

Заробітна плата

Праця працюючих є необхідною складовою частиною процесу виробництва, споживання та розподілу створеного продукту. Участь працюючих в частці знов створеному матеріальному та духовному базі висловлюється у вигляді заробітної плати, яка повинна відповідати кількості та якості затраченої ними праці.

Заробітна плата - є важливішим засобом підвищення зацікавленості працюючих у результатах своєї праці, її продуктивності, збільшення обсягів виробленої продукції, поліпшення її якості та асортименту.

Збільшення ефективності суспільної продуктивності обумовлено, на сам перед, збільшенням виробництва та поліпшенням якості роботи.

В умовах переходу нашої економіки на ринковий механізм функціонування важливішими задачами є прискорення науково-технічного прогресу, зниження витрат живої праці, механізація трудомістких робіт, поліпшення використання трудових ресурсів, зменшення збитків робочого часу.

Підприємство самостійно, але відповідно до законодавства, установлює штатний розклад, форми і системи оплати праці, преміювання. Урахування праці і заробітної плати - один із найважливіших і складних ділянок роботи, що потребують точних і оперативних даних, у яких відбивається зміна чисельності робітників, витрати робочого часу, категорії робітників, виробничих витрат.

Урахування праці і заробітної плати займає одне з центральних місць у всій системі урахування на підприємстві. Заробітна плата є основним джерелом прибутків робітників фірми, підприємства.

Трудові прибутки робітника визначаються його особистим трудовим внеском з урахуванням кінцевих результатів діяльності підприємства або фірми. Вони регулюються податками і максимальними розмірами не обмежуються. Мінімальний розмір оплати праці встановлюється законодавством.

Необхідно створювати економічно достовірну та обґрунтовану інформацію про виконання нормативів та динаміки показників про працю, стеження за дотриманням співвідношення росту продуктивності праці та заробітної плати, за зменшенням невиробничих витрат скритих та явних збитків робочого часу, стимулювання праці на підприємстві.

На основі цієї інформації здійснюється контроль за виконанням робочого часу на підприємстві, впровадження прогресивних методів праці, дотриманням правильного співвідношення між ростом продуктивності праці та заробітної плати.

На підприємстві облік чисельності робітників та службовців, їх заробітної плати є документальним, достовірним та однаковим у всіх галузях господарювання. Робітники реалізують право на працю шляхом заключення трудового договору на підприємстві у відповідності з Законом України конкретизуючи права та обов'язки робітників, а також оплата за працю, відрахування у фонди, розрахунок прибуткового податку.

У зв'язку з цим на підприємстві організується оперативний та бухгалтерський облік праці та її оплата.

Для того, щоб виконувати задачі, які стоять перед обліком, на підприємстві створені:

- контроль за чисельністю персоналу та використанням робочого часу;
- правильність документального оформлення виробки робочих та службовців;
- своєчасне нарахування заробітної плати та допомог, а також їх видача;
- своєчасне утримання сум податків та перерахування їх до бюджету;
- розподіл заробітної плати по об'єктах калькулювання;
- планування звітів про працю.

На сьогоднішній день складність ситуації, яка склалася з питання розрахунків з працюючими, пояснює актуальність вибраної теми.

1. Заробітна плата, як важлива ланка системи соціально-трудових відносин

1.1. Економічний зміст поняття «заробітна плата»

Закон України «Про оплату праці» визначає економічні та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами та сфери державного і договірної регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної та стимулюючої функцій заробітної плати.

Відповідно до статті 1 Закону України «Про оплату праці» **заробітна плата** - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконаної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

Основна заробітна плата - це винагорода за виконану роботу відповідно до установлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і підрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

Додаткова заробітна плата - це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

Існують такі види додаткової заробітної

Робота у сверх урочний час.

Сумісництво професій.

Робота в нічний час.

Надбавки доплаті по тарифним ставкам та посадовим окладам:

а) кваліфікованим робітникам, зайнятим на особливо відповідній роботі, за високе кваліфіковану майстерність, як правило, встановлюються диференціровані надбавки до тарифних ставок робочих, наприклад:

III розряд - до 12 відсотків

IV розряд - до 16 відсотків

V розряд - до 20 відсотків

VI розряд - до 20 відсотків

Конкретний відсоток надбавки визначається в колективному договорі, який повинен враховувати що відповідає мінімуму по такій надбавці, визначені в генеральній або галузевій угоді.

Мінімальна заробітна плата – це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за простій, некваліфіковану працю, нижче якого не може здійснюватися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг роботи). з 01.07.2000р –

118 грн.

До мінімальної заробітної плати не включаються:

- доплати;
- надбавки;
- заохочувальні і компенсаційні виплати.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

1.2. Системи, форми та види оплати праці

Заробітна плата - частина національного доходу, яка предназначена для особистої потреби робітників та службовців. Заробітна плата - є одним з елементів виробничих витрат підприємства.

Під словом система слід розуміти сукупність принципів, які служать основою любого вчення. По відношенню до оплати праці система включає два напрямки : організацію праці та нарахування заробітної плати. Перше пов'язане з обліком відпрацьованого часу, а друге - з кількістю виконаної роботи. Тому система оплати праці розподіляється на дві форми : погодинна та відрядна, а вони в свою чергу мають різновидності (дивись табл.1.2.1).

Відрядна оплата праці - система заробітної плати, при якій заробіток залежить від обсягів виконаної роботи, потребує якості. Відрядна оплата праці має два різновиди : пряма відрядна та відрядно-преміальна. Різновид відрядної форми оплати праці є відрядно-прогресивна та акордна форми.

При прямій відрядній формі оплати праця працівника винагороджується по відрядних розцінках за одиницю обігу незалежно від рівня виконаних норм виробки.

Заробіток визначається множенням обсягу якісно виконаних робіт на відрядну розцінку.

Непряма відрядна система праці – застосовується для оплати праці допоміжних робітників (підсобників). Заробітна плата підсобників залежить від результатів роботи основних робітників, яких вони обслуговують.

При відрядно-прогресивній оплаті праці робочого, об'єм робіт, виконаний сверх норми, сплачується по збільшених розцінках.

При відрядно-преміальній - виплачуються премії по відрядних розцінках сверх заробітку за досягнень результати роботи.

Відрядна заробітна плата може бути індивідуальною та груповою (бригадною). При останній заробітна плата за виконані роботи розподіляється між членами бригади пропорційно розрядах робітників та кількості відпрацьованих ними годин.

Акордна оплата праці - одна з форм заробітної плати, яка є різновидністю відрядної заробітної плати. Акордна заробітна плата нараховується на весь встановлений (узгоджений) обсяг робіт. Існує також акордно-преміальна оплата праці, при якій виплачуються премії за досягненні показники в роботі.

Для обліку вироботки робочих - підприємців застосовуються слідуєчі документи :

Наряд на відрядну роботу, який може бути індивідуальним або бригадним; маршрутний лист та інші.

У наряді вказується обсяг вироблених робіт, сума заробітної плати, склад членів бригади, відпрацьований кожним час, розраховується коефіцієнт трудової участі у відповідності з яким розраховується премія робочим.

Наряд закривається по мірі виконання завдання : він підписується бригадиром.

Акордний наряд застосовується в бригадах «кінцевої продукції». Заробітна плата визначається відповідно до калькуляції, що прикладена до акордного наряду.

Недоліком наряду є те, що неможливо встановити, хто винен у виготовленні бракованих виробів. Усі недоліки наряду усуваються у маршрутному листі; там вказується весь технологічний ланцюг і можливо прослідити, на якій операції був зроблений брак. Групуєчий розрахунок проводиться у відомості або карточки.

Почасова заробітна плата - форма оплати праці, коли обсяг виконаної роботи не піддається обліку та нарахуванню. Відомі дві форми почасової оплати праці - проста почасова та почасово-преміальна.

При простій почасовій оплаті заробіток визначається виходячи з кількості відпрацьованого часу та кваліфікації працівника. Робітникам з почасовою заробітною платою сума заробітку визначається виходячи з годинної тарифної ставки та кількості відпрацьованих годин.

Впровадження ринкових відносин і відповідні структурні зміни в економіці потребують розроблення нових заходів щодо удосконалення системи оплати праці. Серед них важливе місце посідає впровадження погодинної оплати праці.

Основним напрямками соціальної політики України на 1997-2000роки перебачений поступовий перехід (починаючи з 1999 року) на погодинну оплату праці із застосуванням мінімального розміру погодинної заробітної плати.

Доцільно застосовувати таку систему оплати праці на підприємствах і в організаціях виробничої сфери, для яких основним критерієм ефективності виробництва є вимоги якості продукції при обмеженій її кількості.

Впровадження погодинної оплати праці відповідає інтересам певних верств населення. Не зайнятого на постійній основі, такого як: жінки з малолітніми дітьми, молодь, яка суміщає роботу з навчанням, інваліди, немолоді працівники, які мають обмежену працездатність і зацікавлені в роботі на умовах неповного робочого часу. Таблиця 1 (в Додатку 1).

Погодинна оплата праці є однією із систем почасової форми оплати праці і передбачає проведення нарахування заробітної плати працівникам виходячі з погодинної тарифної ставки, яка встановлюється за домовленістю сторін або в колективному договорі, і фактичної кількості відпрацьованих ними годин за розрахунковий період.

Інженерно-технічні робітники отримують заробітну плату, нараховану згідно з встановленим окладом пропорційно відпрацьованого часу. Дні, в які робітник виконує державні або суспільні обов'язки, оплачуються в загальному порядку.

При почасово-преміальній оплаті додатково вводиться преміювання за якісне та своєчасне виконання завдань. Обов'язковою умовою преміювання є виконання місячного плану по технологічних етапах та обслуговування робітниками-почасовиками робочих місць, а також відсутність браку та простоювання машин та обладнання.

Премії робочим-почасовикам нараховуються по місячним результатах роботи пропорційно відпрацьованого часу. Їх межовий розмір не повинен перевищувати 70% заробітку по тарифних ставках.

Документом по обліку відпрацьованого часу робітниками з почасовою заробітною платою є табель. Табель служить для обліку та контролю робочого часу, нарахування заробітної плати при почасовій формі оплати праці, складання звітності про чисельність і склад працівників.

Існують наступні види заробітної плати : основна та додаткова.

При нарахуванні основної заробітної плати робітникам, яким установа підрядна оплата праці, крім таблицю необхідно мати відомості про виробітку та розцінки за виконану роботу.

Додаткова заробітна плата - ст. 105 КЗпП передбачено , що працівниками, які виконують на тому ж підприємстві, в установі, організації поряд зі своєю основною роботою, зумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією або обов'язок тимчасово відсутнього працівника без увільнення від своєї основної роботи, здійснюється доплата за поєднання професій або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Розміри доплат за поєднання професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються на умовах , передбачених у колективному договорі.

При розрахунку заробітної плати робітників по тарифу годинну тарифну ставку потрібно помножити на кількість годин зміни. Розподіл заробітної плати при підрядній оплаті праці здійснюється трьома засобами : по коефіцієнту виробітку; по відпрацьованому часу, приведеного до першого розряду; по коефіцієнту трудової участі (КТУ).

Розподіл загального заробітку по коефіцієнту приробітку дуже простий. Він розраховується по формулі:

Школа бухгалтера: Оплата праці

загальний заробіток робітник

$$K = \frac{\text{sum} ((n_1 * m_1) + (n_2 * m_2) + \dots + (n_n * m_n))}{\dots}, \text{ де}$$

n_1, n_2, \dots, n_n - часова тарифна ставка n-го робітника

m_1, m_2, \dots, m_n - відпрацьована кількість робочого часу робітником

Коефіцієнт приробітку є одним для всіх робітників бригад. Якщо помножити заробіток по тарифу кожного робітника на цей коефіцієнт, то можливо визначити його загальний заробіток.

Колективно-відрядна система оплати праці (бригадна) - це коли ту чи іншу роботу, виробництво продукції або надання послуг, за якими визначено відрядні розцінки, норми часу та виробітку, здійснює колектив (бригада). У зв'язку з чим заробіток окремого кожного працівника, члена такого колективу (бригади) залежить від результатів роботи всього колективу (бригади) та його особистого внеску в результат такої роботи. Розподіл заробітку колективу (бригади) між його членами (працівниками) здійснюється, як правило, пропорційно відпрацьованому часу, кваліфікації працівників, коефіцієнту трудової участі (КТУ) та, можливо іншим показникам. Конкретний порядок розподілу заробітку між членами колективу (бригади) визначається у колективному договорі.

Розподіл загального заробітку бригади по відпрацьованому часу, приведеному до першого розряду є модифікацією першого способу. При цьому способі фактично відпрацьований час кожного робітника множимо на тарифний коефіцієнт присвоєного йому розряду. Сумування всіх результатів визначає загальну кількість робочого часу, приведеного до першого розряду по бригаді. Після цього розраховується норматив заробітку на 1 чол/год. шляхом ділення заробітку бригади на загальну кількість відпрацьованого часу, приведеною до першого розряду.

КТУ - це узагальнений показник, який відображає реальний вклад кожного члена бригади в загальні результати роботи з обліком індивідуальної продуктивності, якості праці та відношенні до праці. КТУ застосовується тільки до приробітку та премій, але не втрачаючи тарифної частини заробітної плати.

Показники, що підвищують КТУ :

- високий рівень виконаних виробничих завдань, застосування передових методів праці, виконання робіт по сумісним професіям, висока трудова активність, ефективне використання обладнання, забезпечуючи більш високу виробітку – підвищується до 0,5 ;

- висока професійна майстерність, яка виражається в більш високій якості робіт – підвищується до 0,25 ;

- керування званом, ініціатива та попередження можливих простоїв робочих та обладнання, допомога та передача опиту, ефективне використання робочого часу – підвищується до 0,25;

Показники, що знижують КТУ :

- невиконання виробничих завдань, слаба інтенсивність праці, яка виражається у відставанні від загального рівня бригади, неефективне використання обладнання, інструменту – понижується до 0,5 ;

- недостатня професійна майстерність, яка виражається у виготовленні неякісної продукції, порушенні правил техніки безпеки і таке інше – понижується до 0,25 ;

- запізнення на роботу, передчасні уходи з роботи, невиконання розпоряджень бригадира та інші порушення, що негативно позначаються на результатах колективної праці – понижується до 0,25 .

