості заробітної	- заробітна плата визначається в ході колективних переговорів, що ґрунтується на принципі солідарності працівників та враховує економічну ситуацію, рівень

Продовження табл. 1.1

	плати	організації профспілок, фінансове становище підприємств, наявність альтернативних варіантів працевлаштування;
Інституціоналізм	Теорія людського капіталу	- це сукупність знань, навичок, досвіду та особистих якостей працівника, які формуються в результаті інвестицій в його розвиток, людський капітал. Встановлюється залежність, що зі збільшенням людського капіталу збільшується продуктивність і разом з цим оплата праці.
	Контрактна теорія заробітної плати	-заробітна плата результат угоди між працівником і роботодавцем, де винагорода за працю визначається у контексті ринкових умов та умов праці;
	Теорія невидимої руки	- неформальна домовленість роботодавця і працівника стосовно умов праці та встановлення гідної, фіксованої заробітної плати, що дозволяє зменшити плинність кадрів та отримувати необхідний дохід для задоволення власних потреб.

Джерело: сформовано автором на основі [4]

Шляхом узагальнення різних підходів до організації оплати праці проведено систематизацію концепцій заробітної плати за основними школами економічної науки, такий розбір тлумачень став основою для удосконалення визначення цього поняття. Розглянувши його як консолідацію інструментів для забезпечення механізму взаємин між роботодавцем та працівником у контексті винагороди за працю.

Проведений аналіз дозволяє враховувати різноманітні аспекти взаємодії та ефективно управляти оплатою праці з урахуванням потреб обох сторін. Завдяки цьому можна комплексно оцінювати фактори, що впливають на оплату праці, брати до уваги всі нюанси взаємодії між роботодавцем та працівником, знаходити оптимальні рішення забезпечуючи справедливу та ефективну систему оплати праці, що відповідає потребам зацікавлених осіб.

Система оплати праці – це комплекс заходів, спрямованих на визначення та виплату винагороди за працю працівникам. Пріоритетне значення в цій системі має заробітна плата, яка виражається в грошовій формі та виплачується працівникам за певний проміжок часу (місяць, тиждень, день) в залежності від їх кваліфікації, умов праці, складності виконуваної роботи, кількості та якості.

Оплата праці є комплексною системою відносин, яка характеризується низкою ключових елементів. Перш за все, оплата праці є основним фактором трудових відносин, що виникають в наслідок заключення договору між працедавцем та працівником, яка передбачає, що працівник виконує певні трудові функції, а працедавець зобов'язується виплачувати йому за це відповідну грошову винагороду.

Система оплати праці, як органічний елемент трудових відносин, виконує низку ключових функцій, окреслює обсяг та складність трудових обов'язків, що лягають на працівника, встановлює обґрунтовану винагороду за виконану роботу, визначає чіткий алгоритм нарахування та своєчасної виплати різних видів заробітної плати, премій, доплат, надбавок тощо [2].

Правовий елемент оплати праці забезпечує законодавчо закріплені гарантії та зобов'язання щодо винагороди працівників відповідно до їхнього трудового внеску. Складність заробітної плати як економічної категорії полягає в її мінливості, адже її економічний зміст еволюціонує разом із соціально-економічними зрушеннями.

Багатогранність категорії "заробітна плата" породжує жваві обговорення щодо її тлумачення. Сучасна економічна література рясніє різними поглядами вчених на цю фундаментальну економічну категорію (таб 1.2).

Таблиця 1.2.

Провідні тлумачення дефініції «заробітна плата»

Автор терміну	Пояснення терміну
ЗУ «Про оплату праці» [5]	це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу
Кодекс праці (Польщі) [6]	це винагорода, отримана в обмін на роботу, виконану працівником
Брезицька К.Ф. [28]	це плата за працю залежить від її величин, яка в свою чергу визначається попитом і пропозицією на необхідні види робіт.
Васильчак С.В [28]	це будь-який заробіток, обчислений у грошовому виразі, який сплачується за трудовим договором роботодавцем працівникові за роботу або послуги, які він виконав.
Дубовська О.В. [29]	це грошовий вираз вартості ціни робочої сили, який виплачується працівникам за виконану ними роботу або надані послуги і спрямований на мотивацію досягнення бажаного рівня продуктивності праці.

Продовження табл. 1.2

Калина А.В. [28]	це грошовий еквівалент частки доданої вартості, яка розподіляється між працівниками відповідно до їх трудового внеску.
Пашута М. Т. [29]	визначається досягнутим рівнем розвитку продуктивних сил та зростає пропорційно до підвищення ефективності праці найманих працівників.
Швець Л.П. [29]	відноситься до витрат виробництва та слугує стимулом для працівників досягати кращих результатів.

Джерело: сформовано автором на основі [28] [29]

Аналіз наукових підходів до визначення поняття "заробітна плата" демонструє неоднозначність у його трактуванні. Вчені розглядають заробітну плату з кількох ключових позицій, таких як, власника підприємства, що показує його витрати, найманого працівника – отримання доходу для можливості існування, описує зацікавленість працівника у виконанні своїх завдань та грошове вираження вартості робочої сили.

Окрім теоретичних підходів, важливе значення має розуміння практичної ролі заробітної плати як інструменту регулювання трудових відносин. Практична сутність визначається тими функціями, які вона виконує в системі трудових відносин.

У сучасному динамічному світі, де конкуренція за кваліфіковані кадри постійно зростає, ефективне управління заробітною платою стає не просто важливим інструментом, а й ключовим фактором, що визначає успіх підприємства. Ретельно розроблена та вдало реалізована система заробітної плати може дати компанії значні конкурентні переваги, стимулюючи зростання продуктивності праці, збереження високо обізнаних працівників та сприяючи загальному стабільному розвитку.

Заробітна плата – це не просто винагорода за працю, вона виконує комплекс важливих функцій, що забезпечують баланс між потребами працівників та роботодавців, стимулюють економічне зростання та сприяють соціальній справедливості.

Позиція оплати праці в механізмі функціонування ринкової економіки відіграє ключову роль, це зумовлено комплексом функцій, які вона виконує:

- відтворювальну;

- стимулюючу;

- оптимізаційну;

- регулюючу;

- соціальну.

Відтворювальна функція заробітної плати полягає в забезпеченні працівників та членів їх сімей необхідними життєвими благами для відтворення робочої сили, а також підтримки фізичного, професійного–кваліфікаційного та духовного потенціалу населення [8].

Роль стимулюючої функції пояснюється таким чином, що створюється прямий зв'язок між розміром винагороди працівника та його індивідуальним внеском, а також результатами роботи всього колективу підприємства. Саме ця залежність допомагає постійно стимулювати найманих працівників в розвитку та покращенні результатів якості роботи та своєї діяльності [8].

Оптимізаційна функція оплати праці полягає в спонуканні роботодавця до раціонального використання трудових ресурсів [8].

Регулююча функція заробітної плати допомагає в збалансуванні попиту та пропозиції на ринку праці, а також розподілу трудових ресурсів за певними факторами, таких як, регіони, галузі, задоволення необхідним ринкове виробництво та врахування власних інтересів, щодо обрання бажаної сфери праці [8].

Соціальна функція оплати праці полягає в забезпеченні соціальної справедливості та захисту працівників [8]. Для кращої реалізації та впровадження функцій, як держава, так і підприємства повинні спільно запровадити систему їх постійного вдосконалення (таб. 1.3).

Таблиця 1.3

Реалізацій та вдосконалення функцій заробітної плати

Відтворювальна	**Стимулююча**	**Оптимізаційна**	**Регулююча**	**Соціальна**
надавати соціальні виплати працівникам, які втратили	використовувати різні форми стимулювання, такі як бонуси, премії, доплати,	використання систем оплати праці, які забезпечують економію	рівень мінімальної заробітної плати повинен відповідати	впровадження прогресивного оподаткування, це означає, що люди з більш

Продовження табл. 1.3

працездатність	соціальний пакет	Ресурсів	економічним умовам країни	високими доходами платять більш високі податки
диференціювати заробітну плату, залежно від складності праці, кваліфікації працівника, умов праці та результатів його роботи	система оплати праці, яка відповідає умовам виконання робіт і висвітлює елементи для розуміння працівників, за що вони отримують заробітну плату	встановлення тарифних ставок і окладів, які дозволять йому залучити та утримати кваліфікованих працівників, але при цьому не будуть надмірно обтяжувати його бюджет	провести аналіз ринку праці, що дозволить визначити, які професії є найбільш затребуваними, і встановити для них відповідну заробітну плату	встановлення мінімальної заробітної плати, тобто, отримання не менше певної суми за свою роботу, яка їм дозволить задовольнити свої основні потреби
установити індексацію заробітної плати відповідно до рівня інфляції, щоб зберегти її купівельну спроможність		впровадження програм підвищення кваліфікації працівників, для обізнаності працівників, які зможуть збільшувати свою продуктивність		використання соціальних виплат, такі як допомога по безробіттю, пенсії та допомога на дітей, допомагають людям, які не можуть працювати або мають низькі доходи

Джерело: сформовано автором

Отже, заробітна плата являє собою не лише формальну винагороду людині за надані послуги у виконанні тієї чи іншої роботи. Вона є багатофункціональним рушієм, що відіграє суттєву роль у комплексному розвитку соціально-економічних відносин. Виконує ключові економічні та соціальні функції на підприємстві, які мають суттєвий вплив на його діяльність та розвиток, забезпечує відновлення робочої сили, мотивує працівників, сприяє збалансуванню попиту та пропозиції на ринку праці, забезпечує гідний рівень життя та соціальну стабільність. Таким чином, ефективне управління заробітною платою на підприємстві та виконання всіх необхідних завдань має

важливе значення для забезпечення його сталого розвитку, досягання цілей та конкурентоспроможності [2].

Організація оплати праці – це комплексний процес, який полягає у чіткому структуруванні всіх її складових елементів та встановленні між ними чітких взаємозв'язків [9].

Організація оплати праці має на меті класифікувати заробітну плату залежно від складності виконання роботи, важкості впливу роботи на організм людини, умов праці, індивідуальних внесків та колективних результатів праці, щодо продуктивності та якості виконаних робіт. Заробітна плата повинна відповідати загальноприйнятим стандартам та відповідати вимогам за виконання норми праці, її величина не має нижче за рівень, встановлений у міжгалузевій угоді та колективному договорі.

Основні елементи організації праці взаємодоповнюють один одного та виконують важливі функції в організації праці на рівні підприємства:

1) нормування праці визначає необхідні витрати робочого часу на виконання робіт;

2) тарифна система встановлює рівні оплати праці для різних категорій працівників;

3) форми та системи заробітної плати регулюють механізм нарахування винагороди;

4) угоди та договори на різних рівнях економіки закріплюють умови оплати праці [9].

Існує декілька факторів від яких залежить розмір заробітної плати: складність та умови виконуваної роботи, професійні–ділові якості працівника, результати його виконаних завдань та господарської діяльності підприємства.

Структура заробітної плати – це співвідношення та взаємозв'язок між окремими складовими заробітної плати в її загальному обсязі. Іншими словами, це пропорції, в яких різні елементи заробітної плати співвідносяться між собою та з її загальною сумою. Згідно із інструкцією зі статистики заробітної плати за

структурою заробітна плата складається з основної, додаткової заробітної плати й інших заохочувальних та компенсаційних виплат [10].

Фонд основної заробітної плати формується з винагород за виконану роботу, що відповідають встановленим нормам праці. Вони можуть бути представлені у вигляді норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків [10].

Додаткова заробітна плата – це система стимулювання, яка мотивує працівників до покращення результатів та підвищення продуктивності праці. Вона включає в себе доплати, надбавки, гарантійні й компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій [10].

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати – це широкий спектр грошових та матеріальних винагород, які не входять до складу основної та додаткової заробітної плати. Їх мета – стимулювати працівників до високих результатів праці, підвищувати їх мотивацію та зацікавленість у роботі. До цих виплат належать винагороди та премії, які мають одноразовий характер [10].

Таблиця 1.4

Виплати, які належать структурі заробітної плати

Структура заробітної плати		
Основна заробітна плата	**Додаткова заробітна плата**	**Інші заохочувальні та компенсаційні виплати**
винагорода за виконану роботу	надбавки та доплати до тарифних ставок (окладів, посадових окладів)	нарахування за невідпрацьований час, не передбачені чинним законодавством
% або комісійні нарахування залежно від обсягу доходів, якщо вони належать до основної роботи	премії та винагороди, у тому числі за вислугу років, що мають систематичний характер	винагороди та заохочення, що здійснюються раз на рік або мають одноразовий характер
гонорари штатним працівникам	відсоткові або комісійні винагороди, виплачені додатково до тарифної ставки (окладу, посадового окладу).	матеріальна допомога, що має систематичний характер (на оздоровлення, у зв’язку з екологічним станом)
оплата при переведенні на нижче оплачувану роботу.	оплата роботи в надурочний час і у святкові та неробочі дні, у розмірах та за	виплати соціального характеру у грошовій і натуральній формі

Продовження табл. 1.4

	розцінками	
оплата при невиконанні норм виробітку та виготовленні бракованої продукції, не з вини працівника.	суми, виплачені (при виконанні робіт вахтовим методом)	
оплата праці за відрядження	суми виплат індексації заробітної плати працівників.	
вартість виданої продукції, при натуральній формі оплати	суми компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати	
	вартість безоплатно наданих окремим категоріям працівників відповідно до законодавства матеріальних благ	
	безкоштовний проїзду працівникам	
	надання форменого одягу	
	оплата за невідпрацьований час	

Джерело: сформовано автором на основі [10]

Структура фонду заробітної плати має важливий вплив, використання диференційованого підходу до оплати праці дозволяє забезпечити винагороду відповідно до кваліфікації, складності та умов роботи та оптимізувати витрати на виплати персоналу. До того ж, структура заробітної плати включає різні види компенсацій та заохочень, що підвищує соціальну захищеність працівників та їх лояльність до підприємства.

Окрім фонду оплати праці, інструкція зі статистики заробітної плати описує інші виплати, які не входять до його складу, до них належать внески підприємств на загальнообов'язкове державне соціальне страхування[10]. Це обов'язкові платежі, які роботодавці сплачують до державних фондів соціального страхування. Кошти використовуються для фінансування виплат у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю та пологами, народженням дитини, доглядом за дитиною, втратою працездатності, а також для інших соціальних цілей. Перелічені виплати, хоч і пов'язані з оплатою праці, не

належать безпосередньо до фонду оплати праці, а здійснюються за рахунок коштів державних соціальних фондів.

Щодо удосконалення структури фонду заробітної плати, слід враховувати запити як працівників, так і роботодавців, встановлюючи баланс вигідної винагороди та економічної доцільності, забезпечити прозорість та зрозумілість принципів розрахунку та виплати заробітної плати для всіх зацікавлених сторін.

Важливим аспектом оцінки рівня оплати праці є чітке розуміння та розрізнення номінальної та реальної заробітної плати. Номінальна заробітна плата являє собою суму коштів, нараховану та виплачену працівнику за його трудову діяльність протягом певного періоду часу (зазвичай, місяця) [60]. Її розмір фіксується в трудовому або колективному договорі, а також у відповідних нормативно-правових актах. Проте, номінальна заробітна плата не дає вичерпного уявлення про реальний рівень добробуту працівника, для цього необхідно розглянути реальну заробітну плату. Реальна заробітна плата відображає обсяг товарів та послуг, які може придбати працівник за свою номінальну заробітну плату, її величина залежить не лише від розміру номінальної заробітної плати, але й від рівня цін на товари та послуги [60].

Таким чином, реальна заробітна плата характеризує купівельну спроможність номінальної заробітної плати, зростання цін при незмінній номінальній заробітній платі призводить до зниження реальної заробітної плати, адже за ту ж суму грошей працівник зможе придбати меншу кількість товарів та послуг, і навпаки, при зниженні цін реальна заробітна плата зростає, навіть якщо номінальна заробітна плата залишається незмінною [60].

Законодавство України та Польщі чітко регламентує встановлення мінімального рівня оплати праці, який є обов'язковим для дотримання роботодавцями та забезпечує мінімальні соціальні гарантії для працівників. Щорічно, не рідше ніж один раз на рік, Верховна Рада України, у Законі України "Про державний бюджет", та Уряд Польщі, у «Кодексі праці» та Законі « Про мінімальну оплату праці» визначає мінімальний рівень заробітної плати [11].

Таблиця 1.5

Мінімальна заробітна плата та прожитковий мінімум в Україні та Польщі

	Україна	Польща
Мінімальна зарплата на 1 січня 2024 р.	7100,00 грн.	4242,00 zł.
Прожитковий мінімум для працездатної особи на 1 січня 2024р.	3028,00 грн.	1681,00 zł.*

* сума прожиткового мінімума в Польщі залежить від декількох факторів, таких як, кількість людей в сім'ї, наявність дітей або від воєвудства в якому проживає особа. В таблиці наведено приблизну середню суму для 1 працездатної особи.

Джерело: сформовано автором на основі [46] [47]

З 1 квітня 2024 р. рівень мінімальної заробітної плати збільшить до 8000,00 грн., а той час в Польщі підвищення прогнозується з 1 липня 2024 р. до 4300,00 zł. [46] [47]. Цей рівень встановлюється для некваліфікованої праці і є нижньою межею, нижче якої оплата праці заборонена. Важливо підкреслити, що мінімальна заробітна плата не може бути меншою за встановлений прожитковий мінімум на одну працездатну особу, її виплата повинна здійснюватися регулярно, у строки, визначені трудовим договором [11].

Згідно з чинним законодавством України та Польщі, виплата заробітної плати здійснюється виключно у грошовій формі, використання будь-яких інших форм, таких як боргові зобов'язання, бартерні угоди або інші негрошові інструменти, для виплати заробітної плати суворо забороняється. Нормативні документи України і Польщі виокремлюють лише єдиний випадок часткової оплати праці продукцією, у колективному договорі, в Україні розмір такої виплати не може перевищувати 30% усієї заробітної плати, яка була нарахована за місяць. В той час, Польща не встановлює обмеженого відсотка такої форми винагороди, роботодавець і працівник можуть вільно визначити її розмір у трудовому договорі, ця згода має бути добровільною, чітко вираженою та

оформленою письмово. Вказані вимоги є обов'язковими і стосуються всіх підприємств, незалежно від їхньої форми власності та господарювання.

Форми та системи оплати праці виступають базовими елементами для визначення персональної заробітної плати, за допомогою, встановлення зв'язку між розміром винагороди за працю, її кількістю, якістю та кінцевими результатами [2].

Система нарахування заробітної плати повинна відповідати вимогам чинного законодавства, колективного договору та внутрішніх нормативних актів підприємства і базуватись на формах оплати праці, які використовуються на підприємстві (погодинна, відрядна, акордна та інші, згідно з Кодексу законів про працю України та Польщі), до того ж враховується організацію виконання робіт (форма виконання завдання, в залежності від кількості осіб). Завдяки цій системі формується винагорода працівникам, яка відповідає обсягу виконаної роботи, якості виконаної роботи та часу необхідного для виконання поставленого доручення. Підприємства в Україні та Польщі мають значну автономію у виборі та поєднанні різних форм оплати праці, воно здійснюється з урахуванням специфіки виробництва, кваліфікації персоналу, умов праці тощо.

В Україні виокремлюються дві основоположні форми оплати праці: відрядна і почасова (таб. 1.6).

Таблиця 1.6

Форми оплати праці в Україні

Форма оплати праці	Система оплати праці	Характеристика системи оплати праці
Почасова	Проста почасова	встановлюється на рівні окладу (годинна денна ставка) за відпрацьований час
	Почасово – преміальна	оклад (годинна денна ставка) за відпрацьований час з додаванням премії
Відрядна	Пряма відрядна	узгоджується вартість за кожну одиницю продукції виготовленої продукції
	Відрядно – преміальна	оплата за кількість виготовленої продукції з додаванням премії за виконання або перевиконання плану
	Відрядно – прогресивна	ціна за кожну одиницю продукції збільшується в залежності по мірі виконання плану
	Непряма відрядна	заробітна плата допоміжного персоналу залежить від результату роботи основних працівників, яких він

Продовження табл. 1.6

		Обслуговує
	Акордна	оплата встановлюється не за кожну одиницю продукції, а за комплексне виконання роботи

Джерело: сформовано автором на основі [61]

Вибір форми оплати праці залежить від того, яким чином можна виміряти результати роботи.

