

Т. О. Меліхова,
д. е. н., професор, завідувач кафедри обліку, аналізу, оподаткування та контролю,
Інженерний навчально-науковий інститут ім. Ю.М. Потебні ЗНУ, м. Запоріжжя
ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0002-9934-8722>

Є. В. Меліхов,
асистент кафедри інформаційної економіки, підприємництва та фінансів,
Інженерний навчально-науковий інститут ім. Ю.М. Потебні ЗНУ, м. Запоріжжя
ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0002-9856-9291>

Ю. О. Бінчева,
магістрант кафедри обліку, аналізу, оподаткування та контролю,
Інженерний навчально-науковий інститут ім. Ю.М. Потебні ЗНУ, м. Запоріжжя
ORCID ID: <https://orcid.org/0009-0007-5622-5689>

DOI: 10.32702/2306-6814.2026.5.115

УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ РОБОЧОГО ЧАСУ ПРИ НАРАХУВАННІ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ПРАЦІВНИКАМ ПІДПРИЄМСТВ ЗА ДОПОМОГОЮ СУЧАСНОГО ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БІЗНЕС-ПРОЦЕСІВ НА ПІДСТАВІ МІЖНАРОДНОГО ДОСВІДУ НОРВЕГІЇ

T. Melikhova,
 Doctor of Economic Sciences, Professor, Head of the Department of Accounting, Analysis, Taxation and Audit,
 Engineering Educational and Scientific Institute im. YU.M. Potebni of Zaporizhzhya National University, Zaporizhzhya

Ye. Melikhov,
 Assistant of the Department of Information Economy, Entrepreneurship and Finance, Engineering Educational
 and Scientific Institute named im. YU.M. Potebni of Zaporizhzhya National University, Zaporizhzhya

Yu. Bincheva,
 Master's student of the Department of Zaporizhzhya National University of Engineering Educational
 and Scientific Institute im. YU.M. Potebni ZNU, Zaporizhzhya

IMPROVING THE ACCOUNTING AND AUDITING OF WORKING HOURS
 WHEN CALCULATING WAGES FOR EMPLOYEES OF ENTERPRISES USING MODERN
 BUSINESS PROCESS SOFTWARE BASED ON THE INTERNATIONAL EXPERIENCE OF NORWAY

Заробітна плата відіграє визначальну роль у соціально-економічному розвитку як окремого підприємства, так і суспільства в цілому, поєднуючи економічні інтереси працівників, роботодавців і держави. Водночас ефективний облік робочого часу є необхідною умовою справедливої оплати праці, підвищення продуктивності та раціонального використання трудових ресурсів, що в кінцевому підсумку сприяє зростанню конкурентоспроможності економіки.

Цифровізація економіки є одним із ключових напрямів розвитку європейських країн та важливим орієнтиром для модернізації соціально-трудових відносин. У цьому контексті вдосконалення системи заробітної плати та обліку робочого часу набуває стратегічного значення. Яскравим прикладом для цього може бути норвезька модель організації праці та обліку робочого часу, як передової демократичної та соціально-орієнтованої країни.

Метою статті є обґрунтування напрямів удосконалення обліку та аудиту робочого часу при нарахуванні заробітної плати працівникам підприємств шляхом впровадження сучасних цифрових інструментів та адаптації ефективних практик, сформованих на основі міжнародного досвіду Норвегії.

На рівні підприємств, доцільним є запровадження сучасних інструментів цифрового обліку робочого часу. Зокрема, можливим є впровадження обов'язкової електронної системи фіксації робочого часу (е-Табель), що забезпечуватиме автоматизований облік фактично відпрацьованих годин, перерв, надурочних робіт та періодів відпочинку. Використання мобільних застосунків як альтернативного інструмента реєстрації часу роботи не лише підвищить точність даних, а й сприятиме формуванню довірчих та прозорих відносин між працівником і роботодавцем.

Контрольні функції е-Табеля полягають у постійній фіксації та накопиченні даних щодо режиму роботи працівників, що створює надійну базу для аудиторських процедур. Використання е-Табеля під час аудиту робочого часу забезпечує підвищення об'єктивності контрольних заходів, оскільки електронна система мінімізує вплив суб'єктивних факторів та можливість навмисного спотворення інформації. Результати аудиту можуть бути використані для прийняття управлінських рішень, удосконалення організації праці, оптимізації графіків роботи та підвищення рівня трудової дисципліни.

Запропонована методика проведення аудиту нарахування заробітної плати, а саме: тест внутрішнього контролю, план, програма, робочі документи аудитора. За результатами проведеного аудиту обліку робочого часу з використанням системи е-Табель підприємство отримує об'єктивну оцінку стану ведення обліку використання робочого часу, підтвердження надійності електронної системи обліку, а також інформаційну базу для прийняття управлінських рішень, оптимізації витрат на оплату праці та підвищення рівня трудової дисципліни.

Wages play a decisive role in the socio-economic development of both an individual enterprise and society as a whole, combining the economic interests of employees, employers and the state. At the same time, effective accounting of working hours is a necessary condition for fair remuneration, increased productivity and rational use of labor resources, which ultimately contributes to the growth of the competitiveness of the economy.

The digitalization of the economy is one of the key areas of development of European countries and an important guideline for the modernization of social and labor relations. In this context, improving the system of wages and accounting of working hours is gaining strategic importance. A vivid example of this can be the Norwegian model of labor organization and accounting of working hours, as an advanced democratic and socially-oriented country.