Максимальна величина КТУ по всіх трьох факторах для окремих членів бригади не може перевищувати :

$$КТУ = 2,0 = (1 + 0,5 + 0,25 + 0,25).$$

Мінімальна величина КТУ з урахуванням всіх знижуючих факторів для окремих членів бригади може бути :

$$КТУ = 0 = (1 - 0,5 - 0,25 - 0,25).$$

Тобто :

$$КТУ = K_B \pm \prod_{i=1}^n K_n \pm \prod_{i=1}^m K_C , \text{ де}$$

КТУ – коефіцієнт трудової участі ;

K_B – базовий коефіцієнт ;

K_n – значення показників, підвищуючих коефіцієнт ;

K_C – значення показників, понижуючих коефіцієнт .

K_B при розподіленні колективної премії найчастіше береться за 1.

З урахуванням КТУ розподіляється :

- тарифна заробітна платня, що визначається пропорційно тарифній ставці і фактично відпрацьованому часу кожним робочим ;
- відрядний приробіток (сверхтарифна частка заробітної платні, що образується за рахунок перевиконання норм виробітки у робочих – відрядників) ;
- колективна премія .

Праця керуючих, спеціалістів та службовців оплачується по окладо-почасовій формі у сполученні з різними видами преміювання.

На підприємстві застосовують оплату праці по трудових угодах. Трудова угода укладається між підприємством та робітником, який притягується со сторони для виконання конкретної роботи, якщо її неможливо виконати силами підприємства або на договірних началах з відповідними підприємствами та організаціями.

Тепер широке розповсюдження знайшла оплата праці по контракту, яка заключається у домовленості сторін та пов'язується з виконанням умов контракту.

У випадках найма працівника по контракту власник або уповноважений ним орган може встановлювати за згодою робітника також умови оплати праці, які визначені у колективному договорі або у індивідуальному договорі.

Розподіл заробітної плати на системи, форми та види оплати та види заробітної плати має важливе значення для бухгалтерії, оскільки в залежності від цього визначається синтетичний облік, на який відносяться витрати по нарахуванню заробітної плати.

Згідно зі ст. 107 КЗпП, **робота у святковий і неробочий день**(частина четверта ст.73 КЗпП) оплачується в подвійному розмірі:

- 1) відрядникам за подвійним відрядними розцінками;
- 2) працівникам, праця яких оплачується за погодинними ставками – в розмірі подвійної погодинної або денної ставки;
- 3) працівникам, які отримують місячний оклад, - у розмірі одинарної погодинної або денної ставки понад оклад, якщо робота здійснювалася в межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної погодинної або денної ставки понад оклад, якщо робота здійснювалася понад місячну норму.

Оплата у вказаному розмірі здійснюється за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день .

За бажанням працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути надано інший день відпочинку.

Робота в нічний час оплачується у підвищеному розмірі, що встановлюється генеральною, галузевими (регіональними) угодами і колективним договором, але не нижче ніж 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час.

Оплата праці за незавершеним відрядним нарядом відповідно до ст. 109 КЗпП , у разі якщо працівник залишає відрядний наряд незавершеним з незалежних від нього причин, виконана частина роботи оплачується за оцінкою, визначеною за узгодженням сторін відповідно до існуючих норм і розцінок.

При невиконанні норм виробітку не з вини працівника оплата здійснюється за фактично виконану роботу. Місячна заробітна плата в цьому разі не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу).

При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата здійснюється відповідно до виконаної роботи (ст.111 КЗпП).

Оплата часу освоєння нового виробництва (продукції)- на час освоєння нового виробництва (продукції) (ст.113 КЗпП) власник підприємства або уповноважений ним орган може здійснювати оплату праці працівникам, які освоюють таке виробництво (продукцію), за середнім заробітком, розрахунок якого провадиться за раніше нарахованими заробітками. Середній заробіток може зберігатися не більше шести місяців.

Збереження заробітної плати при переведені на нижче оплачувану роботу і при переміщенні - за працівником зберігається середній заробіток, розрахунок якого провадиться за

раніше нарахованими заробітками. Середній заробіток може зберігатися не більше двох тижнів від дня переведення.

Якщо внаслідок переміщення працівника у нього зменшився заробіток з не залежних від нього причин, то йому здійснюється доплата, сума якої визначається в розмірі втрат працівника у середньому заробітку. Така доплата призначається протягом двох місяців з дня переміщення працівника.

По мірі становлення ринкової економіки змінюються форми регулювання трудових відносин між працюючими і адміністрацією на підприємстві (включаючи питання оплати праці як основу цих відносин). Вони все більш спираються не тільки на державні законодавчі норми, що вони засновані на мінімальних гарантіях, скільки на колективні договори, що забов'язують обидві сторони діяти у відповідності з прийнятими на себе зобов'язаннями. Щодо питань оплати праці це означає, що підставою для встановлення робітникові тарифної ставки чи оклада, що відповідають його кваліфікації, є не урядові постанови, а колективний договір, заключений між власником або уповноваженим ним органом та трудовим колективом у обличчі уповноваженого ним профспілкового або іншого органа. У відповідності до колективного договору визначаються і конкретні розміри доплат за умови, напруженість і інтенсивність праці, а також інші можливі виплати.

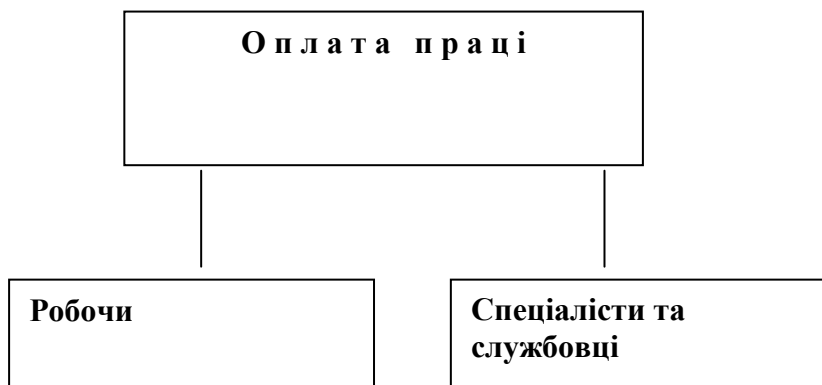
Договірне регулювання трудових відносин треба здійснювати не тільки на рівні підприємства, а і на рівні галузі.

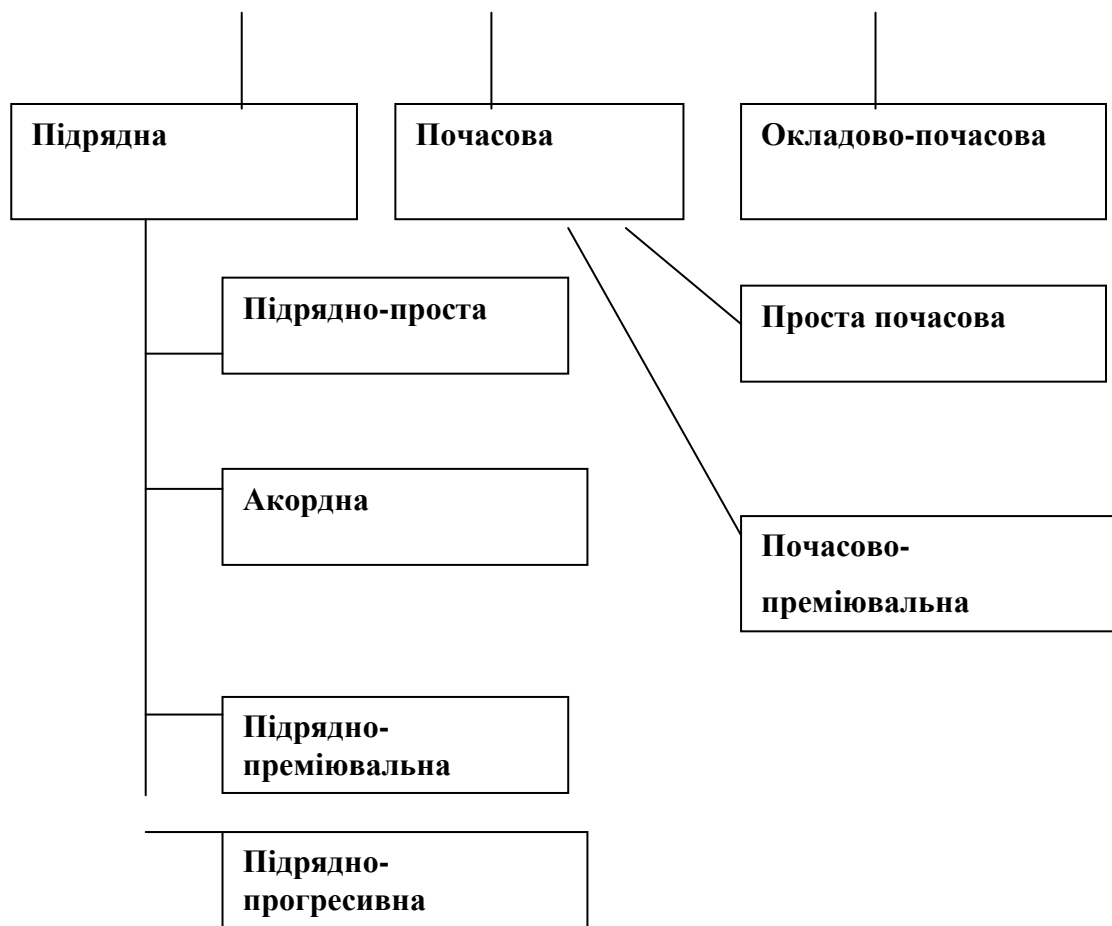
Це дозволить уникнути великих різниць у рівні оплати праці працівників однакової кваліфікації. У цьому випадку розроблені на більш високому рівні єдині умови оплати праці повинні розглядатися підприємством як обов'язкові у тому смислі, що воно не може встановлювати розмір оплати праці нижче, а можливо і нижче рівня, зафіксованих у розрізі професій та кваліфікацій в угоді.

З урахуванням опиту економіки розвинених країн в Україні прийняти ряд законодавчих актів, регулюючих трудові відносини. До їх складу відносяться закони :

- « Про підприємства в Україні » (Відомості Верховної Ради Української ССР, 1991 р., № 24, стр. 272) ;
- « Про колективні договори і угоди » (Відомості Верховної Ради України, 1993 р., № 36, стр. 361) ;
- « Про оплату праці » (Відомості Верховної Ради України, 1995 р., № 17, стр. 121) ;
- окремі закони України, які передбачують рішення по регулюванню трудових відносин у бюджетній сфері (народна освіта, охорона здоров'я, наука, культура і таке інше) ;
- нормативні акти Кабінету Міністрів України з питань оплати праці, прийняті з урахуванням необхідності реалізації окремих питань законодавчих актів.

Форми оплати праці робітників





Вибір системи оплати цілком і повністю є прерогативою роботодавця, але повинен бути оговорений з робітником у встановленому законодавством порядку. Адміністрація підприємства, виходячи із задач по випуску продукції, її якості і строкам постачання, можливостей впливу робітників на реалізацію наявних резервів виробництва з урахуванням їх статевих, вікових, професійно-кваліфікаційних та інших особливостей, розробляє конкретні системи оплати і пропонує їх до включення в колективний договір. Профсоюз або інший, уповноважений трудовим колективом на переговори, орган може не погодитися із запропонованими системами тільки у разі, якщо вони потребують надмірної інтенсивності праці і погрожують нанести шкоду здоров'ю робочого. За засобом виміру кількості праці системи оплати класифікуються на відрядні (де кількість праці вимірюється кількістю виготовленої робітником продукції або виконаної роботи), почасові (де кількість праці вимірюється кількістю відпрацьованого робітником часу) і акордні (де кількість праці вимірюється відповідним результатом виконання робіт). Крім того, може бути застосована система участі робітника в розподілі чистого доходу підприємства, але при умові, якщо це не суперечить установчим документам підприємства.

По формам вираження і оцінки результату праці системи оплати розподіляються на колективні (що базуються на оцінці колективної праці) і індивідуальні (що базуються на оцінці результатів праці окремого робітника).

По кількості показників, що беруться до уваги при оцінці вкладу праці робітників, системи оплати поділяються на однофакторні, тобто прості (проста відрядна і проста почасова), і багатофакторні, тобто преміальні (відрядно-преміальна і почасово-преміальна, відрядно-прогресивна і таке інше).

По характеру впливу робітника на результат праці системи оплати поділяються на прямі і непрямі. Умови передбачаючі доцільність застосування відрядної оплати праці, відомі всім, це :

- 1) наявність кількісних показників виробітки або виконаної праці, вірно

- відображаючи затрати праці робітника ;
- 2) наявність у робітників реальної можливості підвищувати виробітку або об'єм робіт проти установленої норми в реальних технічних і організаційних умовах виробництва ;
 - 3) наявність необхідності стимулювання росту виробітки продукції (послуг), підвищення об'єму робіт або скорочення чисельності робітників за рахунок інтенсифікації праці робітників ;
 - 4) можливість і економічна доцільність розробки норм праці і обліку виробітки робітників ;
 - 5) відсутність негативного впливу відрядної оплати на рівень якості продукції (роботи), ступінь додержання технологічних режимів і вимог техніки безпеки, раціональність витрачання сировини, матеріалів і енергії.

Відсутність таких умов визначає застосування почасової форми оплати праці.

В умовах переходу до ринка на деяких підприємствах може з'явитися тенденція до заміни відрядної оплати на почасову. Тарифна ставка почасовику, як і відряднику, повинна виплачуватися строго за виконання норми праці. При цьому нормування праці робочих-почасовиків не слід обмежувати тільки встановленням їх чисельності на основі норм обслуговування або нормативів чисельності. При додержанні таких норм показники відповідної ланки, дільниці, цеху і таке інше можуть бути низькими. Цьому праця робітників з почасовою оплатою повинна нормуватися і оцінюватися на основі і деяких інших показників, що ураховують результати їх праці.

Такими показниками, по-перше, повинні стати нормовані (виробничі) завдання, що визначаються кожному почасовику об'єм робіт за зміну, неділю або місяць. Ці показники доцільно застосовувати на ручних і машинно-ручних роботах, а також у преривних, а іноді і безперервних апаратерних виробництвах, де зберігається прямий вплив робітників на виробітку.