Якщо результати праці можна виміряти за кількістю відпрацьованого часу, використовується почасова форма оплати праці. В цьому випадку заробітна плата працівника розраховується як добуток його годинної ставки та кількості фактично відпрацьованих годин [2].

Якщо результати праці можна виміряти за кількістю виготовленої продукції, наданих послуг або виконаних робіт, використовується відрядна форма оплати праці. В цьому випадку заробітна плата працівника розраховується як добуток норми виробітку (кількість одиниць продукції, послуг або робіт, які працівник повинен виготовити/надати/виконати за одиницю часу) та кількості одиниць продукції, послуг або робіт, які він фактично виготовив/надав/виконав [2].

В Польщі, як і в інших країнах Європейського Союзу , використовується декілька основних форм оплати праці. Їх можна поділити на три групи: оплата за відпрацьований час, де зарплата розраховується як добуток годинної ставки та кількості відпрацьованих годин, або фіксована ставка за відпрацьовані дні; оплата за результати роботи залежить від кількості виробленої продукції або виконаних робіт, наданих послуг; змішана форма оплати праці поєднує елементи різних форм оплати праці з додаванням додаткових премій або комісійної винагороди [6].

Таблиця 1.7

Форми оплати праці в Польщі

Форма оплати праці	Система оплати праці	Метод визначення заробітної плати в місячному розрахунковий період для нарахування заробітної плати
За відпрацьований час	Щомісячна	фіксована місячна ставка за відпрацьовані робочі дні
	Погодинна	добуток погодинної ставки на кількість відпрацьованих годин

Продовження табл. 1.7

За результати роботи	Комісійна	добуток комісійної бази та відсоткової ставки
	Відрядна	проста відрядна – кожен результат роботи понад норму оплачується однаково
		почасова відрядна – винагорода залежить від часу, витраченого на виконання роботи
		відрядно-прогресивна – кожен додатковий продукт або послуга понад норму оплачується більше (для максимізації продукції)
		відрядно-дегресивна – система, за якої кожен додатковий продукт або послуга понад норму оплачується менше (для зменшення пропозиції продукції або послуг)
		фіксована відрядна – винагорода визначається за виконання комплексу робіт, а не одного виду діяльності
		індивідуальна або бригадна відрядна оплата – розмір заробітної плати залежить від результатів, досягнутих окремим працівником або цілим колективом
		відрядно-преміальна – одноразова фіксована премія за перевиконання норми
Змішана	Почасово – преміальна	включає суму місячного або погодинного основного окладу та премії
	Почасово – комісійна	сума місячної або погодинної базової ставки і комісійної винагороди
	Відрядно – преміальна	сума відрядної оплати праці та премій
	Комісійно – премільна	сума комісійної винагороди і премії

Джерело: сформовано автором на основі [62]

В Польщі існує два поняття, як додаткова мотиваційна винагорода, яка застосовується у формах системи оплати праці, це бонус (премія) і комісійна добавка. Бонус, премія - це додаткова винагорода, яку працівник отримує за досягнення певних цілей або результатів, виконаних індивідуально або в команді працівників. Премія може мати різну періодичність, наприклад, річні, квартальні, місячні або одноразові. Комісійні, комісійна винагорода - це частина зарплати, яка базується на продажах або транзакціях, здійснених працівником, найчастіше її використання притаманне для торговельної діяльності. Комісійні можуть бути встановлені як відсоток від продажів або як фіксована сума за кожну транзакцію [12].

В умовах сучасної ринкової економіки та динамічного розвитку бізнесу, традиційні тарифні системи оплати праці стають менш актуальними для

багатьох підприємств. Все частіше використовується безтарифна система оплати праці, яка ґрунтується на прямій залежності винагороди працівника від кінцевих фінансових результатів діяльності підприємства. Суть безтарифної системи полягає в тому, що заробітна плата працівника не фіксується жорстко тарифною сіткою, як в тарифній системі оплаті, формується за рахунок розподілу зароблених підприємством коштів, з врахуванням індивідуального внеску, зайнятого часу у виконання роботи та її якості.

При виконанні поставленої роботи працівником за будь – якою формою та системою оплати праці в кінці місяця відбувається нарахування заробітної плати, після чого постає питання, які виплати нараховані працівнику обов'язкові до оподаткування. В Україні та Польщі можна виділити наступні ключові виплати, які підлягають обов'язковому оподаткуванню, до них входить: основна заробітна плата, доплати, надбавки, премії. Всі ці види виплат, пов'язані з трудовими відносинами, включаються до складу оподатковуваного доходу працівника у вигляді заробітної плати. Саме роботодавець несе відповідальність за правильне нарахування та своєчасну сплату відповідних податків і зборів.

1.2. Особливості оподаткування розрахунків з оплати праці в України та Польщі

Поява податків сягає корінням у ранні стадії розвитку людського суспільства, коли формувалися перші держави. Саме податки стали однією з передумов виникнення цивілізацій, адже вони давали можливість утримувати армію, будувати інфраструктуру та забезпечувати функціонування держави [13].

В давнину стягування податків мало зовсім інший вигляд, ніж прийнятий в сьогодення – грошовий вимір. В стародавні часи податкові платежі були у

досить дивній форм, як для огляду в сучасні часи, жертвопринесення богам, участь у будівництві храмів або оборонних споруд, виділення землі на користь вождів. Незважаючи на різноманіття форм, всі податки мали спільну мету: фінансове забезпечення діяльності держави [13].

Тенденція зі стягування податків має існування і в теперішні часи, сучасні країни не можуть функціонувати без податків, адже вони є ключовим джерелом доходу для фінансування державних видатків та дозволяють державі виконувати свої численні функції, забезпечувати безпеку і добробут своїх громадян. Відсутність податків робить державу недієздатною та веде до її розвалу.

З розвитком світової економіки спостерігається стійке збільшення частки національного доходу, яка перерозподіляється через податкові системи до державних бюджетів. На початку XIX століття рівень податків у більшості країн світу був значно нижчим, коливаючись в межах 16-20% від національного доходу. Натомість у сучасному світі податкове навантаження істотно зросло і сягає в Україні станом на 2024 р. понад 89,4%, а в Польщі – 78,4%.

В умовах динамічного розвитку та подолання кризових явищ в економічній та політичній сферах, суспільство стикається з низкою завдань, спрямованих на нейтралізацію наслідків кризи, запобігання фінансовим катастрофам у майбутньому, а також на пошук шляхів оптимізації регулювання податкових відносин. Визначені завдання окреслюють пріоритети державного управління, яке зосереджується на забезпеченні стабільного надходження доходів громадян до державного бюджету країни. Ці кошти є необхідними для збереження економічного потенціалу та забезпечення соціальних гарантій для громадян.

Проведення оподаткування та утримань із заробітної плати відіграє ключову роль у податкових системах країн світу, виступаючи одним із основних видів податків. Його значення полягає важливим економічним інструментом держави, за допомогою, якого забезпечується надходження коштів до бюджетів усіх рівнів.

Податок - це обов'язковий платіж, що стягується державою з фізичних та юридичних осіб у встановленому порядку [14].

Податки із заробітної плати – це оподаткована сума, на яку зменшується заробітна плата при виплаті.

Необхідність оподаткування заробітної плати є ключовим елементом фіскальної системи будь-якої країни. Важливість данного процесу обумовлюється декількома факторами: забезпечення сумою оподаткованих коштів приорітетних сфер життєдіяльності суспільства, перерозподіл доходів від багатших до бідніших верств населення, також висвітлення тіньової економіки та висвітлення нелегалізованих працівників.

Однак важливо зазначити, що з перевагами в оподаткуванні для держави разом з тим можуть виникнути, через надмірне оподаткування заробітної плати, негативні наслідки та мати прояв у зниження мотивації до праці у зв’язку з високим податковим тягарем, стимулювання ухилення від сплати податків. Тому слід відслідковувати, щоб система оподаткування заробітної плати відповідала можливостям платників податків, відповідала потребам працівника та держави.

Податки, в тому числі, оподаткування заробітної плати, виконують цілу низку важливих функцій в економічній системі та суспільстві загалом. Науковці виділяють три ключові функції податків: фіскальну, розподільчу-регулюючу та контрольну [15].

Основна функція, яка висвітлює сутність податку є фіскальна, яка ґрунтується на забезпеченні формуванні фінансових ресурсів бюджету держави. Обумовлюється стягненням податкових платежів з доходів фізичних та юридичних осіб з метою створення матеріального підґрунтя за для реалізації свої обов'язкових завдань [15]. Для виміру ефективності фіскальної системи застосовують математичний розрахунок податкового навантаження. Він розраховується як співвідношення суми податків, зібраних державою, до валового внутрішнього продукту (ВВП). Інакше кажучи, податковий тиск показує, яку частину багатства, створеного в країні, держава забирає у вигляді

податків. Отже, чим вищий показник податкового тиску, тим результативніше працює податкова система в країні.

Розподільча-регулювальна функція характеризується не прямим втручанням в приватну власність через податки для регулювання темпів розвитку економіки за допомогою зменшення або збільшення податкового тягаря [15].

Для контрольної функції притаманне забезпечення контролю за вчасне та в повному обсязі надходження податків до державного бюджету [15].

Держава все активніше використовує податки як інструмент для стимулювання або стримування всіх галузей економічного зростання. Використання побічних функції може відображатись у зниженні податків та запровадження податкових пільг для певних галузей або видів діяльності може стимулювати їх розвиток та створювання нових робочих місць та навпаки високі податки на певні товари та послуги можуть стримувати їх споживання, а також використовувати податки для боротьби з нелегальною діяльністю.

На відміну від інших платежів, податок має ряд специфічних ознак, які відрізняють його від інших видів зборів [15] (рис 1.1).

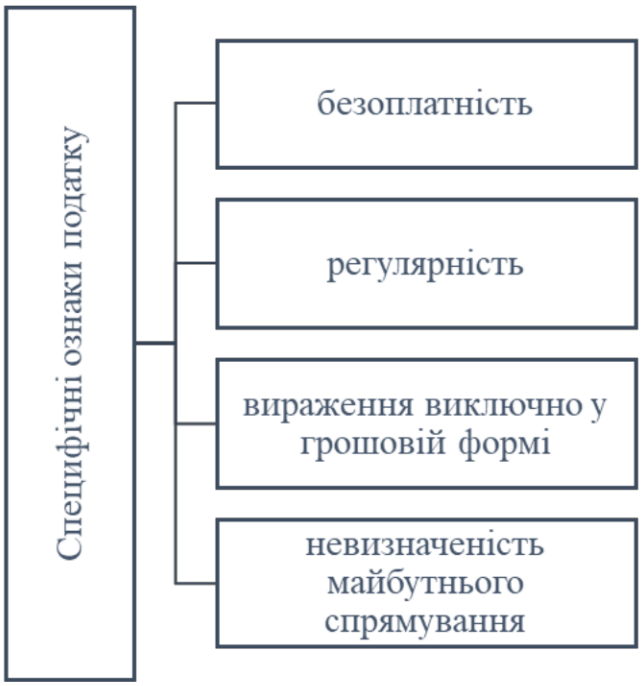


Рис. 1.1. Специфічні ознаки податку

Джерело: сформовано автором на основі [15]

Перш за все, податок характеризується своєю безоплатністю, його сплата не передбачає отримання платником будь-якої прямої компенсації чи винагороди взамін. Податок має обов'язковість до сплати від всіх платників передбачених законодавством. Податки, які стягуються з заробітної плати мають регулярний характер, сплачуються протягом всієї трудової діяльності людини на постійній основі та їх сума напряму залежить від доходу, тим самим зменшуючи його на відсоткові ставки, які прописані в нормативних актах. Також сплата податків можлива лише у грошовій формі та не існує іншої інтерпретації закриття своїх боргових зобов'язань. Крім того, ви не можете визначити або сплатити податок на бажаний напрям його використання, вся сума податків спрямовується на державний бюджет після чого розподіляється на фінансування суспільних потреб, які виникають в країні.

При виплаті заробітної плати працівнику бухгалтер утримує з його зарплати низку податків та зборів, а також може здійснювати додаткові відрахування за його згодою. Всі податки, які мають відношення до заробітної плати поділяються на: обов'язкові та необов'язкові (таб.1.8):

Таблиця 1.8

Утримання, які проводяться з заробітної плати в Україні та Польщі

Утримання із заробітної плати			
Обов'язкові		**Необов'язкові**	
Україна	**Польща**	**Україна**	**Польща**
Податок на доходи фізичних осіб (ПДФО)	Податок на доходи фізичних осіб (PIT)	За рішенням судових органів і приписами виконавчих служб	Окреме медичне страхування, прописане за згодою обох сторін в Умові про працю
Військовий збір (ВЗ)	Пенсійне страхування	За ініціативою підприємства За ініціативою Працівника	За рішенням судових органів і приписами виконавчих служб
Єдиний внесок на загальнообов'язкове соціальне страхування(ЄСВ)	Страхування на випадок інвалідності	За ініціативою працівника	Додаткові пенсійні накопичення
	Страхування на випадок хвороби	За ініціативою професійних організацій	

Джерело: сформовано автором

Регулювання податкових ставок, нарахування та сплата податку в Україні затверджена у Податковому Кодексі України. Польське законодавство розробило спеціальні нормативно-правові акти для тлумачення та регулювання кожного виду податку.

В Податковому Кодексі України (ст. 7) та Польщі (ст. 3) визначається перелік обов'язкових елементів, які мають бути чітко зафіксовані при встановленні будь-якого податку [16]:

1. платники податку – визначення осіб, на яких покладено обов’язок сплачувати податок;
2. об'єкт оподаткування – встановлення переліку доходів із заробітної плати, що підлягають оподаткуванню;
3. база оподаткування – описує розмір доходів до яких застосовується податкова ставка, визначення граничних сум для стягування податку;
4. ставка податку – фіксований або прогресивний відсоток, який застосовується до бази оподаткування для визначення суми податку;
5. порядок обчислення податку – регламентація сукупності правил та алгоритмів, що використовуються для визначення суми податку;
6. податковий період - календарний проміжок часу, за який здійснюється нарахування та сплата податку;
7. строк та порядок сплати податку – визначення термінів та процедури перерахування податкових платежів;
8. строк та порядок подання звітності про обчислення і сплату податку - стандартизований документ, який використовується для подання інформації в зазначений термін з наданням інформації про обчислення та сплату податку .

Елементи податку є фундаментом будь-якої податкової системи, що відіграють ключову роль у функціонуванні держави. Кожен з них володіє власним значенням та впливає на різні аспекти оподаткування, дає зрозуміти всю необхідну інформацію, яка стосується податку. Ці елементи визначають

ключові параметри податкових зобов'язань, впливаючи на повноту надходжень, справедливість розподілу податкового навантаження, ефективність адміністрування тощо. Сукупність елементів податку дає вичерпну інформацію щодо всіх аспектів, пов'язаних із оподаткуванням.

1.3. Огляд нормативних документів та періодичної літератури щодо обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці в України та Польщі

Питання нормативно-правового регулювання обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівникам є актуальним вже протягом тривалого часу. Серед всіх економічних аспектів соціально-трудових відносин оплата праці та її оподаткування вирізняються особливою складністю. Організація оплати праці не обмежується простим визначенням суми виплати. Ці ускладнення зумовлені різноманітністю процесу організації оплати праці, який включає визначення розміру заробітної плати, принципів її нарахування, термінів виплати, розрізнення та порівняльна оцінка з урахуванням інших фінансових показників. Вона потребує комплексного підходу, що охоплює встановлення системи стимулювання праці, визначення принципів розшарування оплати праці з урахуванням кваліфікації, складності та відповідальності роботи, а також забезпечення відповідності рівня оплати праці ринковим умовам.

При формуванні законодавчої бази, що стосується трудових відносин в Україні та Польщі, важливо враховувати інтереси всіх задіяних учасників: держави, фізичних та юридичних осіб. Законодавчі ініціативи, спрямовані на захист прав працівників, не повинні шкодити іншим сторонам, а навпаки збалансувати належні умови праці для всіх учасників цієї сфери.

Зважаючи на комплексність процесу, його ефективне функціонування неможливе без належного нормативного регулювання. Нормативна база, що

регламентує організацію оплати праці, включає закони, кодекси, постанови та інші нормативні акти. Ці документи визначають мінімальний розмір заробітної плати, встановлюють гарантії та пільги для працівників, а також регламентують порядок нарахування та виплати заробітної плати. Важливо, щоб законодавство про працю відповідало міжнародним стандартам та принципам, а також відповідало мінливим потребам ринку праці.

Відповідно до чинного законодавства, передбачено два основні правові методи організації оплати праці [17]. Нормативний метод, своєю чергою, ґрунтується на державному регулюванні мінімальних гарантій в оплаті праці. Він забезпечує встановлення обов'язкових мінімальних стандартів, які не можуть бути порушені. Договірний метод умови оплати праці визначаються в колективних угодах, колективних та трудових договорах. Це дає можливість сторонам соціально-трудових відносин узгоджувати свої інтереси.

Система законодавчих актів, що регулюють виплати працівникам в Україні, має трирівневу структуру (рис.1.2).

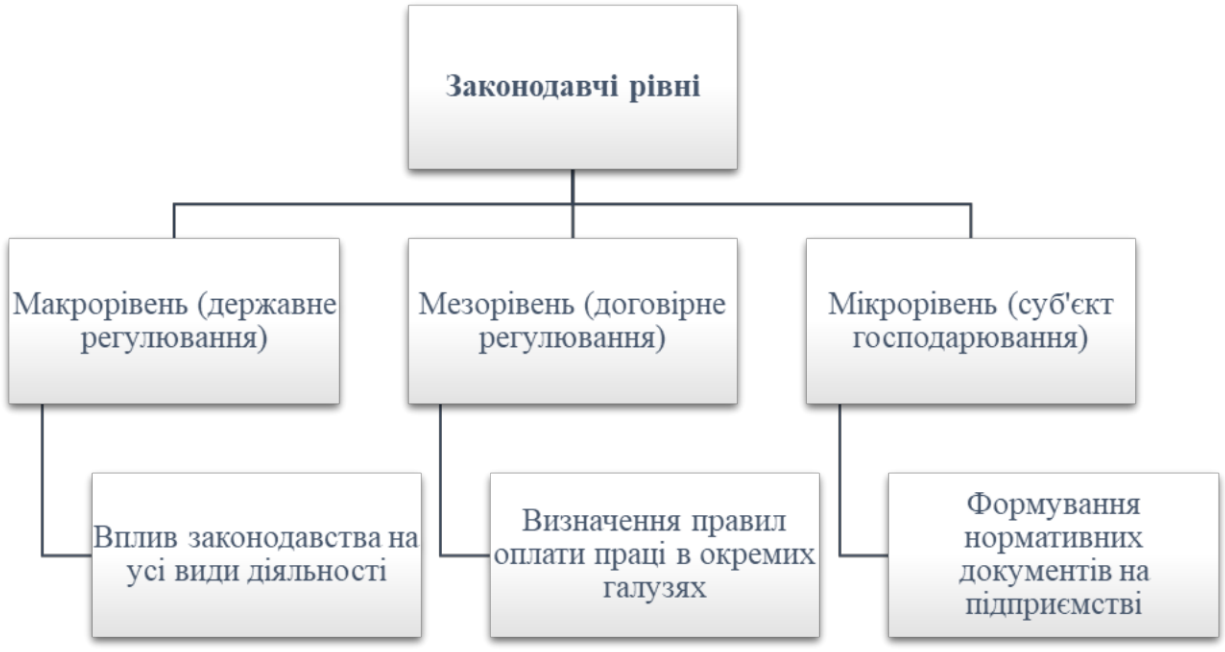


Рис. 1.2. Ієрархія нормативно-правових актів

Джерело: сформовано автором

Нормативні документи розподіляють між собою сфери регулювання виплат працівникам, забезпечуючи чітке та комплексне охоплення всіх аспектів цієї сфери.

1. Конституцією України від 28 червня 1996 р. № 254к/96 ВР (із змінами доповненнями від 01.01.2020 р.) статтею 43 прописано, що кожна особа має право на працю, тим самим заробляючи собі на життя, самостійно та добровільно обираючи сферу діяльності [18].

2. Кодексом законів про працю України від 10 грудня 1971 р. № 322–08 (із змінами та доповненнями від 24.12.2023) в частині глав II, VI, VII, VIII, визначають правові засади і гарантії права громадян України розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці [17].