The purpose of the article is to substantiate the areas of improving the accounting and auditing of working hours when calculating wages for employees of enterprises by introducing modern digital tools and adapting effective practices formed on the basis of the international experience of Norway.

At the enterprise level, it is advisable to introduce modern digital tools for recording working hours. In particular, it is possible to introduce a mandatory electronic system for recording working hours (e-Timesheet), which will provide automated recording of actually worked hours, breaks, overtime and rest periods. The use of mobile applications as an alternative tool for recording working hours will not only increase the accuracy of data, but also contribute to the formation of trusting and transparent relations between the employee and the employer.

The control functions of the e-Timesheet consist in the constant recording and accumulation of data on the working hours of employees, which creates a reliable basis for audit procedures. The use of the e-Timesheet during the audit of working hours ensures increased objectivity of control measures, since the electronic system minimizes the influence of subjective factors and the possibility of intentional distortion of information. The audit results can be used to make management decisions, improve work organization, optimize work schedules and increase the level of labor discipline.

A methodology for conducting a payroll audit is proposed, namely: an internal control test, a plan, a program, and the auditor's working documents. Based on the results of the audit of working time accounting using the e-Timesheet system, the enterprise receives an objective assessment of the state of accounting for the use of working time, confirmation of the reliability of the electronic accounting system, as well as an information base for making management decisions, optimizing labor costs, and increasing the level of labor discipline.

Ключові слова: удосконалення, облік, аудит, нарахування, заробітна плата, робочий час, табель, Україна, Норвегія, міжнародний досвід, сучасне програмне забезпечення, цифрові інструменти, бізнес-процес.

Key words: improvement, accounting, audit, accrual, salary, working hours, timesheet, Ukraine, Norway, international experience, modern software, digital tools, business process.

ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМИ У ЗАГАЛЬНОМУ ВИГЛЯДІ ТА ЇЇ ЗВ'ЯЗОК ІЗ ВАЖЛИВИМИ НАУКОВИМИ ЧИ ПРАКТИЧНИМИ ЗАВДАННЯМИ

Заробітна плата відіграє визначальну роль у соціально-економічному розвитку як окремого підприємства, так і суспільства в цілому, поєднуючи економічні інтереси працівників, роботодавців і держави. Водночас ефективний облік робочого часу є необхідною умовою справедливої оплати праці, підвищення продуктивності та раціонального використання трудових ресурсів, що в кінцевому підсумку сприяє зростанню конкурентоспроможності економіки.

Цифровізація економіки є одним із ключових напрямів розвитку європейських країн та важливим орієнтиром для модернізації соціально-трудових відносин. У цьому контексті вдосконалення системи заробітної плати та обліку робочого часу набуває стратегічного значення. Яскравим прикладом для цього може бути норвезька модель організації праці та обліку робочого часу, як передової демократичної та соціально-орієнтованої країни.

АНАЛІЗ ОСТАННІХ ДОСЛІДЖЕНЬ І ПУБЛІКАЦІЙ

Для наочності розглянемо порівняння системи обліку робочого часу та заробітної плати України і Норвегії (табл. 1).

Таблиця 1. Порівняння системи обліку робочого часу та нарахування заробітної плати працівникам підприємств Норвегії та України

Найменування	Норвегія	Україна
1	2	3
Законодавство	Закон про трудове середовище / Arbeidsmiljøloven, галузеві та колективні угоди	Кодекс законів про працю (КЗпП), галузеві та колективні угоди, положення
Облік робочого часу	Обов'язкове ведення для кожного працівника з використанням електронних систем timeføring (облік робочого часу)	Ведення для кожного працівника табелем робочого часу Форма №ПІ-5 або іншого документу, як правило у паперовому або Excel – варіанті
Системи обліку робочого часу	Картки доступу, мобільні додатки, інтегровані HR- та payroll-системи: Tripletex, Visma, Tamigo, SmartDok	Здебільшого ручний табель, у великих компаніях – автоматизовані системи іноді з використанням картки доступу
Тривалість робочого часу	До 40 годин, но зазвичай нормальна тривалість робочого часу є 37,5 годин у тиждень, тобто 5-денний графік по 7,5 годин на день. Для деяких категорій (молодь, шкідливі умови, деякі професії, нічна робота/змінні графіки) встановлені скорочені норми 36 або менше годин	Нормальна тривалість робочого часу є 40 годин у тиждень, тобто 5-денний графік по 8 годин на день. Для деяких категорій (молодь, шкідливі умови) встановлені скорочені норми
Ставка та зарплата	Працівник отримує погодинну оплату або фіксовану ставку (наприклад: у робочому контракті прописується річний розмір заробітної плати) плюс облік надурочних	Може бути погодинна, денна, місячна тарифна ставка або місячний оклад
Надурочні / overtid	Дозволяються за згодою працівника та з дотриманням граничних норм. Оплата – мінімум 40% до звичайної ставки, а у вихідні / свята – часто 100%. Сплачується коли відпрацьовано понад 40 годин на тиждень, або понад 9 годин на добу. Обмеження по часу: до 10 годин в тиждень, 25 годин у 4 тижні, 200 годин у рік	Дозволяються лише у виняткових випадках згідно статті 62 КЗпП та з дотриманням граничних норм, з обов'язковим погодженням з профспілкою. Оплата – у подвійному розмірі годинної ставки згідно статті 106 КЗпП. Загальні обмеження: до 4 годин за 2 підрядні дні і 120 годин на рік
Відпускні / feriepenger	Розраховуються як 10,2–12 % від річного доходу, виплачуються окремо один раз на рік переважно 1 червня або 1 липня за попередній календарний рік або при звільненні. Мінімальна тривалість відпустки 25 робочих днів та може збільшуватися за колективними угодами до 5 днів та для осіб від 60 років до 6 днів	Розраховуються як середньомісячний заробіток за 12 місяців, що передували відпустці, виплачуються перед відпусткою. Мінімальна тривалість відпустки – 24 календарних днів. Закон передбачає також додаткові відпустки та підвищену тривалість щорічної відпустки для окремих категорій працівників
Податки та внески	Роботодавець утримує податок з зарплати за електронною податковою картою – skattekort. Вона визначає розмір %, який індивідуальний для кожного працівника, може змінюватися протягом року і залежить від рівня доходу та регіону. Максимальний розмір ставки податку складає 47,4%. Нарухування (arbeidsgiveravgift), які сплачує роботодавець залежать від регіону та коливаються від 0% до 14,1%.	Роботодавець утримує з зарплати 18% – податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) та 5% – військовий збір, нараховує на заробітну плату 22% (8,41% для осіб з інвалідністю) – єдиний соціальний внесок (ЄСВ)