По-друге, такими показниками можуть стати планові норми або завдання по випуску продукції бригадою (ланкою, дільницею, цехом) . Такі показники доцільні для робочих, що обслуговують конвейерні лінії, системи машин, агрегати, де показники роботи кожного робочого не враховуються і індивідуальна норма вироботки (нормовані завдання) не встановлюються.

По-третє, норми праці робочим-почасовикам можуть бути обліковані у вигляді ступені виконання технологічних параметрів і режимів, норм рос ходу сировини, матеріалів і інших виробничих ресурсів, графіків виконання окремих видів робіт. Такі показники доцільно застосовувати у строго регламентованих безперервних виробництвах, а також на багатьох роботах, що виконуються допоміжними робочими.

Важливою умовою ефективного застосування почасової форми оплати праці для всіх категорій робітників є розробка на підприємствах нормативів можливих досягнень. Ці нормативи можуть встановлюватися практично на всі показники виробничої і економічної діяльності ланок, ділянок, цехів, агрегатів, виробництв. Пропорційно ступені виконання цих завдань і повинна виплачуватися тарифна заробітна платня.

Необхідно також мати на увазі, що широке застосування почасової оплати потребує і високого організаційного забезпечення виробництва сировиною, матеріалами, напівфабрикатами, інструментами, енергією, транспортом, ремонтом і таке інше з боку технологічних і виробничих служб підприємства.

В умовах переходу на ринкові відносини необхідно дуже відповідально віднестись до організації колективних систем оплати праці, особливо підрядних і орендних колективів. Повинні враховуватись умови, визначаючи доцільність і необхідність колективних форм організації і оплати праці. Найбільше вони доцільні там, де об'єднання робітників у трудовий колектив визначаються технологічних, тобто для виконання одного технологічного циклу необхідні сумісні зусилля робітників а кінцеві результати виробництва є безпосереднім результатом колективної праці. Можливо відрізнити три основні групи робіт, що відповідають цим вимогам. По-перше, це роботи по сумісному

обслуговуванню апаратів, агрегатів, великого обладнання, збору і монтажу великих об'єктів (виробів), а також багато видів тяжких робіт, що не можуть виконуватись окремими робітниками. Такі роботи характеризуються такою технологічною послідовністю окремих операцій загального технологічного комплексу, при якій нема можливості рівномірної завантаженості робітників протягом зміни тільки по їх спеціальності по причині різної трудомісткості окремих видів робіт.

Можливість комплексної взаємозамінюємості дозволяє зробити працю робочих не такою монотонною, що гарно відображається на підвищенні продуктивності праці. Тому, по-друге, це роботи конвеєрного типу, де досягнення кінцевого результату потребує для кожного робітника чіткого, синхронізованого по часу виконання своєї операції, а заміна на місцях (зверх нормативно необхідних) не дозволяються. В таких умовах кожний робітник безперерійно забезпечує фронт роботи іншим робітникам, об'єм роботи кожного послідуєчого робітника повністю залежить від роботи попереднього. Затрати праці жодного робітника відображається безпосередньо у кінцевих результатах виробництва і можуть бути вимірними кількість виготовлених готових виробів.

1.4. Нормативні документи, регламентуючі питання оплати праці

Основним законодавчим актом є Конституція України, на якій базується все законодавство, у тому числі і законодавство про працю.

У ст.43-46 Конституції України сказано, що кожен має право на працю, на відпочинок, на соціальний захист, на безпечні і здорові умови праці і на заробітну плату, причому не нижче встановленого мінімуму. Цікаве те, що кожен громадянин має право на своєчасне отримання винагороди за свою працю і це його право захищається законодавством. Держава при цьому повинна створювати умови, необхідні громадянинові для повної реалізації своїх прав.

Для регулювання питань оплати праці використовують наступні закони, нормативні акти, Постанови Кабінету Міністрів України, інструкції, які затверджуються Кабінетом Міністрів України :

Закон України про оплату праці, який введено в дію з 1 травня 1995 року.

Цей Закон визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах на підставі трудового договору з підприємствами,

установами всіх форм власності та господарювання, і спрямований на забезпечення відтворювальної та стимулюючої функції заробітної плати.

В цьому законі даються визначення «заробітна плата», «основна заробітна плата», «додаткова заробітна плата».

Визначається мінімальна заробітна плата, законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якої не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці.

Мінімальні розміри ставок (окладів) заробітної плати, як мінімальні гарантії в оплаті праці, визначаються генеральним узгодженням.

Джерелом коштів на оплату праці працівників підприємств є частина доходу та інші кошти, одержані внаслідок їх господарської діяльності.

Дія установ і організацій, що фінансуються з бюджету, - це кошти, які виділяються з відповідних бюджетів, а також частина доходу, одержаного внаслідок господарської діяльності та з інших джерел. Об'єднання громадян оплачують працю найманих працівників з коштів, які формуються згідно з їх статутами.

Відрахування із заробітної плати можуть провадитися тільки у випадках, передбачених законодавством.

За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством.

Контроль за додержанням законодавства про оплату праці на підприємстві здійснюється :

- Міністерством праці України та його органами;
- фінансовими органами;
- Органами Державної податкової інспекції;
- професійними спілками та іншими органами (організаціями), що представляють інтереси найманих працівників.

Вищий нагляд за додержанням законодавства про оплату праці здійснює Генеральний прокурор України та підпорядковані йому прокурори.

2. Постанова від 8 лютого 1995 року № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 348 від 16.05.95.

Цей Порядок обчислення середньої заробітної плати застосовується у випадках :

а) надання працівникам щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або виплати їм компенсації за невикористані відпустки ;

б) надання працівникам творчої відпустки ;

в) виконання працівниками державних і громадянських обов'язків у робочий час;

г) переведення працівників на іншу, легшу ніжче оплачувану роботу за станом здоров'я ;

д) переведення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, на іншу, легшу роботу ;

е) надання жінкам додаткових перерв для годування дитини ;

є) виплати вихідної допомоги, збереження середньої заробітної прати вивільненим працівникам на встановлений чинним законодавством період їх працевлаштування ;

ж) службових відряджень ;

з) направлення працівників на обстеження до медичних закладів ;

і) звільнення працівників – донорів від роботи ;

ї) залучення працівників до виконання військових обов'язків ;

й) тимчасового переведення працівників у разі виробничої потреби на іншу, ніжче оплачувану роботу ;

к) забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та допомогою по вагітності і пологах ;

л) вимушеного прогулу ;

м) інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати провадяться виходячи із середньої заробітної плати.

Обчислення середньої заробітної плати для оплати часу щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або для виплати компенсації за невикористані відпустки провадиться виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за невикористані відпустки.

Працівникові, який пропрацював на підприємстві, в установі, організації менше року, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактичний час роботи.

У всіх інших випадках збереження середньої заробітної плати і забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або по вагітності та пологах середньомісячна заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за останні 2 календарних місяці роботи, що передують події, з якою пов'язана відповідна виплата.

Час, протягом якого працівники згідно з чинним законодавством або з інших поважних причин не працювали і за ними не зберігався заробіток або зберігався частково, виключається з розрахункового періоду.

При обчисленні середньої заробітної плати у всіх випадках її збереження та надання допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, по вагітності і пологах включаються : основна заробітна плата; доплати і надбавки (за надурочну роботу та роботу у нічний час; суміщення професій і посад; розширення зон обслуговування або виконання підвищених обсягів робіт робітниками-почасовиками; високі досягнення в праці (високу професійну майстерність); умови праці; інтенсивність праці; керівництво бригадою, вислугу років та інші); виробничі премії та премії за економію конкретних видів палива, електроенергії і теплової енергії; винагорода за підсумками річної роботи та вислугу років тощо. Премії включаються в заробіток того місяця, на який вони припадають згідно з розрахунковою відомістю на заробітну плату. Премії, які виплачуються за квартал і більш тривалий проміжок часу, при обчисленні середньої заробітної плати за останні два календарні місяці, включаються в заробіток в частині, що відповідає кількості місяців у розрахунковому періоді.

При обчисленні середньої заробітної плати для оплати за час щорічної відпустки до фактичного заробітку включаються виплати за час, протягом якого працівнику зберігається середній заробіток (за час попередньої щорічної відпустки, виконання державних і громадських обов'язків, службового відрядження тощо) та допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

При обчисленні середньої заробітної плати не враховуються :

а) виплати за виконання окремих доручень (одноразового характеру), що не входять в обов'язки працівника (за винятком доплат за суміщення професій і посад, розширення зон обслуговування або виконання додаткових обсягів робіт та виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, а також різниці в посадових окладах, що виплачується працівникам, які виконують обов'язки тимчасово відсутнього керівника підприємства або його структурного підрозділу і не є штатними заступниками);

б) одноразові виплати (компенсація за невикористану відпустку, матеріальна допомога, допомога працівникам, які виходять на пенсію, вихідна допомога тощо);

в) компенсаційні виплати на відрядження і переведення (добові, оплата за проїзд, витрати на наймання житла, підйомні, надбавки, що виплачуються замість добових);

г) доходи (дивіденди, проценти), нараховані за акціями трудового колективу і вкладками членів трудового колективу в майно підприємства ;

д) премії за винаходи та раціоналізаторську пропозиції, за сприяння впровадженню винаходів і раціоналізаторських пропозицій, за впровадження нової техніки і технології, за збирання і здавання брухту чорних, кольорових і дорогоцінних металів, збирання і здавання на відновлення відпрацьованих деталей машин, автомобільних шин, введення в дію виробничих потужностей та об'єктів будівництва (за винятком цих премій працівникам будівельних організацій, що виплачуються у складі премій за результати господарської діяльності);

- е) грошові і речові винагороди за призові місця на змаганнях, оглядах, конкурсах тощо ;
- є) пенсії, державна допомога, соціальні і компенсаційні виплати ;
- ж) літературний гонорар штатним працівникам газет і журналів, що сплачується за авторським договором ;
- з) вартість безплатно виданого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, мила, змивних і знешкоджувальних засобів, молока та лікувально-профілактичного харчування ;
- и) дотації та обіди, поїзд, вартість оплачених підприємством путівок до санаторіїв і будинків відпочинку ;
- і) виплати, пов'язані з ювілейними датами, днем народження, за довголітню і бездоганну трудову діяльність, активну громадську роботу тощо ;
- ї) вартість безплатно наданих деяким категоріям працівників комунальних послуг, житла, палива та сума коштів на їх відшкодування ;
- й) заробітна плата на роботі за сумісництвом (за винятком працівників, для яких включення її до середнього заробітку передбачено чинним законодавством) ;
- к) суми відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я.

При обчисленні середньої заробітної плати за останні два місяці, крім перелічених вище виплат, також не враховуються виплати за час, протягом якого зберігається середній заробіток працівника (за час виконання державних і громадських обов'язків, щорічної і додаткової відпусток, відрядження тощо) та допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

Якщо перед настанням тимчасової непрацездатності або в інших випадках, коли нарахування проводяться виходячи із середньої заробітної плати, працівник не мав заробітку, розрахунки проводяться виходячи з установлених йому в трудовому договорі тарифної ставки, посадового (місячного) окладу.

Святкові та неробочі дні, які припадають на період відпустки, у розрахунок тривалості відпустки не включаються і не оплачуються.

Для нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю середньо денний заробіток визначається із фактичної заробітної плати, що не перевищує подвійної тарифної ставки, посадового окладу.

Закон України

Середньоденна (годинна) заробітна плата визначається діленням заробітної плати за фактично відпрацьовані протягом двох місяців робочі (календарні) дні на число робочих днів (годин).

У випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів на підприємстві, в установі, організації відповідно до актів законодавства, а також за рішеннями, передбаченими в колективних договорах (угодах), як у розрахунковому періоді, так і в періоді, протягом якого за працівником зберігається середній заробіток, або періоді тимчасової непрацездатності, відпустки по вагітності та пологах заробітна плата, включаючи премії та інші виплати, що враховуються при обчисленні середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення коригуються на коефіцієнт їх підвищення. На госпрозрахункових підприємствах і в організаціях коригування заробітної плати та інших виплат провадиться з урахуванням їх фінансових можливостей.

Нарахування виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю проводиться виходячи з розміру середньоденної (годинної) заробітної плати.

3. Інструкція зі статистики чисельності працівників, зайнятих у народному господарстві України, затверджена наказом Міністру України № 171 від 07.07.95 за погодженням Мінекономіки України, Мінпраці України, Мінфіном України.

4. Постанова від 28 червня 1997 року № 651 « Про порядок визначення розміру допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та у зв'язку із вагітністю та пологами особам,

які мають постійно обчислювальний дохід, та особам, дохід яких повністю може бути обчислений лише за результатами роботи за рік».

Особам, які мають постійно обчислювальний дохід, допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та у зв'язку з вагітністю та пологами надається органами фонду соціального страхування України за умови сплати ними добровільних страхових внесків до зазначеного фонду.

Розмір допомоги визначається шляхом множення середньоденного доходу на кількість календарних днів тимчасової непрацездатності з урахуванням коефіцієнтів, величина яких залежить від безперервного стажу роботи особи. Загальна сума допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю не може перевищувати десятикратної суми добровільних страхових внесків, сплачених особами до фонду соціального страхування України на день настання тимчасової непрацездатності.

5. Закон України «Про відпустки».

Вводиться в дію Постановою Верховної Ради № 505/96-ВР від 15.11.96 р. з 1 січня 1997 року, статті 7, 8 і частину першу статті 10 – з 1 січня 1998 року.

Цей Закон встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи.

Державні гарантії та відносини, пов'язані з відпусткою, регулюються Конституцією України, цим Законом, Кодексом законів про працю України, іншими законами та нормативно-правовими актами України.

Право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи.

Іноземні громадяни та особи без громадянства. Які працюють в Україні, мають право на відпустки нарівні з громадянами України.

Установлюються такі види відпусток :

- 1) щорічні відпустки :
 - основна відпустка ;
 - додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці ;
 - додаткова відпустка за особливий характер праці ;
 - інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;
- 2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням ;
- 3) творча відпустка ;
- 4) соціальні відпустки :
 - відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами ;
 - відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку ;
 - додаткова відпустка працівникам, які мають дітей ;
- 5) відпустки без збереження заробітної плати.

Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть установлюватись інші види відпусток.