3. Податковим кодексом України від 2 грудня 2010 р. № 2755–VI (із змінами та доповненнями від 01.04.2024) регулюються відносини у сфері справляння податків і зборів, з визначенням переліку податків та зборів, які справляються платниками податків та зборів в Україні. Трактує порядок їх адміністрування, з включенням їх права та обов'язки, компетенцію органів контролю, права та обов'язки посадових осіб цих органів під час здійснення податкового контролю. Прописано можливу відповідальність у разі недотримання податкового законодавства [16].

4. Закон України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95–ВР (із змінами та доповненнями 08.03.2024) визначає, правові, економічні й організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах [5].

5. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 р № 3356–XII (із змінами та доповненнями від 11.12.2022) встановлює правові засади розробки, укладання й виконання колективних договорів і угод [19].

6. Інструкції зі статистики заробітної плати від 27 січня 2004 р № z0114-04 (із змінами та доповненнями від 24.02.2023) містить основні методологічні положення щодо статистичної інформації про розміри та структуру заробітної плати найманих працівників [10].

7. Законом України «Про встановлення прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати» від 12 жовтня 2009 р. № 1646-17 визначається розмір прожиткового мінімуму і мінімальної заробітної плати. Встановлення прожиткового мінімуму на 2024 рік відбувається на основі Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік» [11].

8. Постанова Кабінету Міністрів України № 1078 від 17 липня 2003 р. «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення» (із змінами від 31.03.2021 р.) встановлюються правила обчислення індексу споживчих цін для проведення індексації та сум індексації грошових доходів населення [20].

9. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 8 липня 2010 р. № 2464-VI (із змінами доповненнями від 29.01.2024 р.) прописує правові й організаційні основи забезпечення збору та обліку ЄСВ, а також порядок і умови його нарахування та сплати [21].

10. Закон України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694–XII (із змінами доповненнями від 01.10.2023 р.) затверджується єдиний порядок організації охорони праці в Україні, прописує основні положення стосовно виконання конституційного права громадян на охорону їхнього життя й здоров'я в процесі трудової діяльності, із забезпеченням належних умов безпеки та здорових умов праці, встановлюється участь відповідних державних органів, зв'язки між власником підприємства або уповноваженим ним органом і працівником з питань безпеки, гігієни виробничого середовища та праці [22].

11. Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку – П(С)БО 26 «Виплати працівникам» від 28 жовтня 2003 р. № 601 (із змінами, внесеними згідно з наказом Мінфіну № 1591 від 03.11.2020 р.) визначено методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій та негрошовій формах) за роботи й послуги, виконані працівниками, та розкриття у фінансовій звітності [23].

12. Робочі документи запровадженні на кожному підприємстві відповідно до специфіки її діяльності. До них належать положення про облікову політику, положення про оплату праці, посадові інструкції, робочий план рахунків, схеми документообігу. Прописують систему оплати праці на підприємстві, описують посадові обов'язки, права та відповідальність працівників, що займають певні посади, систематизує бухгалтерські рахунки, що використовуються на підприємстві, та визначає їх структуру та кодування.

Система оплати праці в Польщі ґрунтується на комплексному підході, що поєднує в собі загальнодержавні законодавчі акти, галузеві норми та локальні правила, встановлені на рівні підприємств. Цей багаторівневий підхід забезпечує збалансованість та гнучкість системи, враховуючи як загальні принципи, так і специфічні особливості роботи в різних галузях та сферах.

1. Кодекс праці з 26 червня 1974 р. встановлює загальні принципи оплати праці, включаючи мінімальну заробітну плату, форми оплати праці, надбавки та доплати, а також правила розрахунку та виплати заробітної плати [6].

2. Закон Польщі «Про визначення мінімальної заробітної плати» є основним законодавчим актом у Польщі, який встановлює мінімальну погодинну заробітну плату для всіх працівників і гарантує, що працівники отримують за свою працю, незалежно від їхньої професії чи галузі [24].

3. Закон Польщі «Про податок на доходи фізичних осіб» з 26 липня 1991 р. основний нормативно правовий акт податкової системи, що регулює оподаткування доходів, отриманих фізичними особами, які проживають у Польщі або отримують доходи з Польщі. Закон комплексно визначає різні категорії оподатковуваного доходу, податкові ставки, відрахування, звільнення та порядок подання декларацій [25].

4. Закон Польщі «Про систему соціального забезпечення» з 13 жовтня 1998 р. встановлює рамки програм соціального страхування, забезпечуючи фінансовий захист осіб на випадок хвороби, інвалідності, старості, безробіття, а також декретної відпустки та відпустки по догляду за дитиною або батьком [26].

5. Кодекс праці розділ 11 «Про колективний договір» з 26 червня 1974 р. елемент польської системи трудових відносин, що регулює умови працевлаштування працівників шляхом переговорів між профспілками та роботодавцями. Забезпечує поглиблене обговорення колективних договорів в контексті їхнього юридичного значення, структури та переговорних процедур, а також їхнього впливу на трудові відносини та економічну стабільність [6].

6. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19) Виплати працівникам визначає порядок бухгалтерського обліку, регулює облік різних видів виплат працівникам, встановлює принципи визнання, оцінки та розкриття інформації про виплати працівникам. Зокрема, він регламентує порядок обліку пенсійних програм, програм медичного страхування, виплат при звільненні тощо [27].

7. Робочі документи, такі як: положення про оплату праці служить документом, в якому викладено детальні принципи та інструкції щодо винагороди працівникам в рамках конкретної організації, індивідуальні трудові договори - визначають конкретні умови оплати праці для окремого працівника.

В Україні, як і в Польщі системи оплати праці є досить подібні і охоплюють багаторівневу структуру. Висновком цього є, що на заробітну плату впливають не лише ринкові фактори, але й державні регулювання, колективні договори та рішення самих підприємств. Закони, нормативні акти та договори на всіх цих рівнях гарантують, що працівники мають повноцінне право на обрання бажаної сфери зайнятості, можуть демонструвати свої професійні навички, вдосконалювати їх і отримувати гідну винагороду за свою працю.

ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 1.

Враховуючи соціально-економічні виклики сьогодення, стає очевидною потреба у створенні прозорої та дієвої системи розрахунків заробітної плати та її оподаткування, адже саме вона лежить в основі соціально-трудових відносин між державою, підприємцем та працівником. Кожен з суб'єктів цих відносин має пряму зацікавленість у вдосконаленні всіх аспектів регулювання розрахунків заробітної плати.

Сутність податкового регулювання полягає в гармонізації та узгодженні різнопланових, а іноді й неузгоджених, завдань податкової політики. Державним органам необхідно сфокусувати свої зусилля для знаходження балансу між максимізацією надходжень до бюджету та забезпеченням справедливості для платників податків.

Нормативно правове законодавство як в Україні, так і в Польщі має декілька етапі регулювання, що дозволяє роз'яснити всі нюанси, які виникають при виборі форми та системи, обчислення винагороди за виконану роботу та подальше її оподаткування.

Роль держави у регулюванні оплати праці є досить важливою, вона запроваджує захист працівників в розрізі забезпечення трудового законодавства, яке описує їх права та обов'язки. Запроваджує соціальні гарантії зі встановленням мінімальної заробітної плати та правил надбавок і соціальних виплат.

Заробітна плата та її оподаткування виконують ряд важливих функцій, які мають вплив як на державу, так і на працівників. Розуміння цих інструментів та їх впливу є ключовим для формування збалансованої та ефективної системи розподілу доходів. Основні функції заробітної плати та її оподаткування включають забезпечення працівників коштами для відтворення робочої сили та задоволення життєвих потреб, мотивація, плив на ринок праці, рівень зайнятості та безробіття, дозволяє формування доходів бюджету для подальшого покриття належних потреб суспільства.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ТА МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В УКРАЇНІ

2.1. Облікова політика підприємства в частині обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці

З переходом до ринкової економіки Україна відкрила нову сторінку в історії ведення обліку. Підприємствам надано більше свободи у виборі методів обліку розрахунків з оплати праці, що розширює спектр можливостей, адже тепер кожна компанія може обирати найефективніший для себе підхід. Важливо, щоб обраний метод був чітко зафіксований в обліковій політиці підприємства та забезпечував відповідність діючим нормам законодавства. Бухгалтерський облік заробітної плати відзначається особливою обтяжливістю та складною структурою. Саме тому організація цього процесу має вирішальне значення для забезпечення достовірності даних про об'єкт обліку [30].

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» в статті 1 описує поняття «облікова політка» як, сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності[31].

Згідно, Міжнародному стандарту бухгалтерського обліку 8 (МСБО 8) «Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки» в статті 5 трактування терміну «облікова політика» описується як, конкретні принципи, основи, домовленості, правила та практика, застосовані суб'єктом господарювання при складанні та поданні фінансової звітності [32].

Проведений аналіз демонструє, що визначення облікової політики, наведені в українському та міжнародному законодавстві, є ідентичні за своєю суттю, що визначає, спільні принципи та цілі в основі підходів до визначення цього важливого елемента системи бухгалтерського обліку.

Облікова політика відіграє подвійну роль, виконуючи важливі функції як для внутрішнього, так і для зовнішнього користування. З одного боку, вона виступає як внутрішній документ підприємства, практичний посібник для бухгалтерів. Визначає єдині правила та методи обліку використовуваних на підприємстві, забезпечуючи прозорість та порівнянність фінансової інформації.

З іншого боку, облікова політика має зовнішнє значення, використовуючись як додаток до річної бухгалтерської звітності, що надається в податкову установу. Це дає змогу державі в особі податкових органів оцінити правильність застосування підприємством обраних методів обліку та контролювати дотримання чинного законодавства [33].

Головний документ на підприємстві який відіграє фундаментальну роль в системі обліку виплат працівникам, виступає Наказ про облікову політику.

Наказ про облікову політику – це постійно діючий документ, який не потрібно оновлювати кожного року – за виключенням підстав для зміни облікової політики, наведених у пп.9 – 14 НП(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах”[34].

За допомогою цього документу визначається правила та методи, які використовуються для ведення обліку в цілому по компанії, а також в розрізі заробітної плати, премій, допомоги та інших виплат, що надаються працівникам, їх оподаткування та сплата у відповідні органи.

Затвердження Наказу є основою формування підприємства, його необхідність полягає у: забезпеченні єдиного підходу до обліку виплат працівникам на всьому підприємстві; відповідність до вимог чинного законодавства, що мінімізує ризики виникнення порушень та фінансових санкцій; підтримка прийняття управлінських рішень, щодо статистичних даних про витрати на персонал для обґрунтованого планування фонду оплати праці.

Наказ про облікову політику має містити такі основні розділи:

1. загальні положення, які визначають мету та завдання Наказу, сферу його застосування та основні терміни;

2. методика обліку виплат працівникам, який затверджує детальний опис правил та методи обліку заробітної плати;

3. документальне забезпечення обліку регламентує перелік документів, які використовуються для обліку виплат працівникам, та їх форма;

4. відповідальність за ведення обліку, затверджує осіб, які відповідають за ведення обліку виплат працівникам.

Наказ про облікову політику має бути затверджений керівником підприємства та доведений до відому всіх працівників.

Ключовим елементом облікової політики щодо оплати праці є вибір систем та форм оплати праці на підприємстві. Правильна організація цих аспектів дозволяє достовірно оцінити витрати на працю, оподаткування та підвищити її ефективність.

Важливі напрямки бухгалтерського обліку витрат на оплату праці:

1. Формування та ведення повного комплекту документів, що підтверджують нарахування, виплату та оподаткування заробітної плати, премій, допомог та інших виплат (накази, реєстри, квитанції тощо).

2. Ретельний аналіз та моніторинг витрат на оплату праці з метою недопущення несанкціонованих видатків та виявлення резервів економії. Забезпечення цільового та раціонального використання коштів, виділених на оплату праці, відповідно до бюджету та стратегії підприємства.

3. Застосування чинних положень про оплату праці, колективного договору, трудових договорів та інших нормативних документів. Індивідуальний розрахунок заробітної плати з урахуванням відпрацьованого часу, виконаних робіт, кваліфікації працівника та інших встановлених факторів.

4. Виплата заробітної плати, премій, допомог та інших виплат у встановлені терміни та в повному обсязі.

5. Ведення табелів обліку робочого часу з фіксацією фактично відпрацьованого часу кожним працівником. Аналіз використання робочого часу, виявлення простоїв та невикористаного робочого часу.

6. Своєчасне та коректне складання звітності про використання фонду оплати праці, нараховану та виплачену заробітну плату, податки та збори. Подання звітності до органів державної статистики та інших зацікавлених сторін у встановлені терміни.

Ефективна облікова політика оплати праці не обмежується лише визначенням системи оплати та нарахуванням заробітної плати. Вона має охоплювати всі аспекти облікового процесу – організаційний, методичний і технічний, завдання яких наводяться в таблиці 2.1

Таблиця 2.1

Складові облікової політики з питань оплати праці

Організаційний	порядок організації роботи облікового апарату	1. перелік осіб, відповідальних за ведення обліку оплати праці та їх посадові інструкції; 2. перелік центрів витрат та сфер відповідальності; 3. комерційна таємниця та порядок її захисту; 4. система внутрішнього контрою 5. нормативне регулювання обліку розрахунків за виплатами працівникам (Закони України, Положення, Інструкції, ПСБО, МСФЗ, власні стандарти, розроблені на підприємстві);
Методичний	вибрані способи обліку об’єктів	1. системи і форми оплати праці, що застосовуються на підприємстві; 2. перелік робіт, які підлягають нормуванню; 3. порядок визнання нарахованої суми виплат за поточними зобов’язаннями; 4. порядок нарахування виплат за невідпрацьований час, премій та інших заохочувальних виплат; 5. варіант обліку витрат використанням рахунків всіх класів (0-9); 5.1. використання рахунків всіх класів, крім рахунків класу 8 “Витрати за елементами”; 5.2. використання рахунків всіх класів, крім рахунків класу 9 “Витрати діяльності”); 6. перелік об’єктів витрат та об’єктів калькулювання
Технічний	реалізацію цих способів в документообороті, облікових регістрах	1. робочий план рахунків в розрізі центрів витрат та центрів відповідальності; 2. форми первинних документів по розрахунках з оплати праці, облікові регістри; 3. схеми (графіки) документообороту; 4. технологію обробки облікової інформації; 5. склад, порядок і строки подання внутрішньої звітності; 6. порядок проведення інвентаризації зобов’язань з оплати праці

Джерело: сформовано автором на основі [30]

Таким чином, до узагальнення питань, які регулює організаційна складова облікової політики в частині оплати праці включається визначення відповідальних осіб з ведення бухгалтерського обліку оплати праці, що забезпечить функціональність обов'язків працівників бухгалтерської служби. Методична складова затверджує основні прийоми та методи обліку оплати праці. Технічна, встановлює первинні документи, форми внутрішньої звітності щодо оплати праці, порядок складання і строки подання внутрішньої бухгалтерської звітності, інформаційне та програмне забезпечення ведення бухгалтерського обліку [30].

Елементи облікової політики щодо обліку розрахунків за виплатами працівникам не є обов'язковими, а радше рекомендуються для застосування в залежності від конкретних умов підприємства та потреб бухгалтерської служби, також вони можуть бути застосовані в альтернативних варіантах[30].

У Наказі про облікову політику підприємства щодо оплати праці важливими аспектами для відображення є встановлення системи нормування праці, правила відображення розрахунків з оплати праці у бухгалтерському обліку, регламентація робочого графіку, використання системи преміювання та інші складові, які описуються на рис. 2.1..

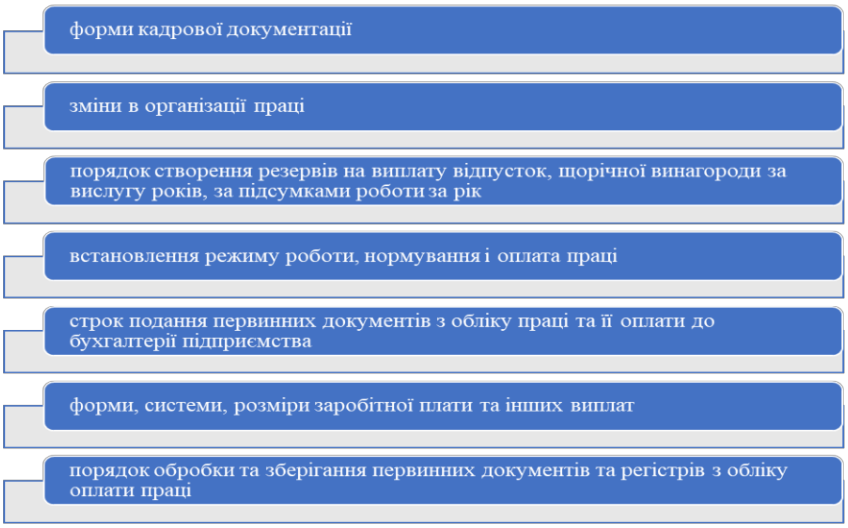


Рис.2.1. Положення з обліку праці та її оплати, які прописуються в наказі про облікову політику

Джерело: сформовано автором

Окрім гнучкої облікової політики, важливо використовувати сучасні програмні рішення, які значно полегшують та автоматизують процес ведення бухгалтерського обліку заробітної плати. Це дозволяє знизити ризик помилок, економити час, зменшити витрати.

Український ринок програмних продуктів для обліку заробітної плати пропонує різноманітні рішення, такі як My Electronic Document (MEDoc), MASTER, SMARTFIN.UA, BAF (Business Automation Framework) тощо.

My Electronic Document (MEDoc) – українська бухгалтерська програма, яка має модульну структуру, що робить його гнучким та адаптивним до потреб вашого підприємства. MEDoc значно полегшує ведення бізнесу за рахунок двох ключових функцій: 1) електронний документообіг, що дозволяє швидко та зручно обмінюватись документами з контрагентами, створення та надсилання електронних рахунків-фактур, податкових накладних, актів приймання-передачі та інших документів; 2) онлайн-подання звітності до контролюючих органів Державної податкової служби України, Пенсійного фонду України тощо.

MASTER – це універсальне програмне забезпечення, розроблене для ефективного управління малими та середніми підприємствами, а також бюджетних установ. Завдяки зручному інтерфейсу користувач може швидко адаптуватись до системи. MASTER дозволяє вести бухгалтерський облік для необмеженої кількості юридичних осіб. Програма автоматично веде облік операцій, реєструє документи та формує фінансову звітність.

BAF (Business Automation Framework) – сучасний продукт на українському ринку бухгалтерських програм, який підлаштовується під будь-яку сферу діяльності та організаційно-правову форму суб’єкта господарювання. BAF об’єднує в собі декілька видів програмного забезпечення: BAS ERP (для опису бізнес процесів), BAS Бухгалтерія ПРОФ (для ведення бухгалтерського і податкового обліку), BAS Управління торгівлею і BAS Роздрібна торгівля (для автоматизації процесів продажу оптової і роздрібної торгівлі), BAS

Документообіг КОРП (допомагає налагодити процеси ведення документообігу в електронному вигляді та формування фінансових звітів) [1].

SMARTFIN.UA – це інноваційне рішенні, яке революціонізує ведення обліку для фізичних осіб-підприємців. Доступ до сервісу можливий на будь-якому мобільному пристрої, дає можливість об'єднати всі свої ФОП в одному аккаунті, автоматично розділяє дані для кожного ФОП, що гарантує точність та надійність обліку, пропонує широкий спектр функцій для ведення обліку.

2.2. Документування операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці

Облік особового складу працівників є невід'ємною частиною кадрової роботи на будь-якому підприємстві. Він забезпечує систематичне збирання та аналіз даних про працівників, що є необхідною умовою для: ефективного управління персоналом, ведення кадрового діловодства, виконання вимог законодавства. Слугує невичерпним джерелом даних про працівників, які є основою для прийняття управлінських рішень. Завдяки цій системі підприємство отримує безперервний потік інформації про: кількість працівників; склад працівників з упорядкуванням за статтю, віком, посадами, спеціальністю, освітою, стажем роботи, рівнем кваліфікації; інформація про прийняття, звільнення, відпустки, лікарняні тощо [35].

Колективний (трудовий) договір виступає базовим документом, що регламентує трудові відносини між працівниками та підприємством. Він чітко окреслює взаємні зобов'язання сторін, тобто власника (уповноваженого ним органу) та колективу працівників[36].