Джерело: згруповано авторами.

Таким чином, можна констатувати, що, попри наявність спільної інституційної структури організації трудових відносин, досліджувані країни істотно відрізняються за рівнем деталізації та глибиною регулювання окремих елементів цієї системи. У Норвегії нормативні механізми, процедури контролю та цифрові інструменти мають значно вищий ступінь конкретизації та формалізації, що забезпечує прозорість, передбачуваність і стабільність функціонування ринку праці.

У післявоєнний період Україна має унікальне вікно можливостей для модернізації системи регулювання праці як на законодавчому рівні, так і в практиці управління підприємствами. Одним із напрямів такої модернізації може стати адаптація окремих елементів норвезької моделі організації праці, яка характеризується високим рівнем довіри, цифровізації та гнучкості.

ФОРМУВАННЯ ЦІЛЕЙ СТАТТІ (ПОСТАНОВКА ЗАВДАННЯ)

Метою статті є обґрунтування напрямів удосконалення обліку та аудиту робочого часу при нарахуванні

заробітної плати працівникам підприємств шляхом впровадження сучасних цифрових інструментів та адаптації ефективних практик, сформованих на основі міжнародного досвіду Норвегії.

ВИКЛАД ОСНОВНОГО МАТЕРІАЛУ ДОСЛІДЖЕННЯ

Е-Табель — це сучасна електронна система обліку робочого часу, призначена для автоматизованої фіксації фактично відпрацьованих годин працівників. Важливою характеристикою е-Табелю є прозорість трудових відносин.

Облік робочого часу на "головній сторінці" в е-Табелі на підприємствах України на підставі міжнародного досвіду Норвегії наведено на рисунку 1.

Облік робочого часу на сторінці "огляд та реєстрація" в е-Табелі на підприємствах України на підставі міжнародного досвіду Норвегії наведено на рисунку 2.

е-Табель		Назва підприємства	
		П.І.Б.	Табельний номер
☒ Пошук			
Моя сторінка		▼	
Огляд та реєстрація		▲	
Мій профіль		▲	
Календар		▲	
Відсутність		▲	
Документи та звіти		▲	

Рис. 1. Облік робочого часу на "головній сторінці" в е-Табелі на підприємствах України на підставі міжнародного досвіду Норвегії

Джерело: запропоновано авторами.

е-Табель					
			Назва підприємства		
			П.І.Б.	Табельний номер	
☒ Пошук					
Огляд та реєстрація			▼		
Реєстрація робочого часу сьогодні					
Години:хвилини					
00:00					
Заресструвати		Зберегти	Відпрацьовано		
Старт		Стоп	Сьогодні	Годин	Днів
			У поточному місяці		
			З початку року		
Відсутність			Залишок відпусток		
Дата, період	Статус	Відкрити	Поточний рік		
дд.мм.рр	Відправлено		Дні		
дд.мм.рр - дд.мм.рр	Погоджено		Заплановано		
			Використано		
			Залишок		

Рис. 2. Облік робочого часу на сторінці "огляд та реєстрація" в е-Табелі на підприємствах України на підставі міжнародного досвіду Норвегії

Джерело: запропоновано авторами.

е-Табель		
		Назва підприємства
	Пошук	Табельний номер
Мій профіль ▼		
Прізвище		
Ім'я		
По батькові		
Стать		
Дата народження		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків		
Адреса		
Електронна адреса		
Телефон		
Посада		
Відділ		
Дата працевлаштування		

Облік робочого часу на сторінці "мій профіль" в е-Табелі на підприємствах України на підставі міжнародного досвіду Норвегії наведено на рисунку 3.

Облік робочого часу на сторінці "календар" в е-Табелі на підприємствах України на підставі міжнародного досвіду Норвегії наведено на рисунку 4.

Облік робочого часу на сторінці "відсутність" в е-Табелі на

Рис. 3. Облік робочого часу на сторінці "мій профіль" в е-Табелі на підприємствах України на підставі міжнародного досвіду Норвегії

Джерело: запропоновано авторами.