Тривалість відпусток визначається цим Законом, іншими законами та нормативно-правовими актами України і незалежно від режимів та графіків роботи розраховується в календарних днях.

Святкові і неробочі дні при визначенні тривалості відпусток не враховуються.

Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладання трудового договору.

Промислово-виробничому персоналу вугільної, сланцевої, металургійної, електроенергетичної промисловості, а також зайнятому на відкритих гірничих роботах, на роботах на поверхні шахт, розрізів, кар'єрів і рудників, на будівельно -монтажних роботах у шахтному будівництві, на транспортуванні і збагаченні корисних копалин надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних дні із збільшенням за кожні два відпрацьовані роки на два календарних дні, але не більше 28 календарних днів.

Працівникам, зайнятим на підземних гірничих роботах та в розрізах. Картах і рудниках глибиною 150 метрів і нижче, надається щорічна основна відпустка тривалістю 28 календарних днів незалежно від стажу роботи.

Воєнізованому особовому складу гірничорядувальних частин надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, невоєнізованим працівникам гірничорядувальних частин – 24 календарних дні із збільшенням за кожні два відпрацьовані роки на два календарних дні, але не більше 28 календарних днів.

Керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю до 56 календарних днів у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

Інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів.

Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці тривалістю до 35 календарних днів надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Переведення тривалості щорічної основної і додаткової відпусток працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими та важкими умовами праці, ненормованим робочим днем, із робочих в календарні дні провадиться за формулою :

Де $T_{к.д.}$ – тривалість відпустки в календарних днях;

$T_{р.д.}$ – тривалість відпустки в робочих днях;

7 - тривалість тижня в календарних днях;

6 - тривалість тижня в робочих днях, за яким обчислювалась тривалість відпустки до

$$T_{к.д.} = \frac{T_{р.д.} * 7}{6}$$

Щорічна додаткова відпустка надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником. Порядок надання додаткової відпустки з кількох підстав встановлює Кабінет Міністрів України.

Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

Загальна тривалість щорічних основної та додаткової відпусток не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах, - 69 календарних днів.

На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю :

1) до пологів – 70 календарних днів;

2) після пологів – 56 календарних днів (70 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

Жінкам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей).

Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів).

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку не надається працівнику, якщо дитина перебуває на державному утриманні.

Заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку.

У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей.

Відповідно до постанови Верховної Ради України “ Про порядок введення в дію Закону України “ Про відпустки “ цей Закон не має зворотної дії.

6. Закон України «Про збір на обов’язкове державне пенсійне страхування». Нова ставка діє з 26 липня 1997 року.

Платниками збору є :

1. Суб’єкти підприємницької діяльності незалежно від форми власності, їх об’єднань, бюджетні, громадські та інші установи та організації, об’єднання громадян та інші юридичні особи, а також фізичні особи - суб’єкти підприємницької діяльності, які використовують працю найманих працівників;

2. Філії, відділення та інші відокремлені підрозділи платників податку, зазначених у п.1 цієї статті, що не мають статусу юридичної особи, розташовані на території іншої, ніж платник зборів, територіальної громади;

3. Фізичні особи - суб’єкти підприємницької діяльності, які не використовують працю найманих працівників, адвокати, приватні нотаріуси;

4. Фізичні особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту), та фізичні особи, які виконують роботи (послуги) згідно з цивільно-правовими договорами, в тому числі члени творчих спілок, тощо.

Об’єктами оподаткування є :

1. Для платників збору, визначених пунктами 1 та 2 статті 1 цього Закону - фактичні витрати на оплату праці працівників, які включають витрати на виплату основної і додаткової заробітної плати та інших видів заохочень і виплат, виходячи із тарифних ставок, у вигляді премій, заохочень, у тому числі в натуральній формі, які підлягають обкладенню податком на доходи фізичних осіб.

До цих витрат не належать витрати на оплату виконаних робіт (послуг) згідно з цивільно-правовими договорами - виплата доходів у вигляді дивідендів, тощо, а також інші витрати, які не враховуються при обчисленні середньомісячної заробітної плати для призначення пенсій, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України;

2. Для платників збору, визначених пунктом 3 статті 1 цього Закону - сума оподаткованого доходу, яка обчислена в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України відповідно до законодавства України;

3. Для платників зборів, визначених пунктом 4 статті 1 цього Закону - сукупний оподаткований дохід обчислений відповідно до законодавства України.

На обов’язкове державне пенсійне страхування встановлюються ставки збору в таких розмірах :

1) для платників збору, визначених пунктом 1 та 2 цього Закону, - 32 % від об’єкта оподаткування, визначеного пунктом 1 статті 2 цього Закону. Для підприємств, установ і організацій, де працюють інваліди, збір на обов’язкове державне пенсійне страхування визначається окремо за ставкою 4% від об’єкта оподаткування для працюючих інвалідів та за ставкою 32% від об’єкта оподаткування для інших працівників такого підприємства;

2) для платників збору, визначених пунктом 3 статті 1 цього Закону - 32% від об’єкта оподаткування, визначеного пунктом 2 статті 2 цього Закону;

3) для платників збору, визначених пунктом 1, 2 цього Закону - 32 відсотки суми винагород, які виплачуються фізичними особами за договорами цивільно-правового характеру;

4) для платників збору, визначених пунктом 4 статті 1 цього закону - 1% від об’єкта оподаткування, визначеного пунктом 3 статті 2 цього Закону.

Збір на обов'язкове державне пенсійне страхування сплачується одночасно з одержанням коштів в установах банків на оплату праці.

7. Порядок збору на обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття.

Затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики від 3 жовтня 1997 року №4.

Платниками збору на обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття є суб'єкти, визначені в Законі України «Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування». Об'єкти оподаткування також залишаються незмінні :

1. Платниками збору, визначені пунктами 1 та 2 цього Закону - 1,5% від об'єкта оподаткування, визначеного пунктом 1 статті 2 цього Закону.
2. Для платників збору, визначених у пункті 3 - 0,5% від суми доходу, яка обчислюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України відповідно законодавства України.
3. Для платників, визначених у пункті 4 - 0,5% від сукупного оподаткованого доходу, обчисленого відповідно до законодавства України.

8. Про внесення змін і доповнень до «Порядку ведення касових операцій у народному господарстві України», затвердженого Правлінням Національного Банку України від 02.02.95р. №21.

Порядок ведення касових операцій у національній валюті України:

Кошти на виплати, пов'язані з оплатою праці та виплатою дивідендів (доходу), підприємства незалежно від форм власності (у тому числі колективні, сільськогосподарські та сілянські (фермерські) господарства), а також індивідуальні підприємці мають одержувати виключно з національних банків.

Готівка, видана під звіт на відрядження, але не витрачена, має бути повернена до каси підприємства не пізніше трьох робочих днів з дня видачі її під звіт і здана до каси банку не пізніше наступного дня.

Готівка, що видана під звіт, але не витрачена і не повернена до каси підприємства протягом 10 робочих днів з дня видачі її під звіт (за відрядження протягом 3 робочих днів після закінчення відрядження), починаючи з наступного дня, після закінчення зазначених строків, включаючи до суми фактичного залишку готівки в касі на кінець дня. Одержана в результаті сума порівнюється зі встановленим лімітом залишків готівки в касі.

Уразі витрачення підприємством готівки з виручки на виплати, пов'язані з оплатою праці і виплатою дивідендів (доходів), ці кошти включаються до фактичних залишків готівки в касі того дня, коли були здійснені такі виплати, з подальшим порівнянням одержаної суми із зазначеним лімітом каси.

Записи в касову книгу проводяться касиром відразу після одержання або видачі грошей за кожним прибутковим касовим ордером і видатковим документом. Щодня з кінця робочого дня касир підбиває підсумки операцій за день, виводить залишок грошей у касі на наступне число і передає бухгалтерії як звіт касира другий відривний ордер (копію залишків у касовій книзі за день) з прибутковими касовими ордерами і видатковими документами під розписку в касовій книзі.

Видача грошей з каси, не підтверджена розпискою одержувача у видатковому документі, залишку готівки в касі не приймається. Ця сума вважається нестачею і стягується з касира.

Готівка, не виправлена прибутковими касовими ордерами, вважається надлишком каси і зараховується в доход підприємства.

9. Постанова Кабінету Міністрів України №571 від 27.04.98р. м. Київ «Про обчислення розміру допомоги по тимчасовій непрацездатності». Кабінет Міністрів України постановляє :

а) 100% середньої заробітної плати (доходу), розрахованої згідно з законодавством :

- робітникам, які мають загальний трудовий стаж 8 і більше років;
- робітникам, у яких тимчасова непрацездатність наступила внаслідок трудового увечія, або професійного захворювання;
- робітникам, які мають на утриманні трьох та більше дітей у віці до 16 років (учнів до 18 років);

- ветерани війни та особи, на яких розповсюджується дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- робітникам, віднесеним до 1 - 4 категорії осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- дружинам (чоловікам) військовослужбовців, крім військовослужбовців срочної служби;
- робітникам із числа бивших дітей-сиріт та дітей батьків, позбавлених батьківських прав;
- б) 80% середньої заробітної плати (доходу) розрахованого згідно законодавства робітникам, які мають загальний трудовий стаж від 5 до 8 років;
- в) 60% середньої заробітної плати (доходу), розрахованого відповідно законодавства - робітникам, які мають загальний трудовий стаж до 5 років.

10. Закон України “ Про колективні договори і угоди “.

Цим Законом передбачено складання угод трьох рівней : на державному – Державне, на галузевому – галузеві, на регіональному – регіональні угоди. На виробничому рівні (підприємства, що мають права юридичної особи та використовують найману працю) – укладаються колективні договори.

У відповідності з цим Законом сторонами переговорів з метою укладання угод з питань, пов’язаних із трудовими відносинами, на всіх рівнях виступають, з одного боку – власники (власники майна підприємств) або уповноважені ними органи, а з іншого – профспілки або інші представницькі організації працюючих, що мають відповідні повноваження.

Дія Генерального або галузевих угод на підприємства недержавних форм власності, не поширюються, якщо їх представники не приймали участі у переговорах, не підписали угоди, або не уповноважили на це інші органи.

11. Постанова від 8 лютого 1995 р. № 100 “Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати”.

1. Цей порядок обчислення середньої заробітної плати застосовується у випадках:

- а) надання працівникам щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв’язку з навчанням , додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або виплати їм компенсації за невикористані відпустки;
- б) надання працівникам творчої відпустки;
- в) виконання працівниками державних і громадських обов’язків у робочий час;
- г) проведення працівників на іншу легшу нижче оплачувану роботу за станом здоров’я;
- д) переведення вагітних жінок і жінок , які мають дітей віком до трьох років , на іншу легшу роботу;
- е) надання жінкам додаткових перерв для годування дитини;
- є) виплати вихідної допомоги, збереження середньої заробітної плати вивільненим працівникам на встановлений чинним законодавством період їх працевлаштування;
- ж) службових відряджень;
- з) вимушеного прогулу;
- и) направлення працівників на обстеження до медичних закладів;
- і) звільнення працівників-донорів від роботи;
- ї) залучення працівників до виконання військових обов’язків;
- й) тимчасового переведення працівника у разі виробничої потреби на іншу нижчеоплачувану роботу;
- к) забезпечення допомогою у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю та допомогою по вагітності та пологах;
- л) інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати провадяться виходячи із середньої заробітної плати.

2.Облік праці та заробітної плати

2.1. Облік особистого складу та використання робочого часу

Для контролю за використанням трудових ресурсів ведеться поточний облік чисельності персоналу та затрат робочого часу. Ці показники є об'єктами оперативного обліку та статистичного узагальнення, в той же час вони органічно пов'язані з обліком заробітної плати і тому обробляються та контролюються бухгалтерією.

Основою обліку чисельності робітників є кваліфікація персоналу : по сфері застосування праці - промислово-виробничого персонал, персонал непромислового господарства, по категоріях персоналу - робочий (основного та додаткового виробництва), інженерно-технічні робітники, службовці, молодший обслуговуючий персонал, робітники охорони. Робочий персонал враховується по професіях та кваліфікації. Оперативний облік чисельності персоналу ведеться у відділі кадрів та допомагає контролювати склад та рух чисельності робітників по підприємству та його структурних підрозділах, як для цього використовується єдина документація по прийому, звільненню та переміщенню робітників та уніфіцировані реєстри обліку особистого складу. Реєстри обліку особистого складу є особиста картка робочого та службовця. Повідомлення про прийом та звільнення, чи переводі на іншу роботу реєструється у особистій карточки на основі приказу. По даних картотеки особистого складу ведеться облік зміни чисельності та складу робочих та службовців підприємства. Облік робочого часу та контроль за станом трудової дисципліни на підприємстві здійснюється табельним методом.

Кожному робітнику на підприємстві, якого беруть на роботу присвоюється табельний номер і у його трудовій книжці робиться відмітка про зарахування на роботу. На знов прийнятого робітника відкривається особиста картка, в якій вказуються необхідні анкетні дані, і всі зміни, які відбуваються по службі. Бухгалтерія на кожного робітника відкриває лицевий рахунок. Табельний облік може вестись наступними способами : жетоном - з приміненням табельних марок; карточним - при використанні контрольних годинників; пропуску - шляхом здачі та видачі пропусків; за допомогою контрольно-пропускних засобів. На багатьох підприємствах

безпосередньо передається введення виробничих підрозділів, що сприяє укріпленню дисципліни. Табельні номери встановлюються на підприємстві в цілому, при чому кожному виробничому підрозділу відводиться своя серія номерів. Оперативний облік явок робітників та облік їх перебування на роботі ведеться в цілому по підприємству або по кожному виробничому підрозділу в спеціальній книзі обліку використання робочого часу (форма № Т-12 або форма № Т-13). По формі № Т-12 крім обліку використання робочого часу проводиться розрахунок заробітної плати, а форма № Т-13 - тільки для обліку робочого часу. В таблиць вносять прізвища всіх робітників, незалежно від форм оплати праці. Відображаються в ньому тільки відхилення від нормального використання робочого часу (хвороба, прогул тощо). У верхній частині строки відповідний робітник, у якого є відхилення від нормального використання робочого часу, записують кількість годин відхилення, а в кожній частині строки - повне зазначення відхилення. У кінці місяця у таблиці по кожному робітнику підраховується та зазначається загальний календарний фонд робочого часу, кількість неявок по різних причинах, інші втрати, а також фактично відпрацьований час. Все це робиться за допомогою комп'ютера. Пізніше повністю оформлений таблиць передається в бухгалтерію, де використовується для розрахунку заробітної плати робітникам підприємства.