Для точного та своєчасного нарахування заробітної плати бухгалтери повинні мати доступ до повного та актуального обсягу інформації про кадровий склад працівників на підприємстві. До них належать відомості про всіх

працевлаштованих осіб та наявність кадрових документів. Для забезпечення доступу до необхідної інформації всі кадрові документи, що стосуються нарахування заробітної плати, повинні зберігатися в бухгалтерії, це може бути як один централізований архів, так і окремі папки для кожного працівника. Важливо, щоб всі документи були оформлені належним чином, мали чіткі підписи та печатки.

Документи, що підтверджують кадровий склад та умови праці працівників, можуть бути у формі наказу, розпорядження, трудового договору. Точна та актуальна інформація про кадровий склад працівників є ключовим фактором для коректної роботи бухгалтерської служби, що гарантує своєчасне нарахування заробітної плати, проведення відповідних утримань та сплати їх у податкову.

Кадрова документація - це сукупність документів, які фіксують інформацію про персонал підприємства, його рух, трудові відносини, права та обов'язки працівників. Ці документи є важливим джерелом інформації для ведення кадрового обліку, розрахунку заробітної плати, аналізу кадрової політики та захисту прав як працівників, так і роботодавця[37].

Всі господарські операції, пов'язані з обліком праці та її оплатою, обов'язково повинні бути оформлені первинними документами. Вони призначенні для юридичного підтвердження факту виконання роботи, нарахування заробітної плати та інших виплат. Інформація з первинних документів систематично узагальнюється в облікових регістрах, що дозволяє вести чіткий та прозорий облік трудових відносин, контролювати витрати на оплату праці та формувати статистичні дані.

Оформлення первинних документів може здійснюватися як на бланках типової форми, що затверджені відповідними органами, так і на самостійно виготовлених документах. У разі використання самостійно розроблених бланків, вони повинні відповідати вимогам Положення № 88 "Про документальну забезпеченість запису операцій в бухгалтерському обліку", що

встановлює загальні правила ведення бухгалтерського обліку та оформлення первинних документів[38].

Для забезпечення чіткості, прозорості та законності розрахунків з працівниками на підприємстві необхідно встановити чіткий порядок організації обліку та документування операцій з виплатами. Він повинен охоплювати всі етапи нарахування, виплати, оподаткування та обліку заробітної плати, а також інших виплат, передбачених чинним законодавством.

Основні складові встановлення організаційної системи включають:

1. Розробка та впровадження системи обліку та документування операцій з виплатами працівникам, які ґрунтуються на вимогах чинного законодавства України, зокрема: Кодексу законів про працю України, Податкового кодексу України тощо.

2. Визначення відповідальних осіб та підрозділів, які здійснюють облік та документування операцій з виплатами працівникам. Це може бути бухгалтерська служба, кадрова служба, або окремо створений відділ.

3. Розробка та впровадження системи обігу первинних документів, що підтверджують нарахування, виплату та оподаткування заробітної плати, а також інших виплат. До первинних документів належать: табелі обліку робочого часу, накази про прийняття, звільнення, переведення, надання відпусток, розрахункові листки, відомості.

4. Ведення обліку нарахованих та виплачених сум заробітної плати, а також інших виплат, формування та подання статистичної та податкової звітності.

5. Запровадження системи внутрішнього контролю для забезпечення дотримання законодавства, правильності розрахунків та запобігання шахрайству.

Таблиця 2.2

Визначення порядку організації обліку та документування операцій щодо розрахунків за виплатами працівникам підприємства

<table>
<tr><th colspan="2">Етап 1. Визначення відповідальних осіб за обік та документування операцій з оплати праці</th></tr>
<tr><td colspan="2">Керівник підприємства, відділ кадрів, бухгалтерія</td></tr>
<tr><th colspan="2">Етап 2. Визначення вимог щодо фіксації операцій з оплати праці</th></tr>
<tr><td colspan="2">Колективний договір, Положення про оплату праці, Наказ про облікову політику, Графік документообігу, Робочий план рахунків</td></tr>
<tr><th colspan="2">Етап 3. Визначення первинних документів в яких зазначається інформація про працівників та їх відпрацьований час</th></tr>
<tr><td>Первинні документи з обліку кадрового складу</td><td>Первинні документи з обліку праці та її оплати</td></tr>
<tr><td>- Заява працівника про приймання на роботу - Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу (ф. № П-1)
- Трудовий договір
- Цивільно-правовий договір
- Трудова книжка
- Особова картка працівника
- Наказ (розпорядження) про надання відпустки (ф. № П3)
- Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту) (ф. № П-4)
- Накази керівника щодо нарахування доплат, надбавок, премій та інших виплат</td><td>- Табель обліку використання робочого часу (ф. № П-5)
- Обліковий лист праці та виконаних робіт(ф. № 66)
- Обліковий лист тракториста-машиніста (ф. № 67)
- Наряду на відрядну роботу (ф. № 70)
- Подорожній лист вантажного автомобіля
- Подорожній лист трактора (ф. № 68)
- Накопичувальна відомість обліку використання машиннотракторного парку
- Накопичувальна відомість обліку роботи вантажного автотранспорту
- Акт приймання виконаних робіт
- Листок непрацездатності</td></tr>
<tr><th colspan="2">Етап 4. Визначення первинних документів в яких зазначається інформація щодо нарахування та виплати заробітної плати</th></tr>
<tr><td>Первинні документи щодо нарахування виплат працівникам</td><td>Первинні документи щодо виплати доходу працівникам</td></tr>
<tr><td>- Аналітичні дані в розрізі кожного окремого працівника підприємства
- Розрахунок бухгалтерії
- Зведені дані щодо нарахування зарплати
- Розрахункова відомість</td><td>- Платіжна відомість
- Видатковий касовий ордер
- Платіжне доручення
- Відомість розподілу заробітної плати на карткові рахунки працівників</td></tr>
<tr><th colspan="2">Етап 5. Формування звітності</th></tr>
<tr><td colspan="2">Періодична і річна фінансова, податкова та статистична звітність</td></tr>
</table>

Джерело: сформовано автором на основі [30]

Державний комітет статистики України 5 грудня 2008 року видав Наказ № 489 "Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці". Цей документ, зі змінами та доповненнями, внесеними наказом Державного комітету статистики України від 25 грудня 2009 року № 496, офіційно затвердив перелік первинних документів, які обов'язково повинні

використовуватися для обліку кількості робітників і службовців на всіх підприємствах України[39].

Таблиця 2.3

Типові форми первинної облікової документації з обліку розрахунків з оплати праці

Шифр документа	Назва документа	Призначення документа
П-1	Наказ про прийняття на роботу	Заповнюється інформація щодо дати прийняття на роботу, посаду, структурний підрозділ, умови праці, форма і розмір заробітної плати
П-2	Особова картка працівника (виключено)	Документ включає інформацію щодо особистих даних працівника (складу сім'ї, досвіду роботи, паспортних даних) та на основі нього бухгалтер відкриває особовий рахунок
П-3	Наказ про надання відпустки	Оформлюється у разі надання щорічної та інших видів відпустки відповідно до чинних законодавчих актів і графіків відпусток
П-4	Наказ про припинення трудових відносин	Застосовується при звільненні працівників, з відображанням інформації, щодо дати припинення трудових відносин та розрахунками з ними
П-5	Табель обліку використання робочого часу	Використовується для обліку робочого часу з відмітками про фактично відпрацьований час, прогули, неявку з тимчасової непрацездатності
П-6	Розрахунково-платіжна відомість працівника	Формуються суми заробітної плати та її утримання за конкретним працівником
П-7	Розрахунково-платіжна відомість (зведена)	Формуються суми заробітної плати та її утримання за всіма працівниками

Джерело: сформовано автором на основі [39]

У процесі місячного циклу підготовки та опрацювання первинних документів по обліку виробітку, відпрацьованого часу та інших вихідних даних для розрахунків по оплаті праці, відбувається їхня розрахункова обробка. Після цього, зібрані дані по розрахунках з найманим персоналом узагальнюються в розрахункові відомості, які відображають результати розрахунків за найманими працівниками.

В Україні "тіньова" виплата заробітної плати, тобто недокументовані розрахунки з працівниками, може мати серйозні правові та фінансові наслідки як для роботодавця, так і для самих працівників, наприклад:

1. Недотримання норм трудового та податкового законодавства несе за собою відповідальність у вигляді штрафів, пені та інших санкцій з боку контролюючих органів.

2. Відсутність належної документації позбавляє підприємство можливості підтвердити витрати на оплату праці, що може призвести до проблем з податковою службою, а також до втрати фінансових пільг та субсидій.

3. Недокументовані розрахунки спотворюють облікову інформацію, що ускладнює аналіз фінансового стану підприємства та прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

4. "Тіньова" виплата зарплати позбавляє працівників доступу до соціальних гарантій, таких як пенсійне забезпечення, лікарняні, допомога по безробіттю тощо.

2.3. Відображення операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці на рахунках бухгалтерського обліку

В організації та методиці обліку розрахунків з оплати праці та інших виплат працівникам одним з найважливіших питань є вибір моделі ведення синтетичного та аналітичного обліку. Цей вибір визначає структуру та зміст облікових регістрів, систему кодування інформації, методи аналізу та контролю розрахунків. Відповідно до Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", кожне підприємство обов'язане вести бухгалтерський облік усіх своїх активів, зобов'язань, капіталу, а також господарських операцій, що ними здійснюються[31]. Формування процесу ґрунтується на принципі подвійного запису, який передбачає відображення кожної господарської операції на двох взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку.

Інструкція № 291 про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, регламентує використання синтетичного рахунку для обліку розрахунків з заробітної плати 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» [40].

Таблиця 2.4

Відображення інформації на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»

66 «Розрахунки за виплатами працівникам»	
За дебетом рахунка відображається:	**За кредитом рахунка відображається:**
виплата основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги по тимчасовій непрацездатності тощо; вартість одержаних матеріалів, продукції та товарів у рахунок заробітної плати (погашення заборгованості перед працівниками за іншими виплатами); утримання податку з доходів фізичних осіб, відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, платежів за виконавчими документами та інші утримання з виплат працівникам	нарахована працівникам підприємства основна та додаткова заробітна плата, премії, допомога по тимчасовій непрацездатності, інші належні до нарахування працівникам виплати
Сальдо за дебетом відображає:	**Сальдо за кредитом відображає:**
дебіторську заборгованість персоналу перед підприємством	поточну заборгованість перед персоналом за нараховану, але не виплачену заробітну плату

Джерело: сформовано автором на основі [40]

Згідно з інструкцією про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку, підприємства мають право використовувати субрахунки для ведення бухгалтерського обліку відповідно до їх потреб в узагальненні інформації для управління, контролю й аналізу. Це дає їм можливість адаптувати систему обліку до специфіки та обсягів своєї діяльності.

До того ж, Інструкція № 291 до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» встановлює відповідні субрахунки[40]. (таб. 2.5)

Таблиця 2.5

Субрахунки рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»

661 "Розрахунки за заробітною платою"	Використовується для збору інформації про нарахування і виплати працівникам сум основної заробітної плати, а також інших виплат передбачених фондом заробітної плати та обліку утримань проведених з них
662 "Розрахунки з	Використовується для збору інформації про нараховану заробітну

Продовження таб. 2.5

депонентами"	плату, але не отриману працівником у зазначені строки
663 "Розрахунки за іншими виплатами"	Використовується для збору інформації щодо обліку розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці, зокрема допомога по частковому безробіттю, допомога по тимчасовій непрацездатності

Джерело: сформовано автором на основі [40]

Ще однієї важливою ланкою при нарахуванні заробітної плати виступає її оподаткування, тобто проведення утримання відповідними податками та зборами і надалі перерахування цих сум до бюджету країну. До обов’язкових відрахувань відносяться:

1. Стягується за рахунок заробітної плати працівника:

1.1 Податок на доходи фізичних осіб (ПДФО)– 18%;

Згідно з «Податковим кодексом України» працівник має право на податкову соціальну пільгу (ПСП) – це зменшення суми загального місячного оподатковуваного доходу, отримуваного від одного роботодавця у вигляді заробітної плати, на суму податкової соціальної пільги[16].

Розмір ПСП може становити:

1. 50 % розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи (у розрахунку на місяць), встановленому законом на 1 січня звітного податкового року, - для будь-якого платника податку;

2. 100 % суми пільги для платника податку, який утримує двох чи більше дітей віком до 18 років, - у розрахунку на кожну таку дитину;

3. 150 % суми пільги, для такого платника податку, який є :одинокою матір'ю (батьком), вдовою (вдівцем) або опікуном, піклувальником, утримує дитину з інвалідністю - у розрахунку на кожну дитину віком до 18 років; перша та друга категорія осіб постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також, нагородженні у зв'язку з їх участю в ліквідації наслідків; учнем, студентом, аспірантом; особи інвалідністю I або II групи, у тому числі з дитинства; учасник бойових дій на території інших країн у період після Другої світової війни, на якого поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";

4. 200 % суми пільги, для такого платника податку, який є: Героєм України, Героєм Радянського Союзу, Героєм Соціалістичної Праці або повним кавалером ордена Слави чи ордена Трудової Слави, особою, нагородженою чотирма і більше медалями "За відвагу"; учасником бойових дій під час Другої світової війни або особою, яка у той час працювала в тилу, та особою з інвалідністю I і II групи, з числа учасників бойових дій на території інших країн у період після Другої світової війни, на яких поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"[16].

Податкова соціальна пільга у 2024 році становить 1514,00 грн.. Право на отримання ПСП має особа в якої заробітна плата за місяць не перевищує суму місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1.4 та округленого до найближчих 10 грн (пп. 169.4.1 ПКУ). У 2024 р. такий граничний рівень доходу становить 4240,00 грн.. За наявності дітей ПСП та максимальний рівень доходу збільшуються (множаться на кількість дітей) [16].

1.2 Військовий збір (ВЗ) – 1,5% (ПСП не застосовується).

2. Стягується за рахунок працедавця:

2.1 Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) –основна ставка 22%[16].

Таблиця 2.6

Ставки ЄСВ

Основні платники	Ставка
Підприємства, установи та організації, інші юрособи (трудові договори, цивільно-правові договори)	22%
Підприємці (трудові договори, цивільно-правові договори)	22%
Підприємства та підприємці на фонд оплати праці осіб з інвалідністю	8,41%
Підприємства та організації громадських організацій осіб з інвалідністю, в яких кількість осіб з інвалідністю становить не менш як 50% загальної чисельності працюючих	5,5%
Підприємства та організації всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариств УТОГ та УТОС, у яких кількість осіб з інвалідністю становить не менш як 50% загальної чисельності працюючих	5,3%

Джерело: сформовано автором на основі [63]

Законодавство України визначає мінімальні та максимальні границі суми на які нараховується єдиний соціальний внесок (таб.2.7).

Таблиця 2.7

Максимальні і мінімальні суми бази нарахування і сплати ЄСВ

Місяць	База ЄСВ		Нарахований ЄСВ 22%	
	мінімальна, грн*	максимальна, грн	мінімальний, грн	максимальний, грн
січень-березень	7100,00	106500,00	1562,00	23430,00
квітень-грудень	8000,00	120000,00	1760,00	26400,00

* за календарний місяць трудових відносин для штатних працівників, також працюючих неповний робочий час. Вразі якщо зарплата працівника за місяць нижча, то донараховується ЄСВ на суму різниці з мінімальною базою. Не поширюється на зовнішніх сумісників.

Джерело: сформовано автором на основі [63]

Для збору та аналізу відображання сум нарахувань та обов’язкових утримань, пов’язаних з виплатою зарплати, використовують рахунок 64 "Розрахунки за податками й платежами" із зазначенням інформації на субрахунках 641 "Розрахунки за податками", 642 "Розрахунки за обов'язковими платежами"[40].

Таблиця 2.8

Відображення інформації на рахунку 64 "Розрахунки за податками й платежами"

64 "Розрахунки за податками й платежами"	
За дебетом рахунка відображається:	**За кредитом рахунка відображається:**
належні до відшкодування з бюджету податки, їх сплата, списання тощо	нараховані платежі до бюджету
Сальдо за дебетом відображає:	**Сальдо за кредитом відображає:**
дебіторську заборгованість, суми, які мають повернутись на рахунок підприємства через перевищення суми сплати податку	поточну заборгованість перед бюджетом країни за неоплачені податки
Субрахунки 641 "Розрахунки за податками", 642 "Розрахунки за обов'язковими платежами" відображають:	
641 "Розрахунки за податками"	облік податків, які нараховуються та сплачуються відповідно до чинного законодавства (ПДФО)
642 "Розрахунки за обов'язковими платежами"	ведеться облік розрахунків за зборами (обов'язковими платежами), які справляються відповідно до чинного законодавства (ВЗ)

Джерело: сформовано автором на основі [40]

За допомогою рахунку 65 "Розрахунки за страхуванням" з субрахунком 651 "За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування" відбувається збирання інформації з сплати єдиного соціального внеску (ЄСВ) [40].

Таблиця 2.9

Відображення інформації на рахунку 65 "Розрахунки за страхуванням"

65 "Розрахунки за страхуванням"	
За дебетом рахунка відображається:	**За кредитом рахунка відображається:**
погашення заборгованості та витрачання коштів страхування на підприємстві	нараховані зобов'язання за страхуванням, а також одержані від органів страхування кошти
Сальдо за дебетом відображає:	**Сальдо за кредитом відображає:**
суму сплачених утримань	поточну заборгованість перед бюджетом країни за несплачені утримання
Субрахунок 651 "За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування» відображає:	
651 "За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування"	облік розрахунків за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування тощо (ЄСВ)

Джерело: сформовано автором на основі [40]

В рамках аналітичного обліку розрахунки з працівниками щодо оплати праці ведуться з максимальною деталізацією, для кожного працівника окремо фіксуються всі нараховані суми виплат та утримань.

При прийнятті на роботу кожному працівнику відкривається особовий рахунок, де протягом всієї його трудової діяльності фіксуються всі виплати працівнику, які розбиваються на категорії, такі як основна заробітна плата, премії, допомога, лікарняні, відпускні, також детально обліковуються всі утримання з заробітної плати, включаючи податки, збори, аліментні платежі, штрафи тощо.

Методика нарахування, оподаткування і виплата заробітної плати складається з послідовних дій, кожна з якої фіксується відповідним записом з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку:

1. Нарахування заробітної плати, на цьому етапі здійснюється розрахунок суми заробітної плати, яка належить працівникам за

відпрацьований час. Нарахована заробітна плата відображається на рахунку 661 "Розрахунки за заробітною платою" за дебетом та відповідним рахунком витрати за кредитом в залежності місця де задіяний працівник (23 «Виробництво», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут»).

2. Нарахування сум податків та зборів, які утримуються із заробітної плати. До обов’язкових податків та зборів належать: податок на доходи фізичних осіб, військовий збір, внески до фондів соціального страхування. Також підприємство може утримувати із заробітної плати працівника суму аліментів, внески до благодійних фондів, погашення банківського кредиту, погашення наданої підприємством позики, суди тощо.

Нараховані суми податків та зборів відображаються на рахунках за дебетом 641 "Розрахунки за податками" (ПДФО), 642 "Розрахунки за обов'язковими платежами" (ВЗ) та кредитом рахунку 661 "Розрахунки за заробітною платою". Сума утриманого ЄСВ записується за дебетом рахунка витрат ділянки на якій працює працівник (23 «Виробництво», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут») та за кредитом рахунка 651 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування».

3. Виплата заробітної плати працівникам здійснюється готівкою або на їхні банківські рахунки. Виплата готівкою відображається на рахунку 661 "Розрахунки за заробітною платою" за дебетом та 301 «Готівка в національній валюті» за кредитом. Виплата на банківські рахунки працівників відображається на рахунку 661 "Розрахунки за заробітною платою" за дебетом в кореспонденції з рахунком 311 "Поточні рахунки в національній валюті" за кредитом.

4. Сплата нарахованих сум податків та зборів здійснюється на банківські рахунки місцевого бюджету або цільових фондів. Дебет формується з рахунків 641 "Розрахунки за податками", 642 "Розрахунки за обов'язковими платежами", 651 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального

страхування», в кредиті застосовуємо рахунок 311 "Поточні рахунки в національній валюті".