е-Табель									
								Назва підприємства	
								Табельний номер	
Пошук									
Календар ▼									
Місяць (рік) Листопад 2025 ▼									
ПН ВТ СР ЧТ ПТ СБ НД									
1 2									
3 4 5 6 7 8 9									
Відпрацьовано, всього, у т.ч. у: 8год./8.00-16.30									
день 8год./8.00-16.30									
- вечір -									
Перерва 12.00 – 12.30									
Понаднормові -									
10 11 12 13 14 15 16									
17 18 19 20 21 22 23									
24 25 26 27 28 29 30									
								Поточний місяць	
								З початку року	
Кількість робочих годин за графіком, годин									
Кількість робочих днів за графіком, днів									
Всього відпрацьовано, годин									
у тому числі ▼									
- денні									
- вечірні									
- нічні									
- понаднормові									
Всього відпрацьовано, днів									
Кількість днів відсутності, днів									

Рис. 4. Облік робочого часу на сторінці "календар" в е-Табелі на підприємствах України на підставі міжнародного досвіду Норвегії

Джерело: запропоновано авторами.

е-Табель					
				Назва підприємства	
				П.І.Б.	Табельний номер
Відсутність				▼	
Регістрація нової відсутності				▼	
				Відсутність /вибрати/ ▼	
з	дд.мм.рр	по	дд.мм.рр		
Кількість днів					
Коментар:					
Регістрація / Відправити на погодження					
				Відраджень	
				Щорічна основна відпустка ст.6	
				Щорічна додаткова відпустка ст.7,8	
				Додаткова відпустка /Чорноб.	
				Творча відпустка ст.16	
				Додаткова відпустка ст.13-15 /навчання	
				Відпустка без збереження ЗП /навчання	
				Відпустка без збереження ЗП в обов'язковому порядку	
				Додаткова оплачувана відпустка ст.19 / на дітей	
				Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустка для догляду за дитиною до 3-х років	
				Відпустка для догляду за дитиною до 6-х років	
				Відпустка без збереження ЗП за згодою сторін	
				Інші відпустки без збереження ЗП	
				Неявки у зв'язку з переведення з ініціативи роботодавця на неповний робочий день / тиждень	
				Неявки у зв'язку з тимчасовим переведення на інше підприємство згідно договорів	
				Інший невідпрац час (виконання державних і громадських обов'язків, військові збори, донорські, відгул тощо)	
				Простої	
				Проголи	
				Страйки	
				Оплачувана тимчасова непрацездатність	
				Неоплачувана тимчасова непрацездатність /побутова травма	
				Неявки з нез'ясованих причин	
				Інші види неявок передбачених колективними договорами, угодами	
				Інші причини неявок	
				Відпустка для підготовки та участі в змаганнях	
				Відпустка учасникам бойових дій	
				Відпустка без збереження ЗП /епідемії, пандемії	
				Відпустка без збереження ЗП /у разі загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації	
				Відпустка без збереження ЗП / тим хто виїхав за межі України або набув статусу ВПО	
				Відпустка у зв'язку з усиновленням	
				Відпустка при народженні дитини	
				Призупинення дії трудового договору на період воєнного стану	
Перегляд зареєстрованих відсутностей ▼					
Кількість днів перебування у/на:				Поточний місяць	
- відраджень					
- лікарняному					
- відпустки					
у тому числі					
- щорічна основна					
- щорічна додаткова					
- інші оплачувані					
- інші без збереження ЗП					
- проголи					
- інші					
				З початку року	

Рис. 5. Облік робочого часу на сторінці "відсутність" в е-Табелі на підприємствах України на підставі міжнародного досвіду Норвегії

Джерело: запропоновано авторами.

підприємствах України на підставі міжнародного досвіду Норвегії наведено на рисунку 5.

Облік робочого часу на сторінці "документи та

звіти" в е-Табелі на підприємствах України на підставі міжнародного досвіду Норвегії наведено на рисунку 5.

Окрім функцій автоматизованого обліку, е-Табель виступає інструментом внутрішнього контролю за використанням робочого часу. Це зумовлює доцільність застосування даних електронної системи під час проведення аудиту робочого часу, спрямованого на перевірку повноти, достовірності та обґрунтованості облікової інформації.

Аудит обліку робочого часу, сформованого з використанням електронної системи е-Табель, має важливе значення в умовах цифровізації управлінських та облікових процесів. Дані, що формуються в е-Табелі (персональні профілі працівників, календарі відпрацьованого часу, облік відсутностей, понаднормових годин, табелі та звіти), є первинною інформаційною базою для нарахування заробітної плати, формування витрат на оплату праці, податкових зобов'язань та управлінських рішень.

Проведення аудиту зазначених документів дозволяє оцінити: достовірність автоматизованих облікових даних; повноту відображення фактично відпрацьованого часу; законність обліку відсутностей і понаднормових робіт; ефективність системи внутрішнього контролю за використанням робочого часу.

Метою аудиту обліку робочого часу з використанням системи е-Табель є підтвердження повноти, достовірності, обґрунтованості та відповідності чинному законодавству України облікової інформації про використання робочого часу працівників, а також оцінка надійності функціонування електронної системи як елементу внутрішнього контролю підприємства.