2.2. Побудова синтетичного і аналітичного обліку праці та її оплати

Після розрахункової обробки первинних документів по обліку виробітку, відпрацьованого часу та іншої вихідної інформації для розрахунків по оплаті праці, складаються розрахункові відомості, які узагальнюють статистичні дані по розрахунках з робітниками та службовцями.

Наступним етапом розрахункової роботи по розрахунках з робітниками та службовцями є формування даних синтетичного обліку розрахунків та звітності. Рахунок 66 «Розрахунки з робітниками по оплаті праці» - пасивний, балансовий, розрахунковий.

66 1- «Нарахована заробітна плата»;

662 - «Депонована заробітна плата»;

При нарахуванні заробітної плати кредитується рахунок «Розрахунки з робітниками по оплаті праці» й дебетуються рахунки в залежності від видів виробництв (основною, допоміжною), де виконувались роботи, характер цих робіт, категорій робітників, а також від виду заробітної плати (основна, додаткова).

Облік розрахунків з робітниками та службовцями по операціях, не пов'язаних з оплатою праці (розрахунки за товари, які продані в кредит), ведеться на рахунку 39 «Розрахунки з робітниками та службовцями по інших операціях», який має слідує субрахунки :

1 - за товари, продані в кредит;

2 - позика на індивідуальне житлове будівництво;

3 - позика на будівництво садових будинків;

4 - позика молодим сім'ям;

5 - на формений одяг;

6 - по акціях;

7 - заборгованість учасників по підписці на акції.

По кредиту даного рахунку відображається заборгованість робітників по виданих позиках, а по дебету - погашення цієї заборгованості.

Розрахунки з працюючими при ручному способі обробки документів вносять у розрахункові відомості або розрахунково-платіжні відомості.

Розрахункові відомості по заробітній платі працюючих за місяць складаються із розділів «Нарахування заробітної плати», «Відраховано, передано, внесено, виплачено», «Належить на 1 число сума до виплати».

Розрахунково-платіжні відомості виконують подвійну функцію: по-перше, за їх допомогою виконуються розрахунки з працюючими, по-друге, вони є формою аналітичного обліку рахунка 66.

Схема відображення операцій по рахунку 66 субрахунок 1 «Нарахована заробітна плата».

№ п/п	Найменування господарської операції	Бухгалтерська проводка	
		Д ^Т	К ^Т
1	2	3	4
1	Нарахована заробітна плата за ремонт основних засобів робітникам основного і допоміжного виробництв та ін .	23	661
2	Нарахована заробітна плата інженерно-технічним працівникам і адміністративному персоналу.	91,92	661
3	Нарахована заробітна плата за роботи, що належать до витрат майбутніх періодів.	39	661
4	Нарахована заробітна плата працівникам, зайнятим збутом і реалізацією продукції.	93	661
5	Нарахована оплата, пов'язана з виправленням браку прдукції.	24	661
6	Нарахована заробітна плата торговим працівникам, працівникам посередницьких підприємств.	92,93, 94	661
7	Нараховані суми оплати праці, пов'язані з операціями по вибуттю (реалізації) основних засобів.	972	661
8	Нараховані суми за рахунок відрахувань на соціальне страхування (за лікарняними листками та ін.).	652	661
9	Нестачі, раніше віднесені за рахунок винних осіб, списані за рахунок підприємства.	92	661
10	Нараховані суми оплати праці робітникам основного виробництва.	23	661
11	Нараховані суми оплати праці (премії) за рахунок Фондів економічного стимулювання, Фондів спеціального призначення і доплат.	--	--
12	Нарахована заробітна плата за роботи, виконані за рахунок коштів цільового фінансування.	48	661
13	Нарахована заробітна плата за рахунок резерву наступних платежів.	47	661
14	Нарахована матеріальна допомога (оздоровча тощо).	65	661
15	Нарахована вихідна допомога передбачена діючим законодавством.	23,91, 92	661
16	Депонована заробітна плата	661	662
17	Нарахована заробітна плата працівникам за роботу, пов'язану з ліквідацією стихійного лиха, пожеж тощо.	991	661
18	Повернуті до каси надлишки нарахованих сум (переплата)	30	661
19	Виплачені з каси заробітна плата, суми за лікарняними листками.	661	30

20	Відраховані із заробітної плати прибутковий податок і збір на випадок безробіття.	661	641
21	Відраховані із нарахованої заробітної плати працюючих 1 % - 2% до Пенсійного фонду.	661	651
22	Відраховані із заробітної плати проф.внески, 1%	661	685
23	Відраховані із заробітної плати перевитрачені підзвітні суми.	661	372
24	Сплачено за подарунки.	68	31
25	Видані подарунки працівникам підприємства, речові призи та матеріальна допомога (придбані з урахуванням ПДВ):		
	а) що не перевищують 12 мінімальних розмірів заробітної плати в розрахунку за рік:		
	- видані подарунки працівникам підприємства	661	68
	- списана вартість подарунків за рахунок коштів підприємства.	48	661
	- нарахування на вартість подарунків до Пенсійного фонду 32% .	91	651
	б) що перевищують 12 мінімальних розмірів заробітної плати у розрахунку за рік:		
	- видані подарунки працівникам підприємства	661	68
	- списана вартість подарунків за рахунок коштів підприємства	48	661
	- нарахування на вартість подарунків, речових призов та матеріальну допомогу	91	651
	- прибутковий податок (у складі сукупного оподаткованого доходу працівника за місяць	661	641
	- відрахування із сукупного оподаткованого доходу (750грн. +300грн.)*2% - до Пенсійного фонду	661	651
	- збір на випадок безробіття (750грн.+300грн.)*0,5%	661	65

Облік розрахунків з оплати праці здійснюється на балансовому рахунку 66“Розрахунки з оплати праці“. Рахунок 66 має два субрахунки:

661 “Розрахунки з оплати праці”

662 “Розрахунки з депонентами”

По кредиту рахунку 661 відображаються нараховані суми. По дебету рахунку 661 відображаються суми, утримані з усіх видів оплати праці, і виплата заробітної плати. За лишок по кредиту рахунку 661 відображає суму несплаченої працівникам заробітної плати.

Аналітичний облік розрахунків із працівниками ведеться в розрахункових і розрахунково-платіжних відомостях. Нараховані суми відображаються, крім того, в особових рахунках установленної форми. Документальне оформлення операцій при переході на нові облікові принципи не змінилися. Типові форми документів з обліку праці та її оплати затверджено наказами Мінстату України від 19.10.1995 року №253 та від 22.05.1996 року №144.

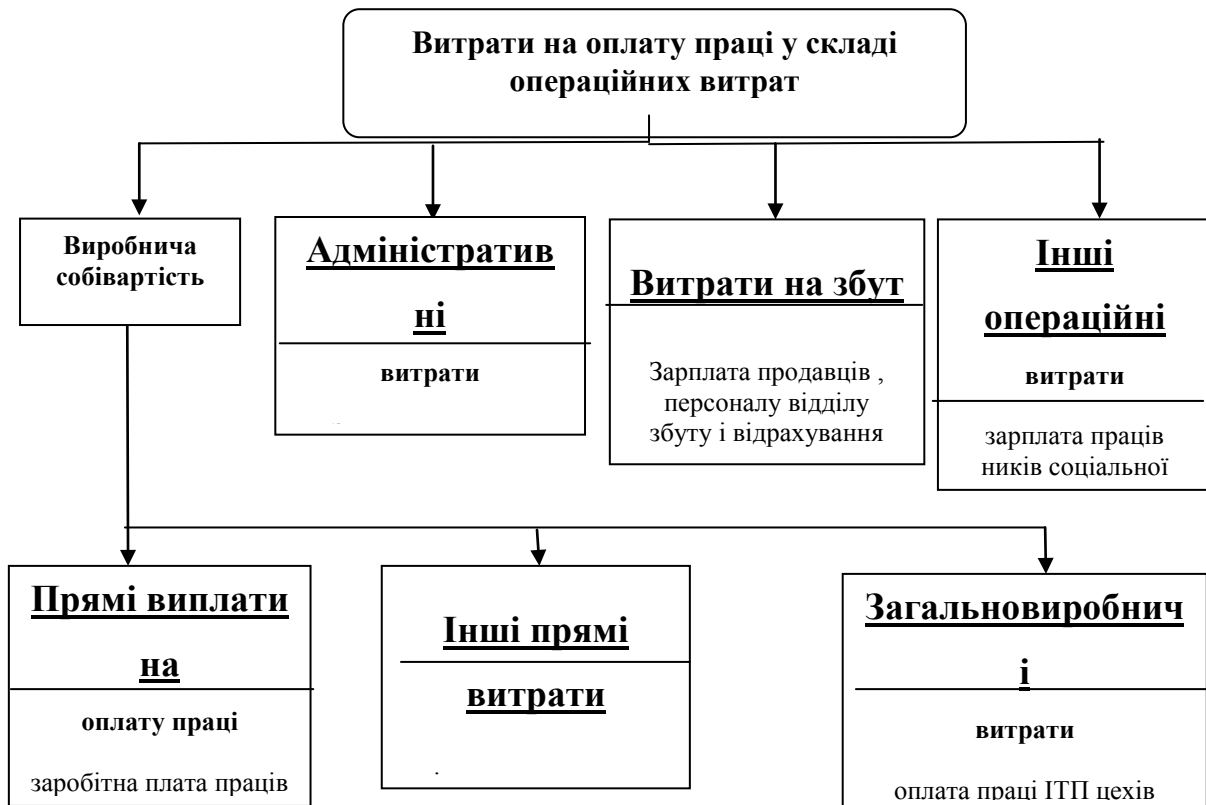
Зміни внесені новим Планом рахунків, торкнулися джерела нарахування виплат.

В умовах дії Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку (дані-НСБО)

відсутні такі поняття, як фонди економічного стимулювання і виплати за рахунок прибутку. Субрахунок 443 “Прибуток, використаний у звітному періоді” призначено виключно для формування резервного фонду згідно з установчими документами і для розподілу прибутку між власниками. Усі виплати, крім дивідендів, відносяться на витрати підприємства. Структуру витрат значно змінено з двох причин:

- введено класифікацію діяльності підприємства;
- визначено більш глибоку деталізацію витрат;

Залежно від виду діяльності, у процесі якої нараховується заробітна плата, можна класифікувати й самі витрати на оплату праці.



При формуванні витрат за елементами варто мати на увазі, що в класі 8 на рахунку 81 “Витрати на оплату праці” передбачено шість субрахунків, що дають змогу з метою управлінського обліку аналізувати витрати на оплату праці:

811 “Виплати за окладами і тарифами”. Відображаються витрати на виплату основної заробітної плати відповідно до прийнятої на підприємстві системи оплати праці;

812 “Премії та заохочення”. Відображається витрати на виплату додаткової заробітної плати відповідно до прийнятої на підприємстві системи оплати праці (премії, виплати за підсумками роботи за рік, за вислугу років тощо);

813 “Компенсаційні виплати“. Узагальнюється інформація про витрати на компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством (компенсація за час простою не з вини працівника, за несвоєчасну виплату заробітної плати, за незаконне звільнення, за заподіяну шкоду тощо);

814 “Оплата відпусток“. Враховуються витрати на виплати за відпустку або нарахування резерву відпусток. Рішення про створення резерву відпусток повинно відображатися в наказі про облікову політику підприємства, що видається щороку;

815 ”Оплата іншого невідпрацьованого часу“. Враховуються виплати, передбачені за невідпрацьований час (за виконання державних обов’язків, за час навчальної відпустки, за час навчання в системі підвищення кваліфікації з відривом від виробництва тощо);

816 “Інші витрати на оплату праці”. Враховуються інші виплати, що визнаються елементами витрат на оплату праці (допомога при виході на пенсію, плата за навчання дітей співробітників, вартість путівок на лікування та відпочинок тощо).

Склад витрат на оплату праці встановлено Інструкцією зі статистики заробітної плати, затвердженою наказом Мінстату України від 11.12.1995 року №323.

Облік обов’язкових зборів на соціальні заходи здійснюється на рахунку 65”Розрахунки по страхуванню” на відповідних субрахунках:

651 “По пенсійному забезпеченню”;

652 “По соціальному страхуванню”;

653 “По страхуванню на випадок безробіття”. По кредиту відображається нарахування зборів, по дебету – перерахування їх одержувачу і нарахування допомоги за рахунок коштів соціального страхування. Нарахування зборів відображається на відповідних субрахунках рахунку 82 “Відрахування на соціальні заходи”;

821 “Відрахування на пенсійне забезпечення”;

822 “Відрахування на соціальне страхування”;

823 “Відрахування на випадок безробіття”. Якщо підприємство використовує рахунки лише класу 9, то нарахування витрат на оплату праці та обов’язкових зборів буде відноситися в дебет відповідних рахунків:

Оплата праці працівників, безпосередньо зайнятих у виробництві товарів (робіт, послуг) і відрахування на неї.	23 “Виробництво“.
Оплата праці ІТП виробничих цехів і дільниць і відрахування на неї.	91 “Загально виробничі витрати “
Оплата праці апарату управління і відрахування на неї	92 “Адміністративні витрати”
Оплата праці продавців, персоналу відділу збуту, торгових агентів і відрахування на неї	93”Витрати на збут“
Оплата праці працівників об’єктів соціально-культурного призначення і відрахування на неї.	949 “Інші витрати операційної діяльності”

Облік витрат можна здійснювати трьома методами: із застосуванням рахунків класу 8, класу 9, класів 8 і 9 одночасно. Ці варіанти наведені нижче.