Приклад 1. Без застосування податкової соціальної пільги

За січень 2024 р. працівником відпрацьовано 19 робочих днів, або 152 год.. З 26.01.2024 р. надано відпустку за власний рахунок. Всього кількість робочих днів у січні – 23. Кількість робочих годин у січні 2024 – 184 годин (в умовах воєнного часу святково-неробочих днів немає). Оклад працівника (водій) 7100 грн. та надано премію за продуктивність в розмірі 2500 грн..

Таблиця 2.10

Журнал реєстрації господарських операцій

№з/п	Первинний документ	Зміст	Сума, грн	Дебет	Кредит
1	Розрахунково-платіжна відомість	Нараховано заробітну плату: - оплата за окладом за січень = 7100 грн ÷ 184 × 152= 5865,22 грн; - зарплата разом з премією за січень: 5865,22 + 2500,00 = 8365,22	8365,22	93	661
2	Розрахунково-платіжна відомість	Утримано ПДФО зі заробітної плати 8365,22*18%=1505,74	1505,74	661	641
3	Розрахунково-платіжна відомість	Утримано ВЗ зі заробітної плати 8365,22*1,5%=125,48	125,48	661	642
4	Розрахунок бухгалтерії	Нараховано ЄСВ на заробітну плату (за рахунок підприємства) 8365,22*22%=1840,35	1840,35	93	651
5	Платіжне доручення, виписка банку	Сума виплаченої заробітної плати 8365,22-1505,74-125,48=6734,00	6734,00	661	311
6	Платіжне доручення, виписка банку	Сплачено ПДФО	1505,74	641	311
7	Платіжне доручення, виписка банку	Сплачено ВЗ	125,48	642	311
8	Платіжне доручення, виписка банку	Сплачено ЄСВ	1840,35	651	311

Джерело: сформовано автором

Приклад 2. Заробітна плата не перевищує максимальний дохід для отримання податкової соціальної пільги 4240,00 грн..

За січень 2024 р. працівником відпрацьовано 10 робочих днів, або 80 год.. З 15.01.2024 р. по 31.01.2024 надано відпустку за власний рахунок. Всього кількість робочих днів у січні – 23. Кількість робочих годин у січні 2024 – 184 годин (в умовах воєнного часу святково-неробочих днів немає). Оклад працівника (водій) 7100 грн..

Таблиця 2.11

Журнал реєстрації господарських операцій

№з/п	Первинний документ	Зміст	Сума, грн	Дебет	Кредит
1	Розрахунково-платіжна відомість	Нараховано заробітну плату: оплата за окладом за січень 7100 грн ÷ 184 × 80= 3086,96	3086,96	93	661
2	Розрахунково-платіжна відомість	Утримано ПДФО зі заробітної плати (3086,96-1514,00)*18%=283,13	283,13	661	641
3	Розрахунково-платіжна відомість	Утримано ВЗ зі заробітної плати 3086,96 *1,5%=46,30	46,30	661	642
4	Розрахунок бухгалтерії	Нараховано ЄСВ на заробітну плату (за рахунок підприємства) 7100*22%=1562,00	1562,00	93	651
5	Платіжне доручення, виписка банку	Сума виплаченої заробітної плати 3086,96-283,13-46,30=2757,53	2757,53	661	311
6	Платіжне доручення, виписка банку	Сплачено ПДФО	283,13	641	311
7	Платіжне доручення, виписка банку	Сплачено ВЗ	46,30	642	311
8	Платіжне доручення, виписка банку	Сплачено ЄСВ	1562,00	651	311

Джерело: сформовано автором

Приклад 3. Застосування податково соціальної пільги на дітей

За січень 2024 р. працівником відпрацьовано 23 робочих днів, або 184 год.. Оклад працівника (водій) 12500 грн.. Він подав заяву на отримання податково соціальної пільги оскільки має 3 дітей до 18 років. В такому випадку 12500,00 <12750,00 (максимальний дохід для ПСП * на кількість дітей), працівник має право на отримання пільги.

Таблиця 2.12

Журнал реєстрації господарських операцій

№з/п	Первинний документ	Зміст	Сума, грн	Дебет	Кредит
1	Розрахунково-платіжна відомість	Нараховано заробітну плату: оплата за окладом за січень	12500,00	93	661
2	Розрахунково-платіжна відомість	Утримано ПДФО зі заробітної плати (12500-3*1514,00)*18%=1432,44	1432,44	661	641
3	Розрахунково-платіжна відомість	Утримано ВЗ зі заробітної плати 12500 *1,5%=187,50	187,50	661	642
4	Розрахунок бухгалтерії	Нараховано ЄСВ на заробітну плату (за рахунок підприємства) 12500*22%=2750,00	2750,00	93	651
5	Платіжне доручення, виписка банку	Сума виплаченої заробітної плати 12500-1432,44-187,50=10880,06	10880,06	661	311
6	Платіжне доручення, виписка банку	Сплачено ПДФО	1432,44	641	311
7	Платіжне доручення, виписка банку	Сплачено ВЗ	187,50	642	311
8	Платіжне доручення, виписка банку	Сплачено ЄСВ	2750,00	651	311

Джерело: сформовано автором

Приклад 4. Нарахування ЄСВ 2024 у залежності від ситуації

Таблиця 2.13

Журнал реєстрації господарських операцій

№ з/п	Первинний документ	Зміст	Сума, грн	Дебет	Кредит
1	Розрахунок бухгалтерії	С1. Нарахована зарплата 7500 грн. ЄСВ = 8000 ×22% = 1650	1650,00	93	651
2	Розрахунок бухгалтерії	С2. (особа з інвалідністю) нарахована зарплата 7500 грн. ЄСВ = 7500×8,41% = 630,75	630,75	93	651
3	Розрахунок бухгалтерії	С3. (максимальна база ЄСВ) — нарахована зарплата 122 000 грн. ЄСВ = 120000 грн ×22% = 26400 грн. Різниця між зарплатою та максимальною базою становить 2000 грн. (122000 – 120000) й ЄСВ не обкладається	26400,00	93	651
4	Розрахунок	С4. (неповний робочий час, 0,5 ст.,	1562,00	93	651

Продовження таб. 2.13

	бухгалтерії	штатний) — нарахована зарплата 5300 грн. ЄСВ = 5300×0,22 + 1800×0,22 = 1166 + 396 = 1562			
5	Розрахунок бухгалтерії	С5. (відпустка за власний рахунок 2 тижні) — нарахована зарплата 5200 грн. ЄСВ = 5200 ×0,22 + (7100–5200)×0,22 = 1144 + 418 = 1562	1562,00	93	651
6	Розрахунок бухгалтерії	С6. (сумісник, зовнішній) — нарахована зарплата 4000 грн. ЄСВ = 4000 грн ×0,22 = 880	880,00	93	651
7	Розрахунок бухгалтерії	С7. (звільнений з 20.01.2024) — нарахована зарплата 5000 грн. ЄСВ = 5000 грн ×0,22 = 1100 грн (мінімальна база не застосовується, так як у цьому місяці було звільнення);	1100,00	93	651
8	Розрахунок бухгалтерії	С8. (весь січень, з 01.01.2024 по 31.01.2024, у відпустці за власний рахунок) — нарахована зарплата 0 грн. ЄСВ = 0 грн;	0,00	93	651
9	Розрахунок бухгалтерії	С9. (весь січень відпустка за власний рахунок + премія) — нарахували річну премію 3000 грн, іншої зарплати не було. ЄСВ = 3000×0,22 + (7100 – 3000)×0,22 = 660 + 902 =1562,00	1562,00	93	651

Джерело: сформовано автором

2.4. Звітність щодо операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці

Завершальною процедурою з обробки бухгалтером інформації щодо обліку заробітної плати та її оподаткування виступає складання звітності, такої як фінансова, статистична, податкова тощо.

Існує чітко визначена методика, яка використовується для відображення зобов'язань з оплати праці в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності у П(С)БО 11 «Зобов’язання» та П(С)БО 26 «Виплати працівникам» [41] [42].

Підприємство, яке веде облік за міжнародними стандартами фінансової звітності, повинне дотримуватися вимог МСФЗ 19 «Виплати працівникам»,

щодо правил ведення бухгалтерського обліку виплат працівникам та розкриття інформації про них у фінансовій звітності підприємства[27].

Звітність щодо праці, її оплати та робочої сили відображає інформацію в:

1. Фінансова звітність:

- ф.№ 1 Баланс (Звіт про фінансовий стан). Зобов'язання, пов'язані з виплатами працівникам, зазначаються як частина поточних зобов'язань[43];

- ф.№ 2 Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід). Витрати на оплату праці включаються до складу загальних витрат, які впливають на чистий прибуток підприємства за звітний період. Розділ I "Фінансові результати" фіксує Витрати, включені до собівартості продукції., розділ III "Елементи операційних витрат" - витрати на оплату праці, не включені до собівартості продукції. до цієї групи належать витрати на оплату праці адміністративного персоналу, працівників відділу маркетингу, охоронців тощо[43];

Таблиця 2.14

Відображення даних у фінансовій звітності стану розрахунків по операціях з оплати праці

Показник відображення	**Бухгалтерський разунок**	Код рядка
Форма №1 «Баланс (Звіт про фінансові результати)»		
Поточна кредиторська заборгованість за:		
розрахунками з бюджетом (у частині ПДФО та ВЗ)	64	1620
розрахунками зі страхування (у частині розрахунку з ЄСВ)	65	1625
розрахунками з оплати праці	66	1630
ф.№ 2 Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)		
витрати з оплати праці	23, 91, 92, 93, 94	2050, 2130, 2150, 2180, 2505
відрахування на соціальні заходи	23, 91, 92, 93, 94	2130, 2150, 2180, 2510

Джерело: сформовано автором

2. Статистична звітність:

- Звіт із праці (ф. № 1-ПВ (місячна)) дає комплексне уявлення про фонд оплати праці підприємства та стан розрахунків з працівниками. Розділ 1 наводиться інформація про розмір фонду оплати праці, нарахування ПДФО на

фонд оплати праці, кількість штатних працівників та відпрацьовані ними години. Розділ 2 описує структуру заборгованості з оплати праці на підприємстві, розподіливши заборгованості за часом виникнення: поточна заборгованість - виникла протягом звітного місяця, заборгованість попередніх періодів - не погашена заборгованість за минулі місяці[44];

- Звіт із праці (ф. № 1-ПВ (квартальна)) відображає динаміку кадрових ресурсів, структуру фонду оплати праці та витрати на робочу силу на підприємстві[45];

- Звіт про умови праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці (ф. № 1-ПВ (умови праці)) (1 раз на 2 роки) інформує органи державної влади та органів місцевого самоврядування про стан умов праці на підприємстві. Включає дані про: кількість працівників, які працюють в шкідливих або небезпечних умовах праці, види шкідливих та небезпечних факторів, яким піддаються працівники;

- Звіт про витрати на утримання робочої сили № 1- РС (1 раз на 4 роки) дозволяє отримати інформацію про середньооблікову кількість працівників, оплачений робочий час та витрати роботодавця на утримання робочої сили за звітний період (фонд оплати праці, витрати на соціальні заходи, професійне навчання, на утримання житла для працівників, на культурно-побутове обслуговування)

- Звіт про заробітну плату за професіями окремих працівників (ф. № 7-ПВ) (1 раз на 4 роки) використовується для зазначення загальної заробітної плати за професіями окремих працівників, її розподіл, дані про пільги та компенсації, які надаються працівникам за їхніми професіями, дата прийому-звільнення працівників та інші відомості, пов'язані з оплатою праці за професіями;

3. Податкова звітність:

- Повідомлення про прийняття працівника на роботу;

- Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (ф. № 1 ДФ) подається

до органу Державної Податкової Служби за місцем податкової адреси не пізніше 40 днів після закінчення звітного періоду (календарний квартал). Розділ 1 форми 1ДФ до кожного працівника наводяться суми нарахованого та виплаченого доходу, та сума утриманого і перерахованого ПДФО у зв'язку з виплатою такого доходу, також додається інформація щодо виду соціальної податкової пільги та дати прийому-звільнення працівників. Розділ 2 форми 1ДФ підприємство відображає узагальнену інформацію зокрема щодо суми нарахованого й виплаченого доходу, нарахованого й перерахованого до бюджету військового збору;

4. Спеціальна звітність:

- Інформація про попит на робочу силу (вакансії) (форма №3-ПН) охоплює інформацію про найменування професії (посади) працівника, на яку є попит , кількість вакансій за кожною професією (посадою), розмір заробітної плати, яку роботодавець пропонує за вакансією, вид зайнятості (постійна, тимчасова, сезонна), режим роботи (повний/неповний робочий день, тиждень), вимоги до освіти, досвіду роботи, додаткових навичок працівника, Інформація про роботу у шкідливих та важких умовах праці;

- Звіт про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліком посад і професій відображає професійні назви робіт (керівники, професіонали, фахівці, технічні службовці, кваліфіковані робітники), чисельність працюючих всього, у тому числі військовозобов'язаних, кількість військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, у тому числі офіцерського складу, сержантського і старшинського складу, рядового складу, чисельність незаброньованих військовозобов'язаних, які не мають мобілізаційних розпоряджень, у розрізі вікових груп (до 35 років, від 35 до 40, від 40 до 45, від 45 до 60). Такий звіт підприємства складають щороку станом на 1 січня і подають до військкоматів для обліку військовозобов'язаних, які заброньовані за підприємством на період мобілізації та воєнний час.

ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 2

Облікова політика підприємства в частині обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці є важливим документом, який регламентує порядок ведення обліку, нарахування та виплати заробітної плати, утримань та відрахувань. Від правильності формування облікової політики залежить достовірність відображення операцій з оплати праці в обліку та звітності.

Документування операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці здійснюється на підставі первинних документів, які підтверджують факт виконання робіт, відпрацьований час, нарахування заробітної плати, утримань та відрахувань. Належне оформлення первинних документів є запорукою правильного ведення обліку та нарахування податків.

Відображення операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці на рахунках бухгалтерського обліку відбувається на рахунках 66 "Розрахунки за виплатами працівникам" та 65 "Розрахунки за страхуванням". Правильне застосування кореспонденції рахунків дозволяє достовірно відображати нарахування, виплату заробітної плати, утримання податків та єдиного соціального внеску.

Звітність щодо операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці включає в себе фінансову, статистичну, податкову та спеціальну звітність, складається та подається до відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування у встановлені терміни. Своєчасне та правильне складання звітності дозволяє контролюючим органам здійснювати нагляд за дотриманням трудового законодавства та правильністю нарахування і сплати податків.

Таким чином, облік та оподаткування розрахунків з оплати праці є комплексним процесом, який включає в себе формування облікової політики, документування операцій, відображення на рахунках бухгалтерського обліку та складання звітності. Від якості ведення обліку розрахунків з оплати праці залежить достовірність фінансової звітності підприємства та правильність нарахування і сплати податків.

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ТА МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В ПОЛЬЩІ

3.1. Організація бухгалтерського обліку операцій з оплати праці та її оподаткування в Польщі

Система бухгалтерського обліку на всіх підприємствах Польщі базується на єдиних принципах, визначених нормативно-правовими актами, та доповнюється внутрішніми документами, розробленими кожним підприємством. Це гарантує, що фінансова інформація, представлена в бухгалтерській звітності, буде не лише однаково оформлена, але й матиме єдине тлумачення та відповідати реальному фінансовому стану підприємства.

Чинні нормативні акти, що регулюють облік певних об'єктів, вже містять певні алгоритми вирішення деяких облікових завдань. Проте, кожне підприємство, з огляду на особливості своєї роботи, може обирати найбільш прийнятний для себе варіант, який забезпечить належний контроль за ефективним використанням даного ресурсу, що в свою чергу закладає основу сучасної загальноприйнятної облікової політки, яка відповідає нормам вітчизняним та міжнародним стандартам.

Для систематизації всіх питань, пов'язаних з господарською діяльністю, підприємства Польщі розробляють Наказ про облікову політику, яка є ключовим інструментом, що дозволяє:

1. Визначити єдину систему обліку, що уособлює принципи та правила ведення бухгалтерського обліку на всіх ділянках підприємства.

2. Забезпечити відповідність правовим нормам, тобто ґрунтуватись на вимогах польського законодавства та міжнародних стандартах бухгалтерського обліку.

3. Підвищити ефективність контролю за своїми фінансовими потоками та ресурсами.

4. Систематизувати підхід до обліку, який допомагає уникнути помилок у веденні бухгалтерського обліку, що мінімізує ризики фінансових втрат та штрафних санкцій.

5. Оптимізувати податкові платежі за рахунок правильного вибору методів обліку та нарахування податків.

Згідно з Законом Польщі «Про бухгалтерський облік» статті 3, облікова політика являє собою принципи (політику) бухгалтерського обліку як рішення, обрані та застосовані суб'єктом господарювання, дозволені Законом, у тому числі визначені в МСБО, що забезпечують необхідну якість фінансової звітності [48].

Також Міністерство фінансів Польщі створило вказівки щодо встановлення принципів (політики) бухгалтерського обліку та їх зміни містяться в Національному стандарті (політиці) бухгалтерського обліку № 7 «Зміни в принципах (політиці) бухгалтерського обліку, оціночних значеннях, виправленні помилок, події, що відбуваються після дати балансу - визнання та подання», що є додатком до постанови Комітету зі стандартів бухгалтерського обліку [49].

Наказ про облікову політику набуває чинності лише після затвердження керівником підприємства, також ознайомлення працівників з основними його положеннями є частиною процедури впровадження[49].

Згідно Закону Польщі «Про бухгалтерський облік» в статті 10 прописується, що в загальній документації про принципи (політику) бухгалтерського обліку має бути встановлено:

1) визначення фінансового року та звітних періодів, що входять до нього,

2) методи оцінки активів і зобов'язань та визначення фінансового результату,

3) спосіб ведення бухгалтерського обліку, що включає щонайменше:

а) план рахунків компанії, що визначає перелік рахунків головної книги, прийняті принципи класифікації подій, принципи ведення допоміжних рахунків та їх зв'язки з рахунками головної книги,

б) перелік книг бухгалтерського обліку, а у разі ведення бухгалтерських книг з використанням комп'ютера – перелік наборів даних, що складають бухгалтерські книги на носіях ІТ-інформації, із зазначенням їх структури, взаємозв'язків і функцій в організації всіх бухгалтерських книг і в процесах обробки даних,

в) опис системи обробки даних, а у разі ведення бухгалтерського обліку з використанням комп'ютера – опис ІТ-системи, що містить перелік програм, процедур або функцій залежно від структури програмного забезпечення разом із опис алгоритмів і параметрів, а також програмних принципів захисту даних, зокрема методів забезпечення доступу до даних і системи обробки даних, а також визначення версії програмного забезпечення та дати початку його використання,

4) система захисту даних та їх файлів, у тому числі бухгалтерських документів, бухгалтерських книг та інших документів, що є підставою для внесення в них записів[49].

Згідно з чинним законодавством Польщі, нарахування заробітної плати та її оподаткування є обов'язком роботодавця та включає в себе:

1. Визначення окладу для певної посади або виду роботи.

2. Розрахунок податків передбачені законодавством, які віднімаються з окладу працівника, такі як податок на доходи фізичних осіб (PIT), внески до соціального страхування та інші.

3. Виплата чистої заробітної плати, яка залишилася після вирахування всіх податків. В Польщі існує два позначення заробітної плати: заробітна плата брутто – фіксується під час підписання трудового договору між роботодавцем та найманим працівником, також включає всі податки та додаткові обов'язкові платежі; заробітна плата нетто – отримується працівником «на руки» з урахуванням віднімання всіх податків та зборів[51].

4. Здача звітності про нараховану та виплачену заробітну плату, а також про сплачені податки та внески до служб та фондів страхування.

Відповідно до законодавства Польщі, при укладенні трудового договору з працівником, роботодавець зобов'язаний здійснювати відрахування на пенсійне, рентне та медичне страхування, а також у фонд зайнятості. Крім того, роботодавець разом із працівником повинні сплачувати внески на страхування від нещасних випадків на виробництві.

Встановлено, що внески, які повинні бути утримані з заробітної плати, має сплачувати працівник. Роботодавець зобов’язаний самостійно розраховувати ці внески та здійснювати їх оплату до Закладу соціального страхування (Zakład Ubezpieczeń Społecznych) і спеціальна форма для перегляду сплати роботодавцем цих відрахувань. При розрахунку оподаткування при укладенні трудового договору вихідною точкою є зарплата брутто, тобто з цієї суми необхідно відраховувати внески.