Для досягнення поставленої мети в процесі аудиту передбачається вирішення таких основних завдань: перевірка коректності та повноти персональних даних пра-

е-Табель			
		Назва підприємства	
		П.І.Б.	Табельний номер
Пошук			
	Документи та звіти	▼	
	Огляд та друк		
	Табель обліку використання робочого часу	▲	
	Графік роботи	▲	
	Заява на оформлення відпустки	▲	
	Заява на оформлення інших видів відсутностей	▲	

Рис. 6 Облік робочого часу на сторінці "документи та звіти" в е-Табелі на підприємствах України на підставі міжнародного досвіду Норвегії

Джерело: запропоновано авторами.

цівників, відображених у системі е-Табель; встановлення достовірності реєстрації фактично відпрацьованих годин; перевірка відповідності відпрацьованого часу затвердженим графікам роботи; оцінка правильності обліку понаднормових годин; перевірка законності та обґрунтованості обліку відсутностей (відпусток, лікарняних, відряджень тощо); контроль правильності формування підсумкових показників робочого часу; перевірка повноти та своєчасності формування звітів і передачі даних до бухгалтерії для нарахування заробітної плати.

Необхідність складання загального плану аудиту обліку робочого часу з використанням системи е-Табель зумовлена складністю автоматизованих облікових процесів та значним обсягом інформації, що формується в електронному середовищі. Загальний план аудиту забезпечує системність, послідовність і логічну структурованість аудиторської перевірки, визначає етапи, обсяг процедур, строки та відповідальних осіб.

Загальний план аудиту обліку робочого часу в системі е-Табель наведено у таблиці 2.

Таблиця 2. Загальний план аудиту обліку робочого часу з використанням системи е-Табель

Етап аудиту	Аудиторські процедури	Метод аудиту	Період перевірки	Термін перевірки	ПІБ аудитора
Попередній	Ознайомлення з діяльністю підприємства та функціоналом е-Табеля	Оглядовий аналіз, вивчення внутрішніх регламентів, опитування відповідальних осіб			
Фактичний	Оцінка системи внутрішнього контролю обліку робочого часу	Анкетування, тестування засобів контролю, спостереження			
Основний	Перевірка коректності персональних даних	Документальна перевірка, зіставлення даних			0
	Перевірка реєстрації фактично відпрацьованого часу	Суцільна та вибіркова перевірка, хронологічний аналіз			
	Перевірка відповідності графіків роботи	Порівняльний аналіз, нормативна перевірка			
	Перевірка обліку понаднормових годин	Розрахунково-аналітичний метод			
	Перевірка обліку відсутностей	Документальна перевірка, формально-логічний аналіз			
	Перевірка підсумкових показників	Аналітичні процедури, контрольні розрахунки			
	Перевірка формування звітів та передачі даних	Огляд, зіставлення, логічний контроль			
Заключний	Узагальнення результатів аудиту та формування висновків	Узагальнення, аналітичний огляд, професійне судження аудитора			

Джерело: удосконалено авторами.

Таблиця 3. Програма аудиту обліку робочого часу в системі е-Табель

Мета аудиту	Завдання аудиту	Аудиторські процедури	Критерії якості	Код РДА	Термін аудиту	ПІБ аудитора
Підтвердження достовірності персональних даних	Перевірка коректності персональних даних	Зіставлення даних е-Табеля з кадровими документами	Повнота, відповідність	РД-1		
Підтвердження правильності реєстрації фактично відпрацьованого часу	Перевірка реєстрації фактично відпрацьованого часу	Аналіз журналу Старт/Стоп, годин	Достовірність	РД-2		
Підтвердження відповідності графіків роботи	Перевірка відповідності графіків роботи	Порівняння графіка і календаря	Законність	РД-3		
Підтвердження достовірності обліку понаднормових годин	Перевірка обліку понаднормових годин	Аналітичні та розрахункові процедури	Обґрунтованість	РД-4		
Підтвердження правильності обліку відсутностей	Перевірка обліку відсутностей	Перевірка заяв, статусів, кодів	Повнота	РД-5		
Підтвердження правильності розрахунку підсумкових показників	Перевірка підсумкових показників	Зіставлення підсумків місяця та року	Узгодженість	РД-6		
Підтвердження достовірності формування звітів та відповідності передачі даних	Перевірка формування звітів та передачі даних	Аналіз документів і звітів	Своєчасність	РД-7		

Джерело: удосконалено авторами.

Програма аудиту конкретизує положення загального плану, визначає мету, завдання, аудиторські процедури, критерії якості та робочі документи аудитора, що у сукупності забезпечує методичну обґрунтованість і доказовість результатів аудиту.

Програма аудиту обліку робочого часу в системі е-Табель наведена у таблиці 3.

Розроблений загальний план і програма аудиту обліку робочого часу з використанням системи е-Табель надають можливість здійснити комплексну оцінку достовірності та повноти електронних облікових даних, своєчасно виявити помилки, порушення та ризики, а також сформулювати обґрунтовані аудиторські висновки і рекомендації щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю підприємства.

Складання робочих документів аудитора є необхідною умовою належного документування процесу аудиту обліку робочого часу в системі е-Табель. Робочі документи забезпечують фіксацію виконаних процедур, отриманих аудиторських доказів та зроблених професійних суджень, а також слугують підґрунтям для формування підсумкового аудиторського висновку.

Робочі документи аудитора наведені у таблицях 4—10.