Облік із застосуванням рахунків класу 8

№ п/п	Зміст операцій	Дт	Кт
1	Нарахування основної і додаткової зарплати за окладами і тарифами.	811	661
2	Нарахування премії	812	661

3	Нарахування збору на пенсійне страхування	821	651
4	Нарахування збору на соціальне страхування	822	652
5	Нарахування збору на соціальне страхування на випадок безробіття	823	653

Облік із застосуванням рахунків класу 9

№ п/п	Зміст операцій	Дт	Кт
1	Нарахування основної і додаткової зарплати за окладами і тарифами: - Робітникам - службі збуту - АУП	23 93 92	661 661 661
2	Нарахування премії: - Робітникам - службі збуту - АУП	23 93 92	661 661 661
3	Нарахування збору на пенсійне страхування: - робітникам (32%) - службі збуту (32%) - АУП (32%)	23 93 92	651 651 651
4	Нарахування збору на соціальне страхування - Робітникам (4%) - службі збуту (4%) - АУП (4%)	23 93 92	652 652 652
5	Нарахування збору на соціальне страхування на випадок безробіття: - Робітникам (1.5%) - службі збуту (1.5%) - АУП (1.5%)	23 93 92	653 653 653

Облік із застосуванням рахунків класів 8 та 9

№ п/п	Зміст операцій	Дт	Кт
1	Нарахування основної і додаткової зарплати за окладами і тарифами: - робітникам - службі збуту - АУП	811 "Виплати за окладами і тарифами" 23 "Виробництво" 811 "Виплати за окладами і тарифами" 93 "Витрати на збут" 811 "Виплати за окладами і тарифами" 92 "Адміністративні витрати"	661 "Розрахунки по заробітній платі" 811 "Виплати за окладами і тарифами" 661 "Розрахунки по заробітній платі" 811 "Виплати за окладами і тарифами" 661 "Розрахунки по заробітній платі" 811 "Виплати за окладами і тарифами"

2	<p>Нарахування премії робітникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - робітникам - службі збуту - АУП 	<p>812 “Премії та заощення” 23 “Виробництво”</p> <p>812 “Премії та заощення” 93 “Витрати на збут”</p> <p>812 “Премії та заощення” 92 “Адміністративні витрати”</p>	<p>661 “Розрахунки по заробітній платі”</p> <p>812 “Премії та заощення” 661 “Розрахунки по заробітній платі”</p> <p>812 “Премії та заощення” 661 “Розрахунки по заробітній платі”</p> <p>812 “Премії та заощення”</p>
3	<p>Нарахування збору на пенсії не страхування:</p> <ul style="list-style-type: none"> - робітникам - службі збуту - АУП 	<p>821 “Відрахування на пенсійне забезпечення” 23 “Виробництво”</p> <p>821 “Відрахування на пенсійне забезпечення” 93 “Витрати на збут”</p> <p>821 “Відрахування на пенсійне забезпечення” 92 “Адміністративні витрати”</p>	<p>651 “По пенсійному забезпеченню”</p> <p>821 “Відрахування на пенсійне забезпечення” 651 “По пенсійному забезпеченню”</p> <p>821 “Відрахування на пенсійне забезпечення” 651 “По пенсійному забезпеченню”</p> <p>821 “Відрахування на пенсійне забезпечення”</p>

4	Нарахування збору на соціальне страхування - робітникам - службі збуту - АУП	822 “Відрахування на соціальне страхування” 23 “Виробництво” 822 “Відрахування на соціальне страхування” 93 “Витрати на збут” 822 “Відрахування на соціальне страхування” 92 “Адміністративні витрати”	652 “По соціальному страхуванню” 822 “Відрахування на соціальне страхування” 652 “По соціальному страхуванню” 822 “Відрахування на соціальне страхування” 652 “По соціальному страхуванню” 822 “Відрахування на соціальне страхування”
5	Нарахування збору на соціальне страхування на випадок безробіття: - робітникам - службі збуту - АУП	823 “Страховання на випадок безробіття” 23 “Виробництво” 823 “Страховання на випадок безробіття” 93 “Витрати на збут” 823 “Страховання на випадок безробіття” 92 “Адміністративні витрати”	653 ”По страхованню на випадок безробіття” 823 “Страховання на випадок безробіття” 653 ”По страхованню на випадок безробіття” 823 “Страховання на випадок безробіття” 653 ”По страхованню на випадок безробіття” 823 “Страховання на випадок безробіття”

Безперечно, найменш трудомістким при обліку витрат на оплату праці є застосування рахунків класу 8. Якщо підприємство невелике, не має розвинутої організаційної структури, то для формування інформації про витрати у розрізі видів витрат достатньо складати для різних служб окремі розрахункові відомості. Нововведенням це ніяк назвати не можна.

Якщо підприємство здійснює декілька видів діяльності і веде облік витрат із застосуванням рахунків класу 9, то інформацію про елементи витрат нескладно сформувати за кредитовими оборотами, наприклад:

- на оплату праці – кредитові обороти за рахунком 661, за винятком бухгалтерського запису: Дт 652 – Кт 661 (лікарняні листки);
- на відрахування – кредитові обороти за субрахунками 651, 652 і 653.

Забезпечити облік із застосуванням рахунків класів 8 і 9 одночасно досить складно, тому що кількість бухгалтерських записів збільшується в декілька разів.

Відображення у бухгалтерському обліку операцій з нарахування заробітної плати із застосуванням рахунків класів 8 і 9 є в Додатку 2 Таблиця 2.

Облік основної та додаткової заробітної плати

Виплати на оплату праці складаються з :

1. Фонду основної заробітної плати.
2. Фонду додаткової заробітної плати.
3. Інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

До фонду основної заробітної плати включаються :

Заробітна плата, нарахована за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки) за підрядними розцінками, тарифними ставками (окладами) робітників та посадовими окладами, незалежно від форм систем оплати праці, прийнятих на підприємстві.

Суми процентних або комісійних нарахувань в залежності від обсягу доходів (прибутку), отриманих від реалізації продукції (робіт, послуг) у випадках, коли вони є основною заробітною платою.

Суми авторського гонорару працівника мистецтва, редакцій газет та журналів, телеграфного агентства, видавництв, радіо, телебачення та інших підприємств і (або) оплата їх праці, що здійснюється за ставками (розцінками) авторської (постановочної) винагороди, нарахованої на даному підприємстві.

До фонду додаткової заробітної плати входять :

Надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів у розмірах, передбачених чинним законодавством :

- кваліфікованим робітникам, зайнятим на особливо відповідальних роботах, за високу кваліфікаційну майстерність;
 - за якість водіям автомобілів, робітникам локомотивних бригад, трактористам-машиністам, робітникам провідних професій та іншим категоріям працівників тих галузей народного господарства, в яких введено такі надбавки та доплати за звання майстра і класи кваліфікації;
 - бригадирам з числа робітників, не звільненим від основної роботи, за керівництво бригадами;
 - персональні надбавки;
 - керівникам, спеціалістам, службовцям за високі досягнення в праці або за виконання особливо важливих завдань на строк їх виконання;
 - за знання іноземної мови;
 - за суміщення професій (посад), розширення зон обслуговування або збільшення обсягу виконаних робіт;
 - доплати до середнього заробітку у випадках, передбачених законодавством;
 - за роботу у важких, шкідливих, особливо шкідливих умовах, роботу в багатозмінному та неперервному режимі виробництва (включаючи доплати за роботу у вихідні дні, що є робочими днями за графіком), у нічний час;
 - працівникам, постійно зайнятим на підземних роботах, за нормативний час пересування їх у шахті (руднику) від ствола до місця роботи і назад;
 - інші надбавки і доплати, передбачені законодавством.
- Премії робітникам, керівникам, спеціалістам та іншим службовцям за виробничі результати, включаючи премії за економію конкретних видів матеріальних ресурсів, в тому числі за :
- виконання і перевиконання виробничих завдань;
 - виконання акордних завдань у встановлений строк;
 - підвищення продуктивності праці, виробітку;
 - поліпшення кінцевих результатів господарської діяльності бригади, дільниці, цеху;
 - економію сировини, матеріалів, інструментів та інших матеріальних цінностей;

- зменшення простоїв устаткування та за інші якісні показники в роботі підприємств, а також премії, нараховані робітникам із преміального фонду .

Винагороди (процентні надбавки) за вислугу років, стаж роботи (надбавки за стаж роботи за спеціальністю на даному підприємстві), передбачені чинним законодавством.

Оплата праці працівників, які не перебувають у штаті підприємств; за виконання робіт згідно з договорами цивільно-правового характеру, включаючи договір підряду, за умови, що розрахунки з працівниками за виконану роботу провадяться безпосередньо цим підприємством. Розмір коштів, спрямованих на оплату праці цих працівників, визначається, виходячи з кошторису за виконання робіт (послуг) за договором, і платіжних документів.

Оплата праці працівникам, які не перебувають у штаті підприємства, за виконання разових робіт (ремонт інвентарю, побілка і фарбування, роботи з експертизи тощо).

Зазначені суми у статистичній звітності з праці відображаються в фонді оплати праці працівників позаспискового складу і не враховуються при обчисленні середньої заробітної плати штатних працівників спискового складу підприємства.

Оплата за працю у вихідні (неробочі) дні, понадурочний час здійснюється за розцінками, встановленими законодавчими актами.

Заробітна плата до кінцевого розрахунку по закінченні року (або іншого звітного періоду) обумовлена системами оплати праці на сільськогосподарських підприємствах.

Суми відшкодування втраченого заробітку внаслідок тимчасової втрати працездатності до фактичного заробітку у випадках, коли працівник продовжує працювати на підприємстві.

Виплати різниці в окладах працівникам з інших підприємств зі збереженням протягом деякого часу (відповідно до законодавства) розміру посадового окладу за попереднім місцем роботи, а також при тимчасовому заступництві.

Процентні або комісійні винагороди, виплачені додатково до тарифної ставки (окладу).

Оплата працівникам днів відпочинку, що надаються їм у зв'язку з роботою понад нормальну тривалість робочого часу при вахтовому методі організації праці, при підсумковому обліку робочого часу і в інших випадках, передбачених законодавством.

Суми, нараховані за виконану роботу особам, залученим для роботи на підприємстві згідно із спеціальними договорами з державними організаціями (на надання робочої сили), які видані безпосередньо цим особам.

Оплата праці кваліфікованих працівників, керівників, спеціалістів підприємств, залучених без звільнення від основної роботи для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, для керівництва виробничою практикою студентів, навчання учнів загальноосвітніх шкіл.

Оплата праці студентів вищих навчальних закладів і учнів середніх спеціальних і професійно-технічних навчальних закладів, які працюють на підприємствах у складі студентських загонів.

Оплата праці студентів вищих навчальних закладів і учнів середніх спеціальних і професійно-технічних закладів, що проходять виробничу практику на підприємстві, а також оплата праці учнів загальноосвітніх шкіл у період професійної орієнтації, які залучені на тимчасову роботу до посильної праці на період канікул.

Оплата за час вимушеного прогулу або виконання нижче оплачуваної роботи у випадках, передбачених чинним законодавством.

Вартість безкоштовно наданих працівникам окремих галузей народного господарства (відповідно до законодавства) комунальних послуг, продуктів харчування; витрати на оплату житла, безкоштовно наданого працівникам підприємств відповідно до законодавства (суми грошових компенсацій за ненадання безкоштовного житла, комунальних послуг тощо).

Оплата щорічних і додаткових відпусток відповідно до законодавства, грошових компенсацій за невикористану відпустку.

Оплата спеціальної перерви в роботі у випадках, передбачених законодавством, оплата пільгового часу підліткам.

Оплата робочого часу працівників, які залучаються до виконання державних або громадських обов'язків, якщо ці обов'язки виконуються в робочий час відповідно до законодавства.

Заробітна плата, яка зберігається відповідно до законодавства за місцем основної роботи за працівниками, залученими на сільськогосподарські та інші роботи, згідно з відповідними рішеннями уряду.

Суми заробітної плати за основним місцем роботи робітникам, керівникам і спеціалістам підприємств за час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації і перепідготовки кадрів.

Оплата навчальних відпусток, наданих працівникам, які навчаються у вечірніх та заочних вищих і середніх спеціальних навчальних закладах, аспірантурах, а також навчаються без відриву від виробництва у вечірніх, заочних загальноосвітніх школах.

Суми, виплачені особам, які проходять навчання (підготовку) для роботи на щойно введених в дію підприємствах за рахунок коштів, передбачених у загальних кошторисах будівництва.

Оплата працівникам-донорам днів обстеження, здавання крові та відпочинку, що надаються після кожного дня здавання крові.

Оплата простоїв не з вини працівника.

Суми, що виплачуються працівникам, які перебувають у відпустці з ініціативи адміністрації з часовим збереженням заробітної плати.

Суми, що виплачуються працівникам, які брали участь у страйках.

Надбавки і доплати, не передбачені законодавством, і понад розміри, встановлені чинним законодавством.

Винагороди за підсумками роботи за рік.

Винагороди (процентні надбавки) за вислугу років, стаж роботи (надбавки за стаж роботи за спеціальністю на даному підприємстві), не передбачені законодавством, і понад розміри, встановлені чинним законодавством.

Винагороди за відкриття, винаходи і раціоналізаторські пропозиції.

Премії за сприяння винахідництву та раціоналізації, за створення, освоєння та впровадження нової техніки, за введення в дію в строк і достроково виробничих потужностей і об'єктів будівництва, за своєчасну поставку продукції на експорт та інші;

премії, що виплачуються у встановленому порядку за спеціальними системами преміювання, в тому числі за :

- створення, організацію виробництва та виготовлення нових товарів народного споживання;

- збирання та здачу окремих видів відходів виробництва для вторинного їх використання;

- за своєчасне здавання, повернення і повторне використання дерев'яної, скляної і картонної тари; за збирання, сортування, зберігання і здавання вторинної сировини;

- інші премії, виплачені відповідно до спеціальних рішень уряду.

Одноразові заохочення (наприклад, окремих працівників за виконання особливо важливих виробничих завдань, заохочень до ювілейних та пам'ятних дат як у грошовій, так і натуральній формі).

Виплати підвищеної (дифференційної) оплати праці працівникам, які працюють на територіях радіоактивного забруднення, оплати додаткової відпустки, виплата різниці між заробітками при переведенні на нижчеоплачувану роботу, видатки по збереженню середньої заробітної плати при звільненні у зв'язку з відселенням, виплата компенсації за час вимушеного простою, що проводяться відповідно до Закону України «Про статус і спеціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

Матеріальна допомога (оздоровчі, екологічні та інші виплати).