Працівник зобов’язаний сплачувати кожен місяць зі своєї заробітної плати, наступні утримання:

1) до пенсійного фонду – в розмірі 9,76%;

2) рентне страхування, яке здійснюється на випадок того, якщо буде необхідна в подальшому пенсія по інвалідності, – у розмірі 1,5%;

3) оплата медичної страховки становить 9%;

4) ставка прибуткового податку відрізняється від декількох факторів:

а) якщо заробітна плата працівника за рік не перевищує 85528 злотих, сплачують – 18%, при більшому доході оподатковують – 32%;

б) в Польщі існує лінійний метод оподаткування доходів, ставка завжди стала – 19% незалежно від суми отриманого доходу, але найчастіше його використовують приватні підприємці;

в) особи, які з 1 січня 2024 р. отримують менше 3180 злотих (75 % від мінімальної заробітної плати), а з 1 липня 2024 р. 3225 злотих, звільняються від сплати податку, але повинні здати податкову декларацію[52].

Законодавством Польщі передбачено зменшення податкового зобов'язання працівникам перед державою, особам до 26 років життя, за умови якщо їх річний дохід не перевищує 85528 злотих, тобто 7127 злотих на місяць, вони звільняють від податку на доходи фізичних осіб. Якщо доходи перевищили зазначену суму то вони повинні сплатити тільки різницю цього податку, тобто від загальної суми зароблені за рік відняти граничну суму 85528 злотих та оподаткувати її [53].

Також існує пільга на неповнолітню дитину (Ulga na dziecko) при оформленні декларації PIT у Польщі можуть скористатись особи, які:

1) виконували батьківські обов'язки (рідні та усиновлені діти),

2) виконували обов'язки опікуна, за умови, що дитина проживала разом з ними.

3) здійснювали догляд, як прийомна сім'я на підставі рішення суду або договору, укладеного з органами місцевої влади[54].

В Польщі доступні можливі випадки утримання податкової пільги на повнолітніх дітей, якщо йдеться про дітей:

1) які відповідно до окремих нормативних актів отримували надбавку (доплату) на догляд або соціальну пенсію,

2) віком до 25 років, які навчалися в школах або у вищих навчальних закладах, що функціонують в Республіці Польща чи в іншій країні, якщо ці діти не отримували:

а) доходу (за винятком пенсії у зв'язку з втратою годувальника), що підлягає оподаткуванню згідно з правилами, визначеними в ст. 27 (відповідно до податкової шкали) або ст. 30b (грошовий капітал) Закону «Про податок від доходів фізичних осіб» (PIT),

б) або дохід, зазначений у підпункті 148 пункту 1 статті 21 (пільга для молоді) та 152 (пільга на повернення) Закону «Про податок від доходів фізичних осіб» (PIT). У загальній сумі, що перевищує дванадцятикратний розмір соціальної пенсії, який встановлено станом на грудень звітного року[54].

Насамперед слід врахувати, що особи, які виховують лише одну неповнолітню дитину в Польщі, мають право на отримання податкової пільги лише за певної умови.

Особи, які виховували одну неповнолітню дитину, в 2024 році мають отримати податкову пільгу, якщо у 2023 році їх дохід не перевищив суму в розмірі:

1) 112000 злотих, якщо особа перебуває у шлюбі протягом податкового року (сумарні доходи чоловіка та дружини), або 56000 злотих у випадку, якщо не перебуває у шлюбі

2) 112000 злотих, якщо особа є самотнім батьком або матір'ю[54].

Ці обмеження не стосуються осіб, які виховують або опікуються однією дитиною, якій призначено одну з трьох ступенів інвалідності, або пенсію у зв'язку з повною або частковою непрацездатністю, допомоги на навчання або соціальної пенсії[54].

У 2024 році податкова пільга на дитину в Польщі за 2023 рік надається в розмірі:

1) для першої та другої дитини – по 92,67 злотих на місяць (по 1 112,04 злотих на рік)

2) на третю дитину – 166,67 злотих на місяць (2 000,04 злотих на рік),

3) на четверту та кожну наступну дитину – 225,67 злотих (2 700,00 злотих на рік) [54].

Роботодавець також має додаткові витрати на оплату праці та за кожну одиницю штату має сплатити :

1) страхування в пенсійний фонд (9,76%);

2) страховку від виникнення нещасних випадків (1,8%);

3) страховку до Фонду зайнятості (2,45%);

4) внесок до Фонду, що гарантує винагороди співробітникам (0,1%)[55].

Облікова політика в розрізі оплати праці та її оподаткування може відображати наступні основні питання:

1. Визначати можливі системи та форми оплати праці, які використовуються на підприємстві, включаючи базову зарплату, премії, додаткові виплати, до того ж встановлювати норми виробітку для кожного функціонального блоку тощо.

2. Встановити: визначення видів витрат на оплату праці (оклади, премії, надбавки, лікарняні, відпускні, відрядні); методи розподілу витрат на оплату праці за видами діяльності, категоріями працівників, елементами витрат); загальну методологію нарахування та виплати заробітної плати працівникам, включаючи розрахунок податків та внесків.

3. Визначення податків та зборів, що сплачуються з заробітної плати працівників, порядку їх нарахування та сплати. Ведення обліку податкових зобов'язань та подання звітів до податкових органів згідно термінів встановлених законодавством.

4. Визначення вимог щодо складання звітності та документації з оплати праці, її форм та періодичності, включаючи декларації, звіти про заробітну плату, відрахування податків. Дотримуватись порядку ведення та зберігання документації, пов'язаної з оплатою праці. Забезпечити достовірності та повноти інформації, що міститься у звітах відображаючи інформацію відповідно до нормативно-правових актів.

5. Встановлення системи внутрішнього контролю за правильністю нарахування та виплати заробітної плати, а також за дотриманням податкового законодавства. Визначення відповідальних осіб за контроль у сфері оплати праці та її оподаткування. Визначення відповідальності за порушення в обліку та оподаткуванні заробітної плати. Порядок дій у разі виявлення порушень та накладення штрафних санкцій.

6. Затвердити використання програмних продуктів для автоматизації розрахунку заробітної плати та її обліку.

Крім цього, підприємство має нести відповідальність за порядок зберігання та захист персональних даних працівників, забезпечити конфіденційність та безпеку їх даних відповідно до законодавства.

Ринок бухгалтерського програмного забезпечення Польщі відрізняється високим рівнем конкуренції та налічує понад 30 різноманітних продуктів. Серед них чотири системи здобули найбільшу популярність серед обліковців: Rewizor GT; Comarch ERP Optima Księgowość; Symfonia Finanse i Księgowość; 360o Księgowość [56]. Кожна з них допомагає налагодити облік по всьому підприємству, а також в межах заробітної плати, що в свою чергу полегшує навантаження бухгалтерам та зменшує ймовірність помилок.

Rewizor GT – професійна фінансово-бухгалтерська система для малих і середніх підприємств. Програма заснована на Законі про бухгалтерський облік і адаптована до вимог Європейського Союзу. Має повний набір функцій, необхідних для ефективного ведення від адміністрування планів рахунків, через призначення та облік, управління розрахунками, до роботи з основними засобами та ведення розрахунків з працівниками.

Comarch ERP Optima Księgowość – забезпечує автоматизацію та інтеграцію основних бізнес-процесів підприємства. Підтримує зберігання всієї контактної інформації про клієнта, формує історію замовлень та дає можливість контролювати їх реалізацію та відвантаження, перевіряє дебіторську заборгованість. Програма дозволяє вести облік товарно-матеріальних цінностей на складах, управляти їх рухом та запасами. За допомогою технічного забезпечення доступно відстежувати свої проекти, призначати завдання та контролюйте їх виконання.

Symfonia Finanse i Księgowość – програма дозволяє налаштувати її функціонал відповідно до специфіки та вимог конкретного бізнесу. Пропонує гнучкі цінові плани та доступні варіанти ліцензування. Забезпечує автоматизацію основних бухгалтерських та фінансових операцій, вести бухгалтерський та податковий облік, управляти грошовими потоками, формувати звітність. Програма регулярно оновлюється відповідно до змін у польському законодавстві.

360o Księgowość – продукт ведення обліку для фізичних осіб підприємстві. Основні переваги: дозволяє інтегруватися з іншими

інструментами, які використовують в роботі, наприклад, з інтернет-магазином або системою онлайн-платежів. Гарантує високий рівень безпеки, часті оновленням програмного забезпечення та швидке реагування на будь-яку незвичну активність. Надає безкоштовний доступ до сервісу протягом 6 місяців.

3.2. Документування операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці

У Польщі, як і в багатьох інших країнах, існує обов'язок реєструвати документи, що підтверджують оплату праці працівників. Ця реєстрація гарантує прозорість у трудових відносинах та захищає права як працівників, так і роботодавців. Всі документи, пов'язані з оплатою праці, необхідно зберігати протягом 5 років з дати їх складання. За ведення реєстрації та збереження документів з оплати праці має бути затверджена особа, яка буде нести відповідальність перед перевіркою державних органів.

В Польщі порядок ведення та зберігання первинної документації регулюється низкою законів та нормативно-правових актів, серед яких:

1. Кодекс праці (Kodeks pracy) основний закон, що регулює трудові відносини, включаючи правила складання трудових договорів, ведення платіжних відомостей, нарахування заробітної плати та її облік.

Основні положення: вимоги до оформлення трудових договорів; порядок нарахування та виплати заробітної плати; обов'язок ведення облікових документів, таких як розрахункові листки.

2. Закон «Про податок на доходи фізичних осіб» (Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych) регулює порядок оподаткування доходів фізичних осіб, зокрема заробітної плати.

Основні положення: вимоги до складання податкової звітності; правила утримання та сплати авансових платежів з податку на доходи фізичних осіб.

3. Закон «Про соціальне страхування» (Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych) встановлює правила нарахування та сплати внесків на соціальне страхування.

Основні положення: порядок ведення обліку внесків на соціальне страхування; обов'язок подання звітності до соціальних фондів (наприклад, Zakład Ubezpieczeń Społecznych).

4. Закон «Про фіксований податок» (Ustawa o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne) регулює оподаткування доходів певних категорій фізичних осіб, що можуть обрати спрощені форми оподаткування, такі як річний податок від доходів.

Основні положення: порядок ведення обліку та звітності для осіб, що обрали спрощену систему оподаткування.

5. Закон «Про бухгалтерський облік» (Ustawa o rachunkowości) встановлює загальні принципи бухгалтерського обліку для всіх суб'єктів господарювання, включаючи правила оформлення та зберігання первинних документів.

Основні положення: вимоги до ведення бухгалтерських книг; правила зберігання первинної документації, пов'язаної з обліком заробітної плати.

6. Закон «Про інспекцію праці» (Ustawa o Państwowej Inspekcji Pracy) визначає повноваження Державної інспекції праці у сфері контролю за дотриманням трудового законодавства.

Основні положення: обов'язок ведення документації, що підтверджує дотримання трудових прав; вимоги до документального оформлення робочого часу, відпусток, оплат за понаднормові години.

7. Закон «Про електронний документообіг» (Ustawa o elektronicznym obiegu dokumentów) регулює використання електронних документів у бухгалтерському та податковому обліку.

Основні положення: правила оформлення та зберігання електронних первинних документів; вимоги до електронного підпису та аутентифікації документів.

8. Закон «Про персональні дані» (Ustawa o ochronie danych osobowych) регулює захист персональних даних, включаючи дані працівників, що обробляються в процесі ведення обліку заробітної плати.

Основні положення: вимоги до захисту та обробки персональних даних працівників; правила доступу до персональних даних та їх зберігання.

Головний документ, який офіційно фіксує початок трудових відносин між роботодавцем та працівником є трудовий договір (Umowa o pracę). Він чітко окреслює ключову інформацію, що визначає умови праці, права та обов'язки обох сторін. До основних пунктів належать:

1. Визначення дня, з якого працівник розпочинає виконувати свої трудові обов'язки.

2. Вказує місцезнаходження робочого місця працівника.

3. Описує посаду, яку обіймає працівник, та її основні обов'язки.

4. Визначає фіксовану суму заробітної плати, яку працівник отримуватиме за свою роботу, також порядок отримання премій або додаткової фінансової допомоги.

5. Встановлює кількість годин, протягом яких працівник зобов'язаний виконувати свої трудові обов'язки за весь робочий тиждень.

6. Визначає види відпусток, на які має право працівник, та їх тривалість.

7. Описує умови та порядок припинення трудових відносин.

Табель обліку робочого часу (Lista obecności) фіксує відпрацьований час працівниками, що є основою для нарахування заробітної плати. Документ включає інформацію про час, який працівники провели на робочому місці, включаючи години, відпрацьовані за звичайний робочий день, наднормові години, відпустки, лікарняні та інші види відсутності. На підставі цього табелю обліку робочого часу роботодавець може нарахувати заробітну плату працівникам відповідно до фактично відпрацьованого часу.

Платіжна відомість (Lista płac) первинний документ, який використовується підприємствами у Польщі для документального оформлення операцій з виплати заробітної плати працівникам та може бути оформлена як у паперовому, так і в електронному вигляді.

Платіжна відомість повинна містити наступні пункти:

1) назва роботодавця;

2) період, на який воно поширюється;

3) дата виплати заробітної плати - відповідно до цієї дати сплачуються внески Zakład Ubezpieczeń Społecznych та податок;

4) платіжний номер та прізвище, ім’я по батькові працівника;

5) підписи осіб, які складали платіжну відомість;

6) всі компоненти винагороди - розрахунок внесків і податків та всіх інших відрахувань [57].

Додаткового для затвердження деталей нарахованої заробітної плати , утримання та виплати підприємства можуть реєструвати розрахунковий листок (Pasek wynagrodzeń).

Для заповнення розрахункового листка (Pasek wynagrodzeń) у Польщі необхідно включити наступну інформацію:

1. Нараховану заробітну плату працівника, включаючи основну зарплату, премії та інші виплати.

2. Утримання податків та обов'язкових платежів із заробітної плати, таких як податок на доходи фізичних осіб (PIT) та внески на соціальне страхування (Zakład Ubezpieczeń Społecznych).

3. Додаткові виплати, наприклад, лікарняні, відпускні, компенсації тощо.

4. Загальну суму до виплати працівнику з урахуванням всіх нарахувань та утримань.

5. Період, за який нараховується заробітна плата.

Розрахунковий листок повинен надаватися працівнику під час кожної виплати заробітної плати без додаткових заяв. Він може бути оформлений як письмовий документ або у вигляді електронного повідомлення.

Додатковий документ, який регулює облік заробітної плати є документи на відпустку (Wniosek urlopowy). Заява про відпустку (Wniosek o urlop) основний документ, в якому працівник вказує вид відпустки, який він хоче взяти, а також дату початку та закінчення.

Для кожного типу потрібно зазначати інформацію про те, як розраховується право на неї, виходячи з графіка роботи працівника та будь-яких конкретних норм чи угод, що діють. Включити дані про те, як буде компенсуватися відпустка - оплачувана вона чи ні, або якщо є будь-які конкретні домовленості про оплату для запитуваного типу відпустки.

На цій заяві роботодавець має поставити свій підпис та дату, щоб підтвердити своє схвалення. Залежно від виду відпустки можуть знадобитися й інші документи, наприклад, лікарська довідка для оформлення лікарняного, довідка про народження дитини для оформлення декретної відпустки тощо. Документи на відпустку зазвичай подаються заздалегідь, за певний час до початку відпустки (зазвичай за 2 тижні).

Документи на відрядження (Delegacja służbowa) - це офіційні документи, які підтверджують витрати, понесені працівником під час відрядження, та їх відшкодування роботодавцем. До складу цих документів включають: Наказ про відрядження (Zarządzenie o delegacji), Звіт про відрядження (Rozliczenie kosztów delegacji).

Наказ про відрядження (Zarządzenie o delegacji) видається роботодавцем і містить інформацію про мету відрядження, дату початку та закінчення, місце відрядження, а також про те, хто саме їде у відрядження.

Звіт про відрядження (Rozliczenie kosztów delegacji) заповнюється працівником після повернення з відрядження і містить інформацію про всі витрати, які він поніс (наприклад, транспорт, проживання, харчування, телефонні розмови тощо). Квитанції та інші підтверджуючі документи працівник має надати роботодавцю для підтвердження витрат для їх відшкодування та нарахування заробітної плати, на яку заслуговує працівник під час виконання службових робіт.

3.3. Відображення операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці на рахунках бухгалтерського обліку

Законодавство Польщі затверджує обов'язковість відображення операцій господарського життя підприємства, в тому числі реєстрацію нарахування, виплату та оподаткування заробітної плати на рахунках бухгалтерського обліку.

Закон «Про бухгалтерський облік» (Ustawa o rachunkowości) основний нормативний акт, що регулює бухгалтерський облік у Польщі. Встановлює загальні принципи ведення бухгалтерського обліку, в тому числі використання плану рахунків. Закон встановлює обов'язок для всіх підприємств вести бухгалтерський облік з використанням єдиного плану рахунків, також передбачає розроблення суб'єктами господарювання індивідуальні плани рахунків відповідно до специфіки їх діяльності, в розрізі додаткових субрахунків або аналітики.

Розпорядження Міністра фінансів про план рахунків бухгалтерського обліку (Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie planu kont бухгалтерskich) затверджує офіційний план рахунків бухгалтерського обліку, який використовується в Польщі. План рахунків містить перелік всіх рахунків, їх описи, коди та правила використання[48].

Для узагальнення інформації про витрати на виплату працівникам в Польщі використовують рахунок 404 - «Заробітна плата». За допомогою нього ведеться облік витрат основної діяльності за розрахунками з оплати праці з працівниками та іншими фізичними особами, які працюють на підставі трудового договору, договору доручення, договору підряду, договору про виконання певної роботи, договору, договору доручення, договору про виконання певної роботи, агентського договору та інших договорів, передбачених окремими нормативно-правовими актами[48].

У кредиті рахунку відображається сума нарахованої валової заробітної плати працівникам та іншим фізичним особам. На стороні кредитовій

відображаються коригування раніше відображених витрат на основну діяльність за рахунок заробітної плати, а на дату балансу вони переносяться на рахунок 860[48].

На рахунку 405 «Забезпечення та інші виплати» ведеться облік витрат основної діяльності за різними виплатами на користь працівників та фізичних осіб, які працюють на підставі трудового договору, договору підряду та інших договорів, які не класифікуються як заробітна плата[48].

За рахунком 405 на дебетовій частині ведеться облік витрат на соціальне страхування та забезпечення на користь працівників та фізичних осіб. За кредитом рахунку відображається зменшення витрат на соціальне страхування та забезпечення на користь працівників та фізичних осіб, а на дату балансу вони переносяться на рахунок 860[48].

Рахунок 860 - «Фінансовий результат» використовується для визначення фінансового результату діяльності підприємства. В кінці фінансового року за кредитом рахунку 860 відображається сума: 1) понесених витрат у кореспонденції з рахунками: 400, 401, 402, 403, 404, 405 і 409[48].

На рахунку 231 «Розрахунки за заробітною платою» ведеться облік розрахунків з працівниками та іншими фізичними особами за грошовими виплатами та натуральними виплатами, які відповідно до окремих нормативно-правових актів класифікуються як оплата праці, зокрема заборгованість за роботу, виконану за трудовим договором, договором доручення, договором підряду, агентським договором та іншими договорами відповідно до окремих нормативно-правових актів[48]..

На дебетовій стороні рахунку 231, зокрема, ведеться облік:

1) виплати або перерахування заробітної плати готівкою;

2) виплати авансів у рахунок оплати праці;

3) вартість виданих натуральних виплат, що включаються до складу заробітної плати;

4) утримання із заробітної плати, нараховані працівнику.

За кредитом рахунку 231 ведеться облік зобов'язань підприємства за розрахунками з оплати праці[48].

Рахунок 229 - «Інші розрахунки за публічно-правовими зобов'язаннями» забезпечує ведення обліку інших, крім розрахунків з бюджетом, розрахунків за публічно-правовими зобов'язаннями, зокрема за розрахунками із соціального та медичного страхування[48].

За кредитом рахунку 229 відображається дебіторська заборгованість, погашення та зменшення зобов'язань, за дебетом - зобов'язання, погашення та зменшення дебіторської заборгованості за публічно-правовими розрахунками[48]. Детальний облік за рахунком 229 має забезпечувати можливість визначення сальдо дебіторської та кредиторської заборгованості за найменуваннями розрахунків та за суб'єктами, з якими здійснюються розрахунки.