Робочий документ РД-1 призначений для перевірки коректності заповнення персонального профілю працівника в системі е-Табель відповідно до етапу "Налаштування профілю" алгоритму використання програми. Метою його складання є підтвердження достовірності ідентифікаційних та кадрових даних, які слугують ос-

Таблиця 4. Робочий документ аудитора РД-1 — Перевірка коректності персональних даних та налаштувань профілю працівника в е-Табелі

Показник	Дані е-Табеля	Дані кадрових документів	Статус відповідності (так/ні)	Примітка аудитора
Прізвище, ім'я, по батькові				
Табельний номер				
Посада				
Відділ				
Дата працевлаштування				
Тип користувача (працівник/керівник)				

Джерело: удосконалено авторами.

Таблиця 5. Робочий документ аудитора РД-2 — Перевірка реєстрації фактично відпрацьованого часу (функція "Старт / Стоп")

Дата	Час початку роботи	Час закінчення роботи	Тривалість перерви	Відпрацьовано годин	Відповідність правилам

Джерело: удосконалено авторами.

новою для подальшого обліку робочого часу, відсутностей і формування табеля.

Робочий документ РД-2 призначений для перевірки правильності реєстрації робочого часу відповідно до етапу "Реєстрація робочого часу" алгоритму е-Табеля. Метою робочого документа РД-2 є встановлення факту достовірної фіксації відпрацьованих годин, дотримання встановленого режиму роботи та внутрішніх правил підприємства.

Робочий документ РД-3 призначений для контролю відповідності фактично відпрацьованого часу затвердженим графікам роботи, що налаштовуються адміністратором системи. Метою його складання є виявлення відхилень від нормальної тривалості робочого часу та перевірка їх обґрунтованості.

Робочий документ РД-4 використовується для перевірки правильності визначення та обліку понаднормових годин у системі е-Табель. Метою складання робочого документа РД-4 є підтвердження законності понаднормових робіт та наявності відповідних управлінських рішень або погоджень.

Робочий документ РД-5 призначений для перевірки правильності реєстрації відсутностей відповідно до етапу "Реєстрація відсутностей" алгоритму використання е-Табеля. Метою робочого документа РД-5 є підтвердження законності, повноти та коректності відображення всіх видів відсутностей у системі.

Робочий документ РД-6 використовується для перевірки узгодженості підсумкових показників календаря е-Табеля за місяць та рік.

Метою його складання є підтвердження точності автоматичних розрахунків системи та відсутності арифметичних або логічних помилок.

Робочий документ РД-7 призначений для перевірки завершального етапу алгоритму використання е-Табеля — формування звітів та передачі даних до бухгалтерії. Метою його складання є підтвердження повноти та своєчасності інформації, яка використовується для нарахування заробітної плати та формування фінансової звітності.

Таблиця 9. Робочий документ аудитора РД-6 — Перевірка підсумкових показників обліку робочого часу (календар е-Табеля)

Показник	Дані е-Табеля	Контрольний розрахунок аудитора	Відхилення
Всього відпрацьовано годин			
Понаднормові години			
Кількість днів відсутності			

Джерело: удосконалено авторами.

Таблиця 10. Робочий документ аудитора РД-7 — Перевірка формування документів і звітів та передачі даних до бухгалтерії

Назва документа	Період	Дата формування	Повнота даних	Примітка аудитора
Табель обліку робочого часу				
Графік роботи				
Заяви на відпустки та відсутності				

Джерело: удосконалено авторами.

Таблиця 6. Робочий документ аудитора РД-3 — Перевірка відповідності фактично відпрацьованого часу встановленому графіку роботи

Дата	Затверджений графік роботи	Фактично відпрацьовано	Відхилення (год)	Обґрунтування відхилення

Джерело: удосконалено авторами.

Таблиця 7. Робочий документ аудитора РД-4 — Перевірка обліку понаднормових годин

Дата	Норма робочого часу, год	Фактично відпрацьовано, год	Понаднормові години	Підстава (наказ, погодження)

Джерело: удосконалено авторами.

Таблиця 8. Робочий документ аудитора РД-5 — Перевірка обліку відсутностей працівників

Вид відсутності	Період	Кількість днів	Код у системі	Статус погодження	Відповідність законодавству

Джерело: удосконалено авторами.

Запропоновані форми робочих документів аудитора, адаптовані до алгоритму використання системи е-Табель, забезпечують комплексну перевірку всіх етапів автоматизованого обліку робочого часу — від введення персональних даних до формування підсумкових звітів. Їх застосування підвищує якість аудиту, обґрунтованість висновків та ефективність внутрішнього контролю підприємства.

Застосування системи робочих документів аудитора щодо обліку робочого часу з використанням е-Табеля надає можливість: підтвердити достовірність автоматизованих облікових даних; забезпечити прозорість та відтворюваність аудиторських процедур; підвищити якість внутрішнього контролю за використанням робочого часу; сформулювати обґрунтовані рекомендації для підвищення ефективності управління трудовими ресурсами підприємства.

ВИСНОВКИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ ПОДАЛЬШИХ РОЗВІДОК У ДАНОМУ НАПРЯМІ

На рівні підприємств, доцільним є запровадження сучасних інструментів цифрового обліку робочого часу. Зокрема, можливим є впровадження обов'язкової електронної системи фіксації робочого часу (е-Табель), що забезпечуватиме автоматизований облік фактично відпрацьованих годин, перерв, надурочних робіт та періодів відпочинку. Використання мобільних застосунків як альтернативного інструмента реєстрації часу роботи не лише підвищить точність даних, а й сприятиме формуванню довірчих та прозорих відносин між працівником і роботодавцем.