Сума наданих підприємством трудових і спеціальних пільг працівникам :

- оплата додатково наданих за рішенням трудового колективу (понад передбачених законодавством) відпусток, в тому числі жінкам, які виховують дітей;

- одноразова допомога працівникам, які виходять на пенсію;
- доплати і надбавки до державних пенсій працюючим пенсіонерам;
- оплата за навчання в учбових закладах дітей працівників підприємства;
- вартість путівок на лікування і відпочинок або суми компенсацій, видані замість путівок : екскурсії і мандрівки;
- здешевлення вартості харчування працівників як готівкою, так і за безготівковими розрахунками в їдальнях, буфетах, профілакторіях;
- витрати на погашення позик, виданих працівникам підприємств для поліпшення житлових умов, включаючи кошти для погашення первинних внесків для вступу в житловий кооператив та на індивідуальне будівництво, придбання садових будинків і обзаведення домашнім господарством;
- інші виплати, що мають індивідуальний характер (оплата квартири та найманого житла, крім гуртожитків, продовольчих та непродовольчих товарів, включаючи товари, одержані за бартером, продуктових замовлень, проїзних квитків, абонементів у групі здоров'я, передплати на газети та журнали, протезування, виплати різниць в цінах на паливо або суми компенсації працівникам вартості виданого палива у випадках, не передбачених чинним законодавством, та інші);
- суми прибутку, спрямовані на придбання акції;
- кошти, спрямовані на викуп майна підприємства членами трудового колективу за рахунок коштів підприємства (або коштів, взятих у позику в установах банків, з початку її погашення) з моменту їх персоніфікації;
- витрати у розмірі страхових внесків підприємств, пов'язаних з добровільним страхуванням працівників (від нещасних випадків, безробіття, тощо), якщо договір страхування передбачає виплату обумовленої суми застрахованій фізичній особі незалежно від виникнення страхового випадку по закінченні терміну страхового договору. При цьому вказані суми включаються до фонду оплати праці в тому місяці, у якому провадяться перерахунки страхової компанії.

Згідно зі статтею 73 Кодексу Законів про Працю України на теперішній час існує такий перелік святкових та неробочих днів :

Святкові дні :

1 січня - Новий рік;

7 січня - Різдво Христове;

8 березня - Міжнародний жіночий день;

1-2 травня - День міжнародної солідарності трудящих;

9 травня - День Перемоги;

28 червня - День Конституції України;

24 серпня День незалежності України;

7-8 листопада - річниця Великої Жовтеневої соціалістичної революції.

Неробочі дні :

7 січня - Різдво Христове;

один день (неділя) - Пасха(Великдень);

один день (неділя) - Трійця.

Усього 12 святкових та неробочих днів за рік.

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів від 08.02.95 № 100 «Про порядок розрахунку середньої заробітної плати» визначаються випадки, при яких потрібен розрахунок середньої заробітної плати. Розрахунок середньої заробітної плати займає важливе місце в обліку розрахунків з робітниками. Так, наприклад, середня заробітна плата потрібна для нарахування допомоги по тимчасовій допомозі. Первинним документом для цього є лікарняний лист. Для нарахування лікарняних розраховується середньоденна заробітна плата, для чого береться зарплата за два місяці, що передували місяцю хвороби і ділиться на загальну кількість робочих днів.

Сума лікарняних = середньоденна заробітна плата * кількість днів хвороби * розмір щоденної допомоги по хворобі (залежить від стажу роботи працівника). При загальному стажі

роботи до 5 років оплачується допомога у розмірі 60% від нарахованої суми; при загальному стажі від 5 до 8 років - 80%, при загальному стажі понад 8 років - 100% від нарахованої суми.

Тривалість відпустки з 01.01.97 згідно із Законом України «Про відпустку», розраховується в календарних днях. Святкові і неробочі дні при визначенні тривалості відпустки не враховуються. Щорічна відпустка працівникам складає не менше 24 календарних днів за відпрацьований рік, що розраховується з дня укладання трудової угоди. Відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустку», працівник має право на щорічну повну відпустку в перший рік роботи після закінчення шести місяців безперервної роботи на підприємстві. Тому керівник підприємства повинен визначити коло працівників, які відробили на підприємстві менше, ніж півроку, - ці особи не мають права на відпустку повної тривалості. У деяких випадках варто потурбуватися про документальне підтвердження необхідності надання дострокової відпустки. Якщо працівник тільки влаштувався на роботу, то від нього потрібно вимагати документ з попереднього місця роботи про те, чи перебував він в оплачуваній відпустці або отримав компенсацію за невикористану відпустку, тому що дуже часто працівник приходить на роботу лише з написом в трудовій книжці.

Згідно «Кодексу законів про працю України», на підприємствах встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями, загальна тривалість роботи не повинна перевищувати 40 годин за тиждень. Перед вихідними та святковими днями тривалість робочого часу робітників скорочується на 1 годину. Робота в святкові та неробочі дні сплачується у подвійному розмірі; Особам, що знаходяться у відрядженні - по подвійним відряджальним розцінках. Робота в нічний час сплачується по збільшених розмірах, встановлених терміновою угодою та колективним договором, але не менше 20% тарифної ставки за кожну годину праці у нічний час.

На деяких підприємствах оплата праці проводиться в натуральній формі. Перелік товарів, які заборонено виплачувати натурою, затвердження в доповнення до Постанови Кабінету Міністрів від 3 квітня 1993 року № 244.

До них належать :

- зброя, боєприпаси та інша продукція військового призначення, що випускається підприємствами оборонної промисловості;

- продукція, що має стратегічне значення за переліком, що визначається актами законодавства;

- вибухонебезпечні та отруйні речовини, наркотичні засоби;

- товари виробничо-технічного призначення;

- нафта і нафтопродукти;

- продукція хімічної промисловості, мінеральні добрива;

- продукція целюлозно-паперової промисловості;

- будівельні матеріали та вироби з них;

- лісоматеріали (крім матеріалів, одержаних під час лісозаготівель);

- товари медичної, фармацевтичної та мікробіологічної промисловості;

- благородні метали і коштовне каміння, вироби з них;

- усі види алкогольних напоїв, включаючи спирт та виноматеріали;

- непродовольчі товари народного споживання;

- продовольчі товари народного споживання промислової переробки, крім цукру, призначені для розрахунків із сільськогосподарськими підприємствами і насінневими заводами та водіями автотранспортних організацій, працівниками залізничного транспорту, які забезпечують перевезення цукрових буряків;

- продукція переробки ефіроолійних культур, крім олії рослинної, призначеної для розрахунків з працівниками сільськогосподарських підприємств;

- кокони шовкопряду;

- махорка, тютюн і тютюнові вироби;

- продукція звіринництва, хутро;

- вовна (сировина);

- шкіра та шкірсировина;

- сировина льону, конопель, бавовни для текстильної промисловості;
- лікарські рослини, рицина, хмель, мак;
- коренеплоди цукрових буряків і продукція їх переробки;
- продукція насінництва;
- продукція бджільництва, крім меду;
- племінне поголів'я тварин.

Згідно діючого законодавства нарахування на фонд заробітної плати оформляється слідуючими бухгалтерськими проводками (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Нарахування на фонд заробітної плати

№ п/п	Зміст операції	Бухгалтерський облік		Податковий облік	
		Д ^т	К ^т	Д ^т	К ^т
1	2	3	4	5	6
1	Фонд оплати праці	23	661	661 641	641 311
2	Відрахування на формування обов'язкового державного Пенсійного фонду (32 %)	23	651	651	311
3	Відрахування до фонду соціального страхування (4 %)	23	652	652	311
4	Відрахування до фонду безробіття (1,5 %)		653	653	311

Утримання, які проводяться із заробітної плати, представляють собою форму стягнення з робітників та службовців податків та інших платежів. Згідно з діючим законодавством, з заробітної плати робочих та службовців бухгалтерія підприємства утримує прибутковий податок (див. табл. 2.2), суми по виконавчих листах, по виконавчим надписам нотаріальних органів; грошові нарахування, які державними органами контролю, штрафи, які встановлюються в адміністративному порядку. З заробітної плати також утримується :

- 1% - у Пенсійний фонд;
- 0,5% - у фонд соціального страхування;
- 1% - профспілкові внески (див. табл. 2.4).

Відповідно до Указу Президента України від 22.11.95 № 1082/95 «Про внесення змін в Указ Президента України від 13.09.94 № 519» сукупний оподаткований доход для вирахування прибуткового податку визначається в гривнях, соті частини гривні (від 1 коп. до 99 коп.) не враховуються. Державна податкова адміністрація України від 12.09.96 № 17-214/10-6069 довела до відома шкалу ставок оподаткування для вирахування прибуткового податку з доходів громадян.

Таблиця 2.2

Шкала ставок оподаткування для визначення прибуткового податку з громадян

Місячний сукупний оподатковуваний доход	Ставки та розміри податку
До 17грн. (один неоподатковуваний мінімум)	не оподатковується
18грн. - 85грн. (від 1 до 5 неоподатковуваних мінімумів)	10% від суми доходу, що перевищує розмір одного неоподаткованого мінімуму

86грн. - 170грн. (5 - 10)	6грн. 80коп. + 15% суми, що перевищує 85 грн.
171 грн. - 1020грн. (10 -60)	19грн. 55коп. + 20% суми, що перевищує 170грн.
1021грн. - 1700грн. (60 - 100)	189грн. 55коп. + 30% суми, що перевищує 1020грн.
1701грн. і вище (понад 100 неоподатковуваних мінімумів)	393грн. 55коп. + 40% суми, що перевищує 1700грн.

На підприємстві є 2 працівника, які працюють за сумісництвом. Під час роботи за сумісництвом утримання прибуткового податку здійснюється за ставкою 20 %, при цьому неоподатковуваний мінімум не віднімається.

Наприклад, якщо робітнику нараховується заробітна плата 200 грн., то прибутковий податок розраховується наступним чином :

$$200 - 170 = 30 \text{ грн.}$$

$$30 \text{ грн.} * 20 \% + 19,55 \text{ грн.} = 25,66 \text{ грн.}$$

За прострочення встановлених строків уплати (перерахування) прибуткового податку, в тому числі не утриманого із джерел виплати або утриманого не повністю, сплачуються пеня в розмірі подвійної річної облікової ставки НБУ від суми недоплат.

Наприклад, якщо сума недоплати по прибутковому податку становить 500 грн., за який була виявлена недоплата, складає 60 днів, а ставка НБУ 25 %, то розрахунок буде наступним :

$$(25\% * 2) : (100\% * 360 \text{ днів}) * 60 \text{ днів} * 500 \text{ грн.} = 41,66 \text{ грн.}$$

Для обліку прибуткового податку використовують рахунок 641 «Розрахунки з бюджетом» «Прибутковий податок». (табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Проводки про утримання прибуткового податку

Зміст операції	Д ^Т	К ^Т
Утримання прибуткового податку	661	641
Перерахування прибуткового податку	641	311

Після утримання прибуткового податку проводиться відрахування аліментів :

на 1 дитину - 25 %

на 2 дитини - 33 %

на 3 і більше - 50 %

Кожний місяць утримуються профспілкові внески у розмірі 1 %. Також утримуються суми авансів за першу половину місяця. По виконавчим листам за рішенням суду або фінансових органів із заробітної плати робітників та службовців утримується сума на користь третьої особи. Крім того, на підприємство можуть надходити документи з виконавчим підписом про одноразове відшкодування за безкоштовний проїзд, за порушення суспільного порядку. Утримання проводиться або в установленій сумі, або у визначеному проценті. Документи, які надійшли реєструються у спеціальній книзі за прізвищами та табельними номерами.

Згідно з законами «Про формування фонду для виконання міроприємств по ліквідації наслідків на ЧАЕС та по захисту населення, який вступив в дію з 12.07.97, «Про збір та обов'язкове державне пенсійне страхування», який вступив в дію з 29.07.97, «Про збір та обов'язкове пенсійне страхування», загальний відсоток нарахування на заробітну плату зменшився з 51% до 47,5%, при цьому змінилися ставки нарахування.

Таблиця 2.4
Платники і ставки зборів

№ п/п	Платники	Ставки зборів	
		В Пенсійний фонд	В фонд соц. страхування
1	2	3	4
1	Суб'єкти підприємницької діяльності, державні, бюджетні та інші юридичні особи, їх філії та відділення, які не мають статусу юридичної особи, а також фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, які використовують працю найманих працівників	32%	5,5%, в тому числі 1,5% - на обов'язкове страхування на випадок безробіття
2	Підприємства, організації, де працюють інваліди : а) для інвалідів б) для інших осіб	4% 32%	1% 5,5%
3	Фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, які не використовують працю найманих працівників	32%	0,5%
4	Фізичні особи, які працюють на контрактній основі, а також фізичні особи, які виконують роботу на основі договорів	1% від ФЗП	0,5% від ФЗП або від прибутку
5	Суб'єкти підприємницької діяльності незалежно від форм власності	32%	

Після нарахування суми заробітної плати бухгалтерія проводить розрахування утримань. Різниця між нарахованою сумою заробітної плати та утримань представляє суму до видачі для кожного робітника. В залежності від договору заробітна плата робітника може виплачуватись один або два рази у місяць. В останньому випадку в першу половину місяця видається аванс, а в другу - проводиться повний розрахунок заробітної плати за місяць. Грошові кошти для виплати заробітної плати підприємство отримує по чеку розрахункового рахунку банку. Разом з чеком підприємство представляє банку всі необхідні платіжні документи по перерахуванням іншим організаціям та особам, на користь яких пройшло утримання із заробітної плати. Видача заробітної плати проводиться за платіжною відомістю. В ній заповнюється табельний номер робітника, його П.І.П. Дані вносяться у відомість на основі відповідних первинних документів. По кожному робітнику вносять суми заробітної плати, включаючи всі види оплати, тобто премії, доплати за роботу у нічний час, за роботу у святкові дні, надбавки за вислугу років, а також всі види оплат, які не входять до фонду заробітної плати - по лікарняних листах, одноразова винагорода. Підраховується загальна сума чисельної заробітної плати. Далі вказуються усі утримання та відрахування (прибутковий податок, внески у Пенсійний фонд, у фонд обов'язкового соціального страхування, на випадок безробіття, аліменти, аванс та інші). Підраховується загальна сума утримань та визначається сума, яка буде відображається до виплати.