Рахунок 130 - «Поточний рахунок підрозділу» або рахунок 101 - «Грошові кошти» відображається облік зі сплати заробітної плати працівникам або перерахування податків і зборів у відповідні фонди, тобто зменшення зобов’язання підприємства (кредиторської заборгованості) [48].

Приклад 1. Розрахунок виплаченої заробітної плати та сплачених податків працівником та роботодавцем.

Винагорода працівника, який працював на будівництві за лютий 2024 року становила 6845 злотих брутто. Заробітна плата була виплачена шляхом переказу на банківський рахунок працівника.

Розрахуйте суму винагороди, яку потрібно виплатити працівникові, а також суму податків, які повинен сплатити працівник і роботодавець.

Таблиця 3.1

Розрахунок заробітної плати

№ з/п	Зміст	Сума, злоті
1	Заробітна плата брутто (до вирахування податків)	6845,00
2	База нарахування внесків на соціальне страхування	6845,00
3	Внески на соціальне страхування, що фінансуються працівником	938,45

Продовження таб. 3.1

	(6845,00 × 9,76% + 6845,00 × 1,5% + 6845,00× 2,45%)	
4	База для нарахування внеску на медичне страхування (6845,00 – 938,45)	5906,55
5	Внесок на медичне страхування, що підлягає стягненню (5906,55 × 9%)	531,59
6	Витрати на отримання доходу	250,00
7	База для розрахунку авансового платежу з податку (6845,00 – 938,45-250,00)	5701,55
8	Авансовий внесок податку на доходи (5701,55*18%)	1026,28
9	Сума виплати (6845,00-938,45-531,59)	5374,96
10	Внески на соціальне страхування, що стягуються з роботодавця, в т.ч: (а) пенсійні внески: 16,26% × 6845,00 = 1112,00 б) внески на нещасний випадок: 1,80% × 6845,00 = 123,21 с) Фонд гарантованих виплат працівникам (FGŚP) та Фонд оплати праці (FP): 2,55% × 6845,00 = 174,55	1409,76

Джерело: сформовано автором

Величина заробітної плати та внесків на соціальне страхування, що фінансуються роботодавцем, відноситься на операційні витрати підприємства. В організації, яка веде рахунок повних витрат, заробітна плата може бути відображена на основі платіжної відомості з відповідним записом.

Таблиця 3.2

Журнал реєстрації господарських операцій

№з/п	Первинний документ	Зміст	Сума, грн	Дебет	Кредит
1	Розрахунковий листок	Нараховано заробітну плату брутто	6845,00	40-4	23-0
2	Розрахунковий листок	Внески на соціальне страхування, що фінансуються працівником	938,45	23-0	22-9
3	Розрахунковий листок	Внесок на медичне страхування	531,59	23-0	22-9
4	Розрахунковий листок	Авансовий платіж прибуткового податку	1026,28	23-0	22-9
5	Розрахунковий листок	Соціальні внески, що фінансуються роботодавцем	1409,76	40-5	22-9
6	Платіжна відомість	Виплата заробітної плати нетто	5374,96	23-0	13-0
7	Платіжна відомість	Сплата внесків	2879,80	22-9	13-0
8	Платіжна відомість	Сплата авансового внеску з податку на прибуток до податкової	1026,28	22-9	13-0

3.4. Звітність щодо операцій з обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці

Формування, зміст, терміни та інші основні складові, які забезпечують точне відображення показників у фінансовій звітності підприємства викладені в Законі «Про бухгалтерський облік», який в стою чергу прописує обов'язковість застосування міжнародних стандартів фінансової звітності.

Польські підприємства використовують ряд загальноприйнятих форм фінансової звітності, які слід подавати після завершення звітного року, або такі, які потребують регулярного заповнення та доповнення.

Величина заробітної плати, визнана в даному році на рахунку 40 «Витрати за видами» (за аналітичною статтею «Заробітна плата»), відображається у звіті про прибутки та збитки (баланс) за статтею:

1. B «Оплата праці B». - застосовується, якщо суб'єкт господарювання складає звіт про прибутки та збитки на порівняльній основі відповідно до зразка, наведеного в додатку 1 до Закону «Про бухгалтерський облік»;

2. Б.III «Заробітна плата, соціальне забезпечення та інші виплати» - коли суб'єкт господарювання складає звіт про прибутки та збитки відповідно до зразка, наведеного в Додатку 4 до Закону про бухгалтерський облік;

3. Б.IV «Заробітна плата» - коли суб'єкт господарювання використовує формулу порівняльного звіту про прибутки та збитки, що міститься в Додатку 5 до Закону про бухгалтерський облік[58].

У свою чергу, вартість внесків на соціальне страхування в частині, що фінансується роботодавцем, та внесків до Фонд гарантованих виплат працівникам (FGŚP) та Фонд оплати праці (FP), визнаних на рахунку 40 «Витрати за видами» (за аналітичною статтею «Соціальне страхування та інші виплати»), відображається у звіті про прибутки та збитки, відповідно, за статтею:

1. B.VI «Соціальне страхування та інші виплати - включаючи пенсії» - згідно з Додатком 1 до Закону про бухгалтерський облік,

2. B.III «Заробітна плата, соціальне страхування та інші виплати» - згідно з Додатком 4,

3. B.V «Соціальне страхування та інші виплати, включаючи пенсії» - відповідно до Додатку 5[58].

Важливо зазначити, що коли суб'єкт господарювання складає порівняльний звіт про прибутки та збитки за формулою, що міститься в додатках 1 і 5 до Закону «Про бухгалтерський облік», він зобов'язаний деталізувати суму пенсійних виплат у статтях, призначених для представлення вартості соціального страхування. Сюди входять пенсійні внески в частині, що фінансується підприємством.

Декларація про доходи фізичних осіб PIT-11, визначаються як документ з таблицею, яка відображає дані про отримані доходи і сплачені податки за рік, які мають бути відраховані з її заробітної плати. Якщо особа має місце праці у декількох роботодавців, то вона повинна отримати інформацію про PIT-11 від всіх працедавців.

До кінця лютого наступного року після звітного роботодавець зобов’язаний направити вам форму PIT-11, після її отримання працівник повинен подати до податкової декларації PIT-37.

PIT-37- це щорічна податкова декларація, яку в Польщі зобов'язані заповнювати всі резиденти на підставі PIT-11. У ній декларанти звітують про доходи, отримані протягом попереднього року, її можна заповнювати як індивідуально, так і з додаванням сукупного доходу чоловіка або жінки. Подання декларації PIT-37 потрібно здійснити до 30 квітня наступного року. Цей термін надається і для сплати відповідного податку.

PIT-4R - це щоквартальна декларація, яку подають платники податків (зазвичай роботодавці) в Польщі. Вона містить сумарну інформацію про утримані податки з доходів працівників за звітний період та суми податків, перераховані до податкового органу. Термін подання декларації до кінця січня наступного року.

Звітування за соціальне страхування перед Закладом соціального страхування (ZUS - Zakład Ubezpieczeń Społecznych) відбувається за допомогою

Deklaracja ZUS RCA – це щомісячна декларація до соціального страхування (ZUS), яка відображає всі внески на соціальне і медичне страхування, які утримуються із заробітної плати працівників та сплачуються роботодавцем. Термін подання до 15 числа місяця, наступного за звітним.

Deklaracja ZUS DRA – це щомісячна декларація до ZUS, яка включає сумарні дані по всіх працівниках, включаючи всі соціальні внески, як з боку працівників, так і з боку роботодавця. Термін подання до 15 числа місяця, наступного за звітним.

3.5. Спільні на відмінні риси обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці в Україні та Польщі

Україна та Польща, будучи сусідніми країнами, мають тісні економічні та соціокультурні відносини. Останнім часом Польща стала популярним напрямком трудової міграції для українців. Між двома країнами спостерігаються значні відмінності як у рівнях заробітних плат, так і в підходах до їх оподаткування.

Різниця в оплаті праці та податковому навантаженні на доходи фізичних осіб в Україні та Польщі є одним з ключових факторів, що впливають на трудову міграцію. Українські працівники часто шукають можливості працевлаштування в Польщі, де рівень заробітних плат, як правило, вищий, а податки нижчі.

Як було зазначено в (таб. 1.5) , мінімальна заробітна плата на 2024 р. в Україні значно відрізняється від Польщі, та становить станом на 1 січня 2024 р. 7100,00 грн та 4242,00 злотих, що в перерахунку згідно середнім курсом

валюти злоті до гривні (9,7 грн), становить 41147,40 грн.. Така різниця в 34047,40 грн. значно приваблює більшість населення України переїхати до сусідньої країни для кращого заробітку.

В Україні оподаткування заробітної плати відбувається за допомогою двох основних податків, це ПДФО – 18% та ВЗ – 1,5%. На відмінну від Польщі ці ставки є сталими і змінюються від суми заробітної плати. Згідно Податковому кодексу України громадяни мають змогу використати податкову соціальну пільгу з ПДФО, але можливість її застосування є досить обмежений через граничний поріг застосування (нижчий за мінімальну заробітну плату), який мають невелика частина людей. В Україні існує можливість використати право на податкову знижку, зменшивши свій оподаткований дохід, на певні види витрат. До таких витрат можна віднести витрати на освіту, благодійні внески, страхові внески за договорами довгострокового страхування життя або недержавного пенсійного забезпечення, витрати на оплату допоміжних репродуктивних технологій або усиновлення дитини, витрати на переобладнання авто, видатки на будівництво або придбання доступного житла, витрати на оренду житла для внутрішніх переселенців.

Крім того, що працівник має сплатити належні податки до бюджету, то і роботодавець має додаткові доходи за кожного штатного працівника та сплачує ЄСВ – 22%.

Заробітна плата також оподатковується ПДФО, в Польщі він має назву PIT, який займає найвагомішу частку вирахувань із заробітної плати, та як і в Україні. Ставка оподаткування залежить від рівня доходів працівників і становить 18% при отриманні річного доходу не більше 85528,00 злотих, якщо дохід вищий то заробітна плата буде оподатковуватись 32%. При звітуванні в Польщі існує особливість подання спільної податкової звітності для подружжя про доходи та сплачувати податки разом. Застосовується подвійний граничний ліміт для чоловіка та дружини разом, найбільш це вигідно для родин в яких один член сім'ї безробітній або має нижчий дохід, за іншого. З 2019 р. законодавство Польщі запровадило податкову пільгу для громадян до 26 р.

життя. Додаткові вже давно існуючі пільги можуть застосовувати працюючі пенсіонери та багатодітні родини (більше 4х дітей), вони повністю звільненні від сплати податків, якщо їх дохід за рік є меншим за 85 528 злотих.

Окрім ПДФО (PIT) з заробітної плати в Польщі ще сплачується ряд соціальних платежів, що надходять на рахунки Управління соціального забезпечення (ZUS). До таких платежів відносять:

1) пенсійний внесок (ubezpieczenie emerytalne) − становить 9,76%;

2) внесок на соціальне страхування у разі втрати працездатності (ubezpieczenie rentowe) – 1,5%

3) внесок на оплату лікарняного листа (ubezpieczenie chorobowe) – 2,45%;

4) медичне страхування (ubezpieczenie zdrowotne) – 9%.

Загальна сума соціальних внесків становить 22,71%, не враховуючи податок ПДФО (PIT)

Процедура сплати соціальних внесків залежить від типу трудового договору, за яким працює найманий працівник. У разі укладення договору «умова о праці» (umowa o pracę), необхідно сплачувати всі внески. У випадку договору «умова злецення» (umowa zlecenie) можлива вибіркова сплата соціальних внесків, де працівник самостійно обирає, які внески сплачувати, але потрібно враховувати той факт, що при відмові сплати внеску працівник втрачає отримати в майбутньому соціальної гарантії (наприклад, відмова від сплати внесків на медичне страхування, призведе до втрати права на оплачуване лікарняне) Договір «умова о ділі» (umowa o dzieło) не передбачає сплату соціальних внесків і, відповідно, не надає соціальних можливостей.

Таблиця 3.3

Розрахунок заробітної плати в Україні

Податки та збори	**Ставка**	**Сума, грн.**
Заробітна плата за місяць до оподаткування		**15000,00**
Нарахування на заробітну плату		
Податки/збори, що платить роботодавець	**22%**	**3300,00**
Єдиний соціальний внесок	22%	3300,00
Вирахування із заробітної плати		
Податки/збори, що платить працівник	**19,50%**	**2925,00**
Податок на доходи фізичних осіб	18%	225,00

Продовження таб. 3.3

Військовий збір	1,5%	2700,00
Заробітна плата за місяць після оподаткування	**80,5%**	**12075,00**
Загальні витрати роботодавця на оплату праці	**122%**	**18300,00**

Джерело: сформовано автором

Нижче наведено розрахунок заробітної плати в Польщі. Основні відмінності:

1) нарахування на зарплату Польщі і України співставні, різниця складає 1,4% (в Україні більше;

2) відрахувань з заробітної плати в Україні менше на 9%.

Таблиця 3.4

Розрахунок заробітної плати в Польщі

Податки та збори	**Ставка**	**Сума, злоті.**
Заробітна плата за місяць до оподаткування		**15000,00**
Нарахування на заробітну плату		
Податки/збори, що платить роботодавець	**20,61%**	**3091,50**
Пенсійний внесок	9,76%	1464,00
Страхування від нещасних випадків	1,80%	270,00
Внесок на випадок втрати працездатності	6,50%	975,00
Внесок Фонду праці	2,45%	367,50
Фонд гарантованих виплат працівникам	0,10%	15,00
Вирахування із заробітної плати		
Податки/збори, що платить працівник	**40,71%**	**6106,50**
Пенсійний внесок	9,76%	1464,00
Внесок на випадок хвороби	2,45%	367,50
Внесок на випадок втрати працездатності	1,50%	225,00
Прибутковий податок для фізичних осіб	18%	2700,00
Внесок на медичне страхування	9% (з відніманням всіх вище зазначених відрахувань)	921,92
Заробітна плата за місяць після оподаткування	**59,29%**	**9321,58**
Загальні витрати роботодавця на оплату праці	**120,61%**	**18091,50**

Джерело: сформовано автором

Отже, працівник, що отримує 15000,00 грн. в Україні за вирахуванням 2925,00 грн ПДФО та військового збору, чиста зарплата його складає 12075,00 грн.

А у Польщі податки та соціальні внески з 15000,00 злотих при умові сплати всіх соціальних внесків складатимуть 6106,50 злотих. А чиста заробітна зарплата – 9321,58 злотих, що дорівнює близько 90000,00 грн.

До основних спільних рис обліку та оподаткування заробітної плати можна віднести:

1. Обидві країни мають чітко встановлені законодавчі норми для регулювання бухгалтерського обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці та використання стандартів бухгалтерського обліку та національних планів рахунків.

2. Обов'язковість нарахування та сплати податку на доходи фізичних осіб (ПДФО) та внесків на соціальне страхування.

3. Використання спеціалізованих бухгалтерських програм для автоматизації обліку заробітної плати та підготовки податкової звітності.

Порівняльний аналіз програмних продуктів для бухгалтерського обліку заробітної плати може включати функціональні можливості, інтеграцію з іншими системами, вартість, підтримку та оновлення.

Щодо аналізу спільних характеристик, а також переваг двох ринків програмних продуктів можна виділити:

1) кожна програма сформована під ведення бухгалтерського обліку в цілому по компанії, і в тому числі, в розрізі розрахунків з працівниками та проведення утримань з їх заробітної плати;

2) здатність програм інтегруватись з іншими системами, такими як CRM, ERP та POS, що дозволяє синхронізувати дані про клієнтів, касових операцій та забезпечує централізоване управління даних;

3) кожна програма має здатність генерувати звітність підприємства та подавати її до відвідних контролюючих органів, що скорочує час на її формування та зменшує ймовірність помилок та недопрацювання;

4) програмні ресурси оснащенні модулем технічної підтримки та мають функцію навчання користувачів для скорішої адаптації до системи;

5) обрані програми забезпеченні хмарним середовищем, яке дозволяє в будь-який момент скористатись сервісом.

Також, як польські, так і українські бухгалтерські програми адаптовані під вимоги відповідного національного законодавства. Прагнуть мати зручний та інтуїтивно зрозумілий інтерфейс для користувачів. Забезпечують схожий функціонал, необхідний для ведення бухгалтерського обліку, складання звітності, розрахунку заробітної плати тощо.

Великою різницею між українським і польським програмним забезпеченням це є його вартість. Ціна за програмну систему визначається за декількома факторами, таких як:

1) функціонал (залежить від обраної версії програми, звичайний тариф з обмеженим колом функцій, до професійних бухгалтерів без ніяких лімітів);

2) кількість модулів (програми дають можливість придбати необхідну тематику для підприємства, чи то обмін електронними документами з контрагентом чи то подання звітності до всіх державних органів);

3) час використання програми (технічні засоби можуть надавати свої послуги погодинно, помісячно або на рік). Таким чином, середня вартість одного модуля української програми коливається в межах від 1200,00-1800,00 грн./рік, в той час коли продукт польського виробництва оцінюється в межах 700 злотих/рік (приблизно 7 тис. грн.).

При виборі програми важливо врахувати:

1) розмір підприємства (для великих підприємств є більш зорієнтовані MEDoc, MASTER, BAF, Rewizor GT; Comarch ERP Optima Księgowość; Symfonia Finanse i Księgowość, а той час як SMARTFIN.UA, 360o Księgowość найкраще розкриють свій функціонал для ведення малого бізнесу, ФОП;

2) функції, які потребує підприємство, слід враховувати можливість покупки окремого модуля обліку, а не всього проекту;

3) аналіз ціни запропонованих програм на ринку;

4) перевірка синхронізації з іншими програмами, які використовує ваше підприємство;

5) ознайомлення з інтерфейсом програми, наскільки він зручний саме для вас чи існує підтримка користувачів та допомога з ознайомленням з програмою.

4. Подання фінансової та податкової звітності в електронному вигляді до відповідних державних органів.

До відмінностей двох країн у процесі обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці належать:

1. Законодавчі аспекти:

а) Україна регулює процес формування та ведення бухгалтерського обліку в контексті оплати праці Податковим кодексом України, Законом "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні".

б) Польща - Законом «Про бухгалтерський облік», Законом «Про податок на доходи фізичних осіб», а також спеціальними актами щодо податкового права.

2. Податкові ставки та пільги:

а) В Україні ставки ПДФО становить 18%, також існує військовий збір у розмірі 1,5%. Існують певні податкові пільги для різних категорій платників податків.

б) В Польщі діє прогресивна шкала оподаткування з ставками 18% та 32% в залежності від рівня доходу. Також діють податкові пільги, що враховують сімейний стан, кількість дітей тощо.

3. Соціальне страхування:

а) В Україні сплата внесків на соціальне страхування відбувається до Пенсійного фонду, Фонду соціального страхування, Фонду зайнятості.

б) В Польщі всі соціальні внески надходять Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS).

4. Організація бухгалтерського обліку:

а) Україна акцентує увагу на використання українських стандартів бухгалтерського обліку та міжнародних стандартів фінансової звітності.

б) Польща використовує польські національні стандарти бухгалтерського обліку та МСФЗ для великих компаній.

Облік та оподаткування розрахунків з оплати праці в Україні та Польщі мають багато спільного завдяки загальним принципам бухгалтерського обліку та податкової політики. Водночас існують суттєві відмінності, обумовлені специфікою національних законодавств та економічними умовами. Підприємствам, які працюють в цих країнах, необхідно враховувати ці особливості для ефективного управління та дотримання всіх нормативних вимог.

ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 3

У Польщі бухгалтерський облік операцій з оплати праці суворо регулюється законодавством, що забезпечує прозорість і відповідність облікових процедур. Закон «Про бухгалтерський облік» встановлює основні вимоги до ведення обліку і складання звітності, що гарантує достовірність фінансових даних. Додаткові вимоги регулюють оподаткування доходів від трудової діяльності, включаючи систему нарахувань і відрахувань на соціальне страхування.

Документування операцій з обліку та оподаткування заробітної плати в Польщі включає використання первинних документів, таких як платіжні відомості, контракти та інші юридично значущі документи.

Відображення операцій з обліку та оподаткування заробітної плати здійснюється на окремих бухгалтерських рахунках, що дозволяє детально відстежувати витрати на оплату праці та податкові зобов'язання. Використання чітко визначених рахунків і субрахунків сприяє точному веденню обліку та спрощує процес складання фінансової звітності.