Контрольні функції е-Табеля полягають у постійній фіксації та накопиченні даних щодо режиму роботи працівників, що створює надійну базу для аудиторських процедур. Використання е-Табеля під час аудиту робочого часу забезпечує підвищення об'єктивності контрольних заходів, оскільки електронна система мінімізує вплив суб'єктивних факторів та можливість навмисного спотворення інформації. Результати аудиту можуть бути використані для прийняття управлінських рішень, удосконалення організації праці, оптимізації графіків роботи та підвищення рівня трудової дисципліни.

Запропонована методика проведення аудиту нарахування заробітної плати, а саме: тест внутрішнього контролю, план, програма, робочі документи аудитора. За результатами проведеного аудиту обліку робочого часу з використанням системи е-Табель підприємство отримує об'єктивну оцінку стану ведення обліку використання робочого часу, підтвердження надійності електронної системи обліку, а також інформаційну базу для прийняття управлінських рішень, оптимізації витрат на оплату праці та підвищення рівня трудової дисципліни.

Література:

1. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 № 322-VIII. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 49. Ст. 668.
2. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1997. № 2. Ст. 4.
3. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI. Відомості Верховної Ради України. 2010. № 51-52. Ст. 517.
4. Arbeidsmiljøloven [Закон про трудове середовище]: Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. av 17.06.2005 nr. 62. URL: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62> (дата звернення: 17.11.2025).
5. Skatteloven [Закон про податок на доходи фізичних осіб]: Lov om skatt av formue og inntekt (Skatteloven) av 26.03.1999 nr. 14. URL: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-03-26-14> (дата звернення: 17.11.2025).
6. Ferieloven [Закон про відпустки]: Lov om ferie (Ferielen) av 29.04.1988 nr. 21. URL: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1988-04-29-21> (дата звернення: 17.11.2025).
7. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці: наказ Державного комітету статистики України від 05.12.2008 № 489. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489-202-08#Text> (дата звернення: 17.11.2025).
8. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Мусійченко О. Г. Аудит: навч. посібник. Запоріжжя: ЗНУ, 2024. 260 с.
9. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Подмешальська Ю. В., Чакалова Н. С. Бухгалтерський облік: навч.-метод. посібник. Запоріжжя: ЗДІА, 2018. 602 с.
10. Макаренко А. П., Максименко І. Я., Меліхова Т. О., Зоря О. П. Державний фінансовий контроль: навч. посібник. Запоріжжя: ЗДІА, 2017. 280 с.
11. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Інформаційна база заповнення спрощеної звітності — інструмент управління та фінансової безпеки. Часопис економічних реформ. 2014. № 1. с. 26—32.
12. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Мусійченко О. Г. Організація і методика аудиту: навч. посібник. Запоріжжя: ЗНУ, 2024. 280 с.
13. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Податкове планування та мінімізація податкових ризиків: навч. посібник. Запоріжжя: ЗДІА, 2017. 260 с.
14. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Теорія і методика документування в обліку та аудиті: навчальний посібник. Запоріжжя: ЗНУ, 2020. 400 с.
15. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Удосконалення облікових реєстрів з метою своєчасного управління підприємством та контролю за його фінансовою безпекою. Економічний вісник університету. 2014. Вип. 22 (1). с. 85—95.
16. Меліхова Т. О., Чакалова Н. С., Іващенко Є. Є. Удосконалення внутрішнього контролю розрахунків за виплатами працівникам для підвищення якості формування інформації в обліку. Економіка та держава. 2019. № 3. с. 95—101. DOI: 10.32702/2306-6806.-2019.3.95
17. Меліхова Т. О., Петренко А. Е. Удосконалення методики внутрішнього аудиту нарахування заробітної плати. Агросвіт. 2019. № 3. с. 38—47. DOI: 10.32702/2306-6792.2019.3.38
18. Меліхова Т. О., Феофанова І. В., Магда Г. В. Удосконалення методики внутрішнього контролю утримань із заробітної плати та нарахувань на фонд оплати праці. Економіка та держава. 2019. № 1. с. 89—94. DOI: 10.32702/2306-6806.2019.1.89
19. Меліхова Т. О., Чакалова Н. С., Середенко Т. С. Удосконалення методичних засад аудиту операцій з готівкою та на рахунках у банку для підвищення ефективності управління підприємством. Інвестиції: практика та досвід. 2019. № 5. с. 32—41. DOI: 10.32702/2306-6814.2019.5.32
20. Меліхова Т. О., Корнєва Л. В. Удосконалення методичних підходів до внутрішнього контролю нарахування заробітної плати для підвищення економічної безпеки підприємства. Агросвіт. 2020. № 1. с. 17—23. DOI: 10.32702/2306-6792.2020.1.17
21. Меліхова Т. О., Шишига М. П. Удосконалення обліку і аудиту адміністративних витрат підприємства. Економіка та держава. 2020. № 11. с. 28—34. DOI: 10.32702/2306-6806.2020.11.28
22. Салига С. Я., Меліхова Т. О. Аудит податків суб'єктів господарювання: монографія. Запоріжжя: КПУ, 2011. 224 с.

23. Меліхова Т.О. Економічна безпека підприємства: формування, контроль, ефективність: монографія. Херсон: Видавничий дім "Гельветика", 2018. 632 с.