Використання якісного програмного забезпечення допомагає бухгалтерам фіксувати всі етапи господарського життя підприємства, реєструвати фінансові операції, автоматизувати процеси обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці, а також складати первинні документи, формувати та надсилати фінансову звітність. Програми забезпечують точність та ефективність обліку, дозволяючи зберігати інформацію в структурованому та доступному форматі, що сприяє зручності аналізу та звітності. Забезпечує уникання помилок, відповідність до вимог законодавства.

Звітність з обліку та оподаткування заробітної плати в Польщі включає подання річних та квартальних звітів до податкових органів та інших державних установ. Важливими документами є декларації з податку на доходи фізичних осіб, звіти про соціальні внески та інші форми звітності, що дозволяють забезпечити відповідність законодавству та своєчасне виконання податкових зобов'язань.

Основні відмінності в обліку та оподаткуванні розрахунків з оплати праці між Україною та Польщею полягають у різному законодавчому регулюванні та підходах до документування та звітності. Однак, спільними рисами є прагнення до прозорості, точності та відповідності законодавчим вимогам.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

За результатами дослідження порівняння бухгалтерського обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці в Україні та Польщі встановлено, важливість обліку в цій сфері, яка потребує постійного вивчення та вдосконалення. Результати цього дослідження можуть бути використані для покращення системи обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці в Україні та Польщі, що сприятиме розвитку економіки та добробуту людей.

В Україні та Польщі розрахунки з оплати праці здійснюються згідно з національними законодавчими нормами, що забезпечують працівникам належний рівень заробітної плати та соціального захисту. В обох країнах встановлені мінімальні стандарти оплати праці, проте підходи до їх визначення відрізняються. Законодавча база обох країн забезпечує детальне регулювання питань обліку та оподаткування оплати праці, що дозволяє ефективно контролювати ці процеси.

В Україні та Польщі застосовуються прогресивні системи оподаткування доходів фізичних осіб, які мають певні відмінності в ставках податку та наявності податкових пільг. Українська система оподаткування включає єдиний соціальний внесок, який також враховується при розрахунку оплати праці, в той час в Польщі наявні декілька обов’язкових відрахувань.

Важливість вибору систем та форм оплати праці полягає у достовірній оцінці витрат на працю та забезпечити її ефективність. Облікова політика повинна враховувати всі законодавчі вимоги та особливості підприємства для забезпечення коректного обліку. Необхідно притримуватись або самостійно розробляти типові первинні документи, які будуть відповідати особливостям вашого підприємства для кожного етапу процесу розрахунків з оплати праці, щоб забезпечити прозорість та чіткість обрахунку заробітної плати. Також кожне підприємство може самостійно обрати для себе сучасне програмне забезпечення, оптимізація бухгалтерського обліку заробітної плати через використання програмних продуктів є основною категорією для підвищення ефективності управління підприємства в цілому, як в Україні, так і в Польщі.

Використання сучасних бухгалтерських програм дозволяє автоматизувати процеси обліку заробітної плати, зменшуючи час і ресурси, необхідні для цього, та забезпечуючи точність і надійність обліку. Крім того, це дозволяє швидше реагувати на зміни в законодавстві та вимогах регулюючих органів, що важливо для забезпечення дотримання правил і зменшення ризиків для підприємства. Такий підхід сприяє підвищенню ефективності та конкурентоспроможності бізнесу в умовах сучасного ринкового середовища.

Бухгалтерський облік стикається з багатьма ризиками в будь-якій країні, які можуть негативно вплинути на точність, достовірність та повноту фінансової інформації. Ці ризики можуть виникати на різних етапах облікового процесу - від первинного документування господарських операцій до складання фінансової звітності. Неналежне управління ризиками в обліку може призвести до помилок, шахрайства, втрати активів, неефективного використання ресурсів та, як наслідок, до прийняття неправильних управлінських рішень.

Тому важливо розуміти природу облікових ризиків, вміти їх ідентифікувати, оцінювати та розробляти заходи щодо їх мінімізації. Це дозволить підвищити якість облікової інформації, забезпечити надійність системи внутрішнього контролю та сприятиме ефективному управлінню підприємством.

Особливої уваги заслуговують ризики, пов'язані з веденням обліку розрахунків з оплати праці, оскільки ця сфера є однією з найбільш трудомістких та відповідальних в обліковій практиці.

Ключові ризики, які можуть виникнути у об’єкта дослідження:

1) ризик неправильного нарахування заробітної плати та пов'язаних з нею податків і зборів;

2) ризик несвоєчасного або неповного відображення в обліку операцій з оплати праці. Порушення трудового законодавства та невідповідність даних бухгалтерського обліку фактичному стану розрахунків;

3) ризик неналежного документального оформлення операцій з оплати праці. Відсутність первинних документів або їх неправильне заповнення може призвести до проблем при перевірках контролюючих органів;

4) ризик невідповідності обліку та звітності з оплати праці вимогам законодавства, несвоєчасне подання звітності.

5) ризик підвищення мінімальної заробітної плати та зміна податкових ставок на відрахування з заробітної плати, призведе до збільшення витрат підприємства.

Для подальшого аналізу ризиків слід визначити міру ризику, тобто ймовірності настання несприятливих подій, пов'язаних з розрахунками з оплати праці. Оцінити ступінь впливу ризикових подій на фінансовий стан підприємства, пов'язаних з операціями з оплати праці.

Наступний крок встановлення кількісної характеристики ризику, яка може бути представлена у вигляді відсотка, коефіцієнта або іншого показника: коефіцієнт співвідношення фактичних та запланованих виплат заробітної плати; коефіцієнт співвідношення помилок у розрахунках з оплати праці до загальної кількості таких розрахунків.

Етап, який допоможе зменшити ймовірність настання ризику пов’язаного з обліком і оподаткування розрахунків з оплати праці є лімітування ризику, воно може проявлятись у:

1) встановлення лімітів на витрати, пов'язані з оплатою праці, наприклад, встановлення: максимального розміру авансів у 50% від місячної зарплати; граничних сум для витрат на відрядження, представницькі витрати; запровадження системи контролю за виплатою премій та матеріальної допомоги.

2) лімітування залишків коштів у касі та на рахунках у банках для здійснення розрахунків з оплати праці

3) створення резервів для забезпечення виплат, пов'язаних з оплатою праці (відпускні, премії тощо), з лімітуванням їх розміру.

Також для зменшення кількості ризиків підприємство може запровадити диверсифікацію ризиків, яка включає:

1) посилення внутрішнього контролю - додаткові перевірки та звірки при нарахуванні заробітної плати та утриманні податків і зборів;

2) розробка чітких внутрішніх регламентів та інструкцій щодо документального оформлення операцій з оплати праці;

3) забезпечення належного розподілу обов'язків та повноважень між працівниками бухгалтерії;

4) організація регулярного навчання та підвищення кваліфікації бухгалтерів, відповідальних за розрахунки з оплати праці;

5) автоматизація облікових процесів, налагодження ефективного обміну даними між різними модулями обліку;

6) постійний моніторинг змін у трудовому та податковому законодавстві.

Впровадження комплексної системи управління ризиками може допомогти підприємству значно знизити ризики, пов'язані з розрахунками з оплати праці, та покращити загальну фінансову стійкість.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Krokhmal V., Parkhomenko-Kutsevil O. PUBLIC ADMINISTRATION OF WAGES. Investytsiyi: praktyka ta dosvid. 2022. № 7-8. С. 57. URL: https://doi.org/10.32702/2306-6814.2022.7-8.57

2. Скорнякова Ю. Б. ФОРМУВАННЯ ЕФЕКТИВНОЇ СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ 2021 С. 51-53. URL: http://ir.librarynmu.com/bitstream/123456789/2378/1/XVII-Conference-Current-trends-in-the-development-of-science-and-practice.pdf#page=52

3. Мінімальна заробітна плата як інструмент економічної політики та державна соціальна гарантія. Національний інститут стратегічних досліджень. URL: https://niss.gov.ua/doslidzhennya/sotsialna-polityka/minimalna-zarobitna-plata-yak-instrument-ekonomichnoyi-polityky-ta (дата звернення: 19.04.2024).

4. Теорії заробітної плати. Stud. URL: https://stud.com.ua/81087/menedzhment/teoriyi_zarobitnoyi_plati (дата звернення: 19.04.2024)

5. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР : станом на 8 берез. 2024 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр#Text

6. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy : Ustawa of 26.06.1974 no. Dziennik Ustaw 1974 nr 24 poz. 141 : as of 26 April 2023. URL: https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19740240141

7. Kichko I., Hrytsakov M. Strengthening the motivational role of wages: problems and prospects. Problems and prospects of economics and management. 2023. № 2(34). С. 44. URL: https://doi.org/10.25140/2411-5215-2023-2(34)-38-50

8. Перегляд Посилення мотиваційної ролі заробітної плати: проблеми та перспективи. Проблеми і перспективи економіки та управління. URL: http://ppeu.stu.cn.ua/article/view/286494/282088 (дата звернення: 19.04.2024).

9. Принципи та елементи організації заробітної плати - Studentam.net.ua. Авторські реферати, курсові та дипломні роботи. Онлайн бібліотека підручників. - Studentam.net.ua.

URL: https://studentam.net.ua/content/view/4695/132/ (дата звернення: 19.04.2024).

10. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати : Наказ Держ. ком. статистики України від 13.01.2004 р. № 5 : станом на 24 лют. 2023 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text

11. Про Державний бюджет України на 2024 рік : Закон України від 09.11.2023 р. № 3460-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-20#Text

12. Czy premia i prowizja to to samo? - mcsk.pl. mcsk.pl. URL: https://www.mcsk.pl/czy-premia-i-prowizja-to-to-samo/#google_vignette (дата звернення: 19.04.2024).

13. Світлана Коваль ТЕОРЕТИЧНІ ПІДХОДИ ДО ТРАКТУВАННЯ СУТНОСТІ ПОДАТКІВ 2023 С. 99 URL: http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/49340/1/%D0%90%D0%BA%D1%82.%20%D0%BF%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D1%84%D1%96%D0%BD.%20%D1%82%D0%B5%D0%BE%D1%80%D1%96%D1%97.pdf#page=99

14. Що таке податки і навіщо вони потрібні URL: https://gora-rada.gov.ua/shcho-take-podatky-i-navishcho-vony-potribni/ (дата звернення: 19.04.2024).

15. Податки у системі обов’язкових платежів іх особливості та функції URL: https://studies.in.ua/finansove-pravo-shporu/3348-podatki-u-sistem-obovyazkovih-platezhv-h-osoblivost-ta-funkcyi.html (дата звернення: 19.04.2024).

16. Податковий кодекс України : Кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI : станом на 1 квіт. 2024 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text

17. Кодекс законів про працю України : Кодекс України від 10.12.1971 р. № 322-VIII : станом на 24 груд. 2023 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text

18. Конституція України : Кодекс України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР : станом на 1 січ. 2020 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text

19. Закон України «Про колективні договори і угоди» : Кодекс України від 01.07.1993 р № 3356–XII : станом на 11 грудня 2022 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text

20. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення» : Кодекс України від 17.07.2003 р. № 1078 : станом на 31 березня 2021 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1078-2003-%D0%BF#Text

21. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» : Кодекс України від 08.07.2010 р. № 2464-VI : станом на 29 січня 2024 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text

22. Закон України «Про охорону праці» : Кодекс України від 14.10.1992 р. № 2694–XII : станом на 01 жовтня 2023 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text

23. Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку – П(С)БО 26 «Виплати працівникам» від 28.10.2003 р. № 601 : станом на 03 листопада 2020 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text

24. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 r. : Rozporządzenie of 14.09.2023 no. Dziennik Ustaw 2023 poz. 1893. URL: https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?i d=WDU20230001893

25. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 9 lutego 2024 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych : Obwieszczenie of 09.02.2024 no. Dziennik Ustaw 2024 poz. 226. URL: https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20240000226

26. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 9 lutego 2024 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o podatku dochodowym od

osób fizycznych : Obwieszczenie of 09.02.2024 no. Dziennik Ustaw 2024 poz. 226. URL: https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20240000226

27. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19). Виплати працівникам : Стандарт Ради з Міжнар. стандартів бух. обліку від 01.01.2012 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_011#Text (дата звернення: 19.04.2024).

28. Наукові та прикладні аспекти удосконалення обліково-фінансового забезпечення підприємств в умовах нестійкої економіки URL: https://dspace.dsau.dp.ua/bitstream/123456789/6523/1/1%20%281%29.pdf (дата звернення: 19.04.2024).

29. Організація і методика обліку та оподаткування оплати праці URL: http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/40330/1/Tomchak%20M.%20OPDzm-21.pdf (дата звернення: 19.04.2024).

30. Особливості організації та методи обліку і документування розрахунків за виплатами працівників на підприємстві. 2020 р. С 74-80. URL: https://economics.net.ua/files/archive/2020/No2/73.pdf

31. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV : станом на 1 січ. 2024 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text

32. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 8 (МСБО 8). Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки : Стандарт Ради з Міжнар. стандартів бух. обліку від 01.01.2012 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_020#Text

33. Оляднічук Наталія Володимирівна Організація облікової політики на підприємстві. 2024 р. С – 247. URL: https://economdevelopment.in.ua/index.php/journal/article/view/911/872

34. paradmin. Наказ про облікову політику підприємства - Параграф. Параграф. URL: https://paragraf.com.ua/nakaz-pro-oblikovu-polityku-pidpryiemstva/ (дата звернення: 14.05.2024).

35. Свистун Віктор Організаційні основи обліку праці персоналу на підприємстві. 2023 р. С – 109. URL: https://elartu.tntu.edu.ua/bitstream/lib/41507/2/MNPKRSES_2023_Svystun_V-Organizational_basis_of_109-110.pdf

36. Про колективні угоди та договори : Закон України від 23.02.2023 р. № 2937-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2937-20#Text

37. Обов'язкові кадрові документи. ADVIS. ADVIS. Західно-українська юридична компанія. URL: https://advislgl.if.ua/yaki-kadrovi-dokumenti-obovyazkovo-mayut-buti-u-robotodavtsya/ (дата звернення: 19.04.2024).

38. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ М-ва фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 : станом на 9 берез. 2023 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text

39. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці: Наказ Державного комітету статистки України від 05.12.2008 N 489 : станом на 1 січ. 2010 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text

40. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Інстр. М-ва фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 : станом на 23 лют. 2024 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text

41. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 "Зобов'язання" : Наказ М-ва фінансів України від 31.01.2000 р. № 20 : станом на 3 листоп. 2020 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text (дата звернення: 19.04.2024).

42. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам" : Наказ М-ва фінансів України від 28.10.2003 р. № 601 : станом на 3 листоп. 2020 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text

43. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ М-ва фінансів України від 07.02.2013 р. № 73 : станом на 3 січ. 2024 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text

44. Звіт із праці. Форма № 1-ПВ (місячна). Календарь бухгалтера. URL: https://services.uteka.ua/ua/publication/forms-19-statystychna-zvitnist-111-otchet-po-trudu-forma-1-pv-mesyachnaya (дата звернення: 19.04.2024).

45. kadroland – кадровий канал No1. Заповнюємо форму 1-ПВ (квартальна) «Звіт з праці» за 4 квартал 2021 року, 2021. YouTube. URL: https://www.youtube.com/watch?v=4ihpqolxOzY (дата звернення: 19.04.2024).

46. У Польщі підвищать розмір мінімальної зарплати у 2024 році. Район.Закордон. URL: https://zakordon.rayon.in.ua/news/633511-u-polshchi-pidvishchat-rozmir-minimalnoi-zarplati-u-2024-rotsi (дата звернення: 19.04.2024).

47. З 1 квітня 2024 р. збільшиться мінімальна зарплата | Блог бухгалтера від M.E.Doc. M.E.Doc – своєчасна звітність та простий обмін документами. URL: https://medoc.ua/blog/z-1-kvitnja-2024-r-zbilshitsja-minimalna-zarplata- (дата звернення: 19.04.2024).

48. Obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej : Obwieszczenie of 03.02.2020 no. Dziennik Ustaw 2020 poz. 342. URL: https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20200000342

49. Podatkowa G. Aktualizacja polityki rachunkowości. PIT.pl. URL: https://www.pit.pl/ksiegowosc/aktualizacja-polityki-rachunkowosci-1009600 (дата звернення: 05.05.2024).

50. Ustawa o rachunkowości - przepisy.gofin.pl. Nowe przepisy prawne - teksty ujednolicone - przepisy.gofin.pl. URL:

https://przepisy.gofin.pl/przepisy,4,16,43,568,,20180315,ustawa-z-dnia-29091994-r-o-rachunkowosci.html#P182701

51. Нарахування заробітної плати та розрахунок податків на зарплату в Польщі. GLOBAL JOBS. URL: https://globaljobs.pl/uk/narahuvannja-zarobitnoi-plati-ta-rozrahunok-podatkiv-na-zarplatu/ (дата звернення: 19.04.2024).

52. Зміни в Польщі у 2024 році - Gremi Personal. Gremi Personal. URL: https://gremi-personal.com.ua/zmini-v-polshhi-u-2024-roci/ (дата звернення: 19.04.2024).

53. Редакція. Молодь до 26 років у Польщі звільнена від сплати податку на доходи фізичних осіб (PIT). Така норма діє вже пон. Я в Польщі - портал мігрантів в Польщі. URL: https://www.yavp.pl/uk/robota-ta-finansi/nulovyi-pit-dlia-pratsivnykiv-do-26-rokiv-u-polshchi-shcho-tse-take-i-iak-pratsiuie-22159.html (дата звернення: 19.04.2024).

54. Пільга на дитину при сплаті PIT в Польщі у 2024 році. Хто і як може повернути частину податків за 2023 рік? ‣. Все про Польщу для українців ‣ UAPL.INFO. URL: https://uapl.info/pilha-na-dytynu-pry-splati-pit-v-polshchi-v-2024-rotsi-khto-i-iak-mozhe-povernuty-chastynu-podatkiv-za-2023-rik/ (дата звернення: 19.04.2024).

55. Облік заробітної плати та діловодство в Польщі - GLOBAL JOBS. GLOBAL JOBS. URL: https://globaljobs.pl/uk/oblik-zarobitnoi-plati-ta-dilovodstvo-v-polshhi/ (дата звернення: 19.04.2024).

56. З чим працює самостійний бухгалтер у Польщі: звіти, податки, програми. – Режим доступу: https://finacademy.net/ua/materials/article/z-chim-pracyuye-samostijnij-buhgalter-u-polshi-zviti-podatki-programi

57. Lista płac 2024 r.- darmowy wzór z szerokim omówieniem. Poradnik Przedsiębiorcy. URL: https://poradnikprzedsiebiorcy.pl/-lista-plac (date of access: 19.04.2024).

58. Koszty wynagrodzeń i składek ZUS w księgach rachunkowych – www.poradnikksiegowego.pl. Rachunkowość finansowa, budżetowa, w przykładach liczbowych ... URL: http://www.poradnikksiegowego.pl/artykul,91,12619,koszty-

wynagrodzen-i-skladek-zus-w-ksiegach-rachunkowych.html (date of access: 19.04.2024).

59. Костяна Оксана ОСОБЛИВОСТІ ОПОДАТКУВАННЯ ЗАРОБІТНИХ ПЛАТ В УКРАЇНІ ТА ПОЛЬЩІ, 2023 р. С 131-133
URL: http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/29886/1/Kostana.pdf

60. Номінальна та реальна зарплата: як вираховують та чим відрізняються ці два показники URL: https://ucap.io/nominalna-ta-realna-zarplata-yak-vyrahovuyut-ta-chym-vidriznyayutsya-czi-dva-pokaznyky/ (дата звернення: 19.04.2024).

61. Ощадбанк. Ощадбанк✔Мій банк. Моя країна. URL: https://www.oschadbank.ua/blog/oplata-praci-yak-komu-i-shcho-narahovuvaty (дата звернення: 19.04.2024).

62. Rodzaje systemów wynagradzania – www.kodekspracy.pl. KODEKS PRACY 2024, Prawo Pracy. URL: http://www.kodekspracy.pl/artykul,197,19727,rodzaje-systemow-wynagradzania.html (дата звернення: 19.04.2024).

63. Розміри ЄСВ-2024. «Дебет-Кредит» - Сервіси для бухгалтера. URL: https://services.dtkt.ua/catalogues/indexes/13-rozmiri-jesv-2024 (дата звернення: 19.04.2024).