References:

1. Verkhovna Rada of Ukraine (1971), "Code of Labor Laws of Ukraine", Vidomosti Verkhovnoi Rady Ukrainy, vol. 49.
2. Verkhovna Rada of Ukraine (1996), Law of Ukraine "On Vacations", Vidomosti Verkhovnoi Rady Ukrainy, vol. 2.
3. Verkhovna Rada of Ukraine (2010), "Tax Code of Ukraine", Vidomosti Verkhovnoi Rady Ukrainy, vol. 51—52.
4. Ministry of Labour and Social Inclusion (2005), "Arbeidsmiljøloven (Working Environment Act): Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv", available at: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62> (Accessed 17 November 2025).
5. Ministry of Finance (1999), "Skatteloven (Tax Act): Lov om skatt av formue og inntek", available at: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-03-26-14> (Accessed 17 November 2025).
6. Ministry of Labour and Social Affairs (1988), "Ferieoven (Holiday Act): Lov om ferie", available at: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1988-04-29-21> (Accessed 17 November 2025).
7. State Statistics Committee of Ukraine (2008), "On Approval of Standard Forms of Primary Accounting Documentation on Labor Statistics", available at: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text> (Accessed 17 November 2025).
8. Makarenko, A. P. Melikhova, T. O. and Musiychenko, O. G. (2024), Audyt [Audit], ZNU, Zaporizhzhya, Ukraine.
9. Makarenko, A. P., Melikhova, T. O., Podmeshalska, Yu. V. and Chakalova, N. S. (2018), Accounting [Bukhholders'kyi oblik], ZNU, Zaporizhzhya, Ukraine.
10. Makarenko, A.P., Maksymenko, I. Ya., Melikhova, T. O. and Zorya, O. P. (2017), State financial control [Derzhavnyy finansovyy kontrol] ZDIA, Zaporizhzhya, Ukraine.
11. Makarenko, A. P., Melikhova, T. O. and Chakalova, N. S. (2014), "Information base for filling out simplified reporting — a management and financial security tool", Journal of economic reforms, vol. 1, pp. 26—32.
12. Makarenko, A. P. Melikhova, T. O. and Musiychenko, O. G. (2024), Orhanizatsiya i metodyka audyt [Organization and method of audit], ZNU, Zaporizhzhya, Ukraine.
13. Makarenko, A. P., Melikhova, T. O. and Chakalova, N. S. (2017), Tax planning and minimization of tax risks [Podatkove planuvannya ta minimizatsiya podatkovykh ryzykiv], ZDIA, Zaporizhzhya, Ukraine.
14. Makarenko, A.P., Melikhova, T.O. and Chakalova N.S. (2020), Theory and methodology of documentation in accounting and auditing [Theory and methodology of documentation in accounting and auditing], ZDIA, Zaporizhzhya, Ukraine.
15. Makarenko, A.P., Melikhova, T.O. and Chakalova, N.S. (2014), "Improvement of accounting registers for the purpose of timely management of the enterprise and control over its financial security", Economic Bulletin of the University, vol. 22 (1), pp. 85—95.
16. Melikhova, T.O., Chakalova, N.S. and Ivashchenko, E.E. (2019), Improvement of internal control of payments to employees to improve the quality of information formation in accounting", Economy and the state, vol. 3, pp. 95—101. DOI: 10.32702/2306-6806.-2019.3.95
17. Melikhova, T.O. and Petrenko, A.E. (2019), "Improvement of the methodology of internal audit of payroll", Agroworld, vol. 3, pp. 38—47. DOI: 10.32702/2306-6792.2019.3.38
18. Melikhova, T. O., Feofanova, I. V. and Magda, G. V. (2019), "Improvement of the methodology of internal control of deductions from wages and accruals to the wage fund", Economy and the state, vol. 1, pp. 89—94. DOI: 10.32702/2306-6806.2019.1.89
19. Melikhova, T. O., Chakalova, N. S. and Seredenko, T. S. (2019), "Improvement of methodological principles of audit of transactions with cash and bank accounts to improve the efficiency of enterprise management", Investments: practice and experience, vol. 5, pp. 32—41. DOI: 10.32702/2306-6814.2019.5.32
20. Melikhova, T. O. and Korneva, L. V. (2020), "Improvement of methodical approaches to internal control of payroll to increase the economic security of the enterprise", Agroworld, vol. 1, pp. 17—23. DOI: 10.32702/2306-6792.2020.1.17
21. Melikhova, T. O. and Shishiga, M. P. (2020), "Improvement of accounting and audit of administrative expenses of the enterprise", Economy and the state, vol. 11, pp. 28—34. DOI: 10.32702/2306-6806.2020.11.28
22. Saliga, S.Ya. and Melikhova, T.O. (2011), Tax audit of business entities [Tax audit of business entities], KPU, Zaporizhzhya, Ukraine.
23. Melikhova, T.O. (2018), Ekonomichna bezpeka pidpryyemstva: formyrovanyie, kontrol', efektyvnist' [Economic security of the enterprise: formation, control, efficiency], Kherson, Ukraine.

Отримано редакцією журналу / Received: 16.02.26

Прорецензовано / Revised: 24.02.26

Схвалено до друку / Accepted: 10.03.26

<https://nayka.com.ua>

Електронне фахове видання

Ефективна
ЕКОНОМІКА

Виходить 12 разів на рік

Журнал включено до переліку наукових фахових видань України з ЕКОНОМІЧНИХ НАУК (Категорія «Б»)
Спеціальності – 051, 071, 072, 073, 075, 076, 292

e-mail: economy_2008@ukr.net

viber: +38 050 3820663