Розрахунково-платіжна відомість підписується керівником та головним бухгалтером . На основі відомості заповнюється платіжна відомість для видачі заробітної плати робочим та

службовцям. Платіжна відомість передається в касу для виплати заробітної плати робітникам під розписку, яка затверджує отримання грошей або по довіреності. Заробітна плата виплачується в трьохденний строк, враховуючи день отримання грошей з розрахункового рахунку. По закінченні встановленого строку в платіжній відомості напроти прізвища особи, яка не одержала заробітну плату касир ставить штампель або від руки пише «Депоновано». Після підраховується по кожній платіжній відомості й записується на титульній частині відомості фактично виплачену суму, суму заробітної плати, яка підлягає депонуванню і звіряють їх з загальним підсумком по відомості. По даним касового звіту у переліку розрахунково-платіжних документів проставляються суми виплаченої і депонованої заробітної плати, а потім підсумок звіряють з залишком по рахунку 661. Бухгалтер, який одержав касовий звіт перевіряє по відомості правильність депонованої заробітної плати і записує суму по кожному депоненту у реєстр депонентів невиданої заробітної плати. Депонентська заборгованість виплачується в установленому порядку по видатковим касовим ордерам. По закінченні трьох років строку позовної давності сума незатребуваної заробітної плати перераховується до бюджету.

3. Облік розрахунків з працівниками та заробітної плати

3.1. Утримання з заробітної плати за виконавчими листами

Відповідно до ст. 127 КЗпП утримання з заробітної плати можуть провадитись лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

Стягнення за виконавчими документами регулюються Законом України від 21.04.99 р. N 60-ХІУ "Про виконавче провадження". Виконавчий документ — це документ, спрямований на примусове виконання рішення суду або іншого компетентного органу.

Стягнення на заробітну плату (заробіток), пенсію, стипендію та інші доходи боржника звертаються за відсутності у боржника на рахунках коштів, а також при виконанні рішень про стягнення періодичних платежів (наприклад, стягнення аліментів, відшкодування збитку, заподіяного каліцтвом чи іншим ушкодженням здоров'я тощо) і стягнень на суму, що не перевищує одного мінімального розміру заробітної плати (з 01.07.2000 р. — 118 грн.).

Утримання з заробітної плати провадять головний бухгалтер або бухгалтер, відповідальний за виконання виконавчих документів, і організації на підставі надісланих їм державним виконавцем виконавчих документів з пропозицією для виконання. Якщо боржник змінить місце роботи, навчання чи проживання, бухгалтер, який одержав виконавчий документ, згідно зі ст. 68 зазначеного Закону повертає його не пізніше як у триденний термін державному виконавцю відділу Державної виконавчої служби з відміткою про повну назву місця роботи, проживання чи навчання боржника, а також письмово повідомляє про проведені ним стягнення періодичних платежів і розмір залишку невідшкодованої суми за виконавчими документами.

У разі неподання зазначених відомостей з неповажних причин Державна виконавча служба має право притягти до відповідальності винних у цьому посадових осіб.

Контроль за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання виконавчих документів адміністрацією підприємств здійснюють державні виконавці відділу Державної виконавчої служби управління юстиції.

Вимоги державного виконавця щодо виконання виконавчих документів є обов'язковими для всіх організацій на території України.

При перевірці бухгалтерії на наявність виконавчих листів державним виконавцем складається акт про перевірку, у якому зазначаються кількість виконавчих документів, порушення при проведенні стягнення, пропозиції щодо виконання стягнень тощо. Акт підписується державним виконавцем і посадовою особою, відповідальною за проведення стягнень за виконавчими документами.

Згідно зі ст. 128 КЗпП при кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх утримань не може перевищувати 20%, а у випадках, окремо передбачених законодавством, — 50% заробітної плати, яка належить до виплати працівникові. При утриманнях із зарплати за декількома виконавчими листами за працівником у будь-якому разі повинно бути збережено 50% зарплати.

Зазначені обмеження не поширюються на утримання з заробітної плати при відбуванні виправних робіт і стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. Постановою Кабінету Міністрів України від 26.02.93 р. N 146 (з урахуванням змін і доповнень, внесених постановами Кабінету Міністрів України від 27.09.95 р. N 759, від 24.01.2000 р. N 135) затверджено Перелік видів заробітку, що підлягають обліку при відрахуванні аліментів:

- основна заробітна плата;
- усі види доплат і надбавок до заробітної плати;
- грошові і натуральні премії;
- оплата за понаднормову роботу, за роботу у святкові, неробочі і вихідні дні;
- винагорода за підсумками року і за вислугу років;
- допомога з державного соціального страхування, по безробіттю, доплати до допомоги виплачуються за рахунок підприємств;
- пенсії, стипендії;
- доходи від підприємницької діяльності;
- гонорари, що підлягають державному соціальному страхуванню;
 - заробітна плата в усіх випадках збереження середнього заробітку;
 - заробітна плата за відпустку, компенсація за невикористану відпустку за декілька років;
 - інші види заробітку.

У Переліку наведено кінцевий перелік виплат, з яких утримання аліментів не здійснюється:

- вихідна допомога при звільненні;
- матеріальна допомога в неоподаткованому розмірі;
- компенсаційні суми, що виплачуються за амортизацію інструментів і знос одягу;
- вартість безкоштовного надання квартир і комунальних послуг;
- допомога у зв'язку з народженням дитини;
- державна допомога на поховання;
- державна допомога багатодітним і матерям-одиначкам;
- державна допомога, що виплачується на неповнолітніх дітей у період розшуку їхніх батьків;
- вартість виданого безкоштовного обмундирування і натурального постачання (або їх грошової компенсації);
- дотації на обіди, вартість путівок у санаторії і будинки відпочинку за рахунок фонду споживання;
- компенсаційні виплати при відрядженнях і переведенні на роботу в іншу місцевість;
- польове забезпечення, надбавки до заробітної плати, що виплачуються замість добових і квартирних;
- матеріальна допомога особам, що втратили право на допомогу по безробіттю;
- допомога по вагітності і пологах, допомога на лікування;
- компенсація за невикористану відпустку, крім випадків одержання компенсації за відпустку, не використану протягом кількох років.

Утримання аліментів здійснюється із сум заробітку за мінусом прибуткового податку, що утримується з нього Доставка грошових переказів одержувачу аліментів здійснюється за рахунок платника аліментів (тобто за рахунок зарплати платника).

Схему бухгалтерських записів наведено нижче.

N	Зміст операції	Дт	Кт
1	Утримання з заробітної плати: — аліментів — адміністративного штрафу	661 "Розрахунки по заробітній платі" "Розрахунки по заробітній платі"	685 "Розрахунки з іншими кредиторами" 685 "Розрахунки з іншими кредиторами"
2	Виплата аліментів одержувачу з каси підприємства	685 "Розрахунки з іншими кредиторами"	301 "Каса в національній валюті"
3	Перерахування утриманого	685 "Розрахунки з іншими кредиторами"	311 "Поточні рахунки в національній валюті"

	адміністративного штрафу		
--	--------------------------	--	--

Натуральна оплата праці

Часткова виплата заробітної плати натурою

У період тотальних неплатежів великого поширення набула така форма оплати праці, як натуроплата. Законом України "Про оплату праці" (ст. 23 КЗпП) визначено форми виплати заробітної плати. Заробітна плата на території України виплачується в грошових знаках, що мають законний обіг на території України. Виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань і розписок або в будь-якій іншій формі заборонена.

Як виняток колективним договором може бути передбачено часткову виплату заробітної плати натурою (за цінами, не нижчими за собівартість) у тих галузях або за тими професіями, де така виплата, еквівалентна за вартістю оплаті праці у грошовому виразі, є звичайною або бажаною для працівників, за винятком товарів, перелік яких встановлено постановою Кабінету Міністрів України від 03.04.93 р. № 244. Виплата зарплати власною продукцією або покупними товарами, якщо їх включено до Переліку, є порушенням законодавства про працю.

Якщо працівник звернеться до адміністрації з проханням відпустити йому товари, придбані з метою подальшої реалізації, або продукцію власного виробництва, то підстав відмовити йому у вас немає. У такому разі необхідна наявність заяви від працівника із зазначенням конкретних товарів і проханням вирахувати їх вартість із належної до видачі заробітної плати.

Особливий інтерес до здійснення виплат у натуральній формі в даний час пов'язаний також і з тим, що натуральна оплата праці стала єдиною альтернативою для підприємств, що мають податкову заборгованість, виплатам по оплаті праці коштами.

У відповідності зі ст. 23 Закону про оплату праці заробітна плата робітникам підприємств на території України виплачується в грошових знаках, що мають законне обертання на території України. Виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань і розписок або будь-який інший формі, у тому числі в іноземній валюті, забороняється.

Колективним договором, у якості винятки, може бути передбачена часткова виплата заробітної плати натурою (по цінах не нижче собівартості) у тих галузях і по тим професіям, де така виплата, еквівалентна по вартості оплаті праці в грошовому вираженні, є звичайної і бажаної для робітників, за винятком товарів, перелік яких установлений постановою КМУ від 03.04.93 р. № 244, із змінами, внесеними постановою КМУ від 03.04.96 р. № 400.

Перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної плати в натуральному виді такий:

1. Зброя, та інша продукція військового призначення, що випускаються підприємствами оборонної промисловості.
2. Продукція, що має стратегічне значення по переліку, встановлюваному актами законодавства.
3. Вибухові й отруйні речовини, наркотичні засоби.
4. Товари виробничо-технічного призначення.
5. Нафта і нафтопродукти.
6. Продукція хімічної промисловості, мінеральні добрива.
7. Продукція целюлозно-паперової промисловості.
8. Будівельні матеріали і вироби з них.
9. Лісоматеріали (крім матеріалів, отриманих під час лісозаготівель).
10. Товари медичної, фармацевтичної і мікробіологічної промисловості.
11. Шляхетні метали і дорогоцінні камені, вироби з них.

12. Всі види алкогольних напоїв, включаючи спирт та виноматеріали.
13. Непродовольчі товари народного споживання.
14. Продовольчі товари народного споживання промислової переробки, крім цукру, призначеного для розрахунків із сільськогосподарськими підприємствами і насінними заводами, і водіями автотранспортних організацій, робітниками залізничного транспорту, що забезпечують перевезення цукрового буряка.
15. Продукція переробки ефірно-маслинних культур, крім рослинної олії, призначеного для розрахунків із робітниками сільськогосподарських підприємств.
16. Кокони шовкопряда.
17. "Махорка, тютюн і тютюнові вироби.
18. Продукція звірівництва, хутро.
19. Шерсть (сировина).
20. Шкіра і шкірсировина.
21. Сировина льна, коноплі, бавовни для текстильної промисловості.
22. Лікарські рослини, рицин, хміль, мак.
23. Коренеплоди цукрового буряка і продукція їхньої переробки.
24. Продукція насінництва.
25. Продукція бджільництва, крім меду.
26. Племінне поголів'я тварин.

Оподатковування натуроплати відповідно до чинного законодавства істотно відрізняється від оподатковування заробітної плати, виплаченої коштами.

Роздивимося порядок обкладення натуроплати, зокрема податком із додаткової вартості і податком із прибутку, прибутковим податком, зборами в Пенсійний фонд, у фонд соціального страхування, у тому числі на випадок безробіття.

Що стосується оподатковування операцій ПДВ по видачі натуроплати робітникам ПДВ, то відповідно до п. 4.2 ст. 4 Закону про ПДВ у випадку здійснення операцій по натуральних виплатах у рахунок оплати праці фізичним особам, що перебувають у трудових відношеннях із підприємством, база оподатковування визначаються виходячи з фактичної ціни операції, але не нижче звичайні ціни.

Таким чином, у випадку якщо натуроплата провадиться продукцією власного виробництва, то числення суми податкових зобов'язань по ПДВ повинно провадитися виходячи з відпускної ціни виробленої продукції. Те ж стосується і числення валового прибутку, тобто не зависимо від того, провадиться натуроплата по собівартості виробленої продукції або виходячи з її відпускної ціни, сума валового прибутку повинна відповідати відпускній ціні виробленої продукції (без ПДВ).

Аналогічна ситуація й у випадку видача натуроплати продукцією інших підприємств. Податкові зобов'язання по ПДВ і валовий прибуток визначаються виходячи з ціни її придбання (звичайної ціни). Відповідно до п. 11.16 ст. 11 Закону про ПДВ до 1 січня 2002 року звільняються від оподатковування в порядку, передбаченому п. 5.1. ст. 5 Закону про ПДВ, операції по видачі сільськогосподарської продукції власного виробництва підприємств-виробників сільськогосподарської продукції фізичним особам, що знаходяться в трудових відношеннях із підприємством-виробником сільськогосподарської продукції, відповідно до фактично відпрацьованого часу, але не більш 70 грн. у розрахунку на повний календарний місяць.

Проте п. 12 Указу Президента України «ПРО деякі зміни в оподаткуванні» від 07.08.98 р. № 857 визначено, що при здійсненні бартерних (товарообмінних) операцій на території України податок стягається по ставці 20 %, у тому числі при обміні товарами (роботами, послугами), операції по продажі яких звільняються від оподатковування або оподатковуються податком по нульовій ставці.

Відповідно до вищевикладеного ніяких пільг по ПДВ для підприємств-виробників сільськогосподарської продукції при натуроплаті своїм робітникам у даний час немає.

Відповідно до статті 2 Декрету № 13-92 доходи, отримані в натуральній формі, включаються в сукупний оподатковуваний прибуток за календарний рік по вільним (ринковим) цінам, якщо інше не передбачено дійсним Декретом.

Цей загальний принцип оцінки натуроплати для обкладення прибутковим податком конкретизований у п. 2.3 Інструкції про прибутковий податком.

Інструкцією про прибутковий податок передбачено три варіанти оцінки натуральних виплат для вмикання їх до складу місячного сукупного оподаткованого прибутку робітника.

Виплати продукцією власного виробництва

У випадку виплати заробітної плати в натуральній формі її розмір у складі місячного сукупного оподаткованого прибутку робітника обчислюється по відпускній ціні зазначеної продукції стороннім споживачам у поточному місяці, коли проведено нарахування заробітної плати. Якщо в поточному місяці така продукція не реалізовувалася, її розмір обчислюється по відпускній ціні попереднього місяця.

Виплати продукцією інших виробників.

Натуральна продукція інших виробників до складу місячного сукупного оподаткованого прибутку робітника оцінюється по цінах її придбання.

Виплати продукцією інших виробників, отримані по бартерним (товарообмінним) операціям в області зовнішньоекономічної діяльності

Натуроплата такого виду оцінюється в складі місячного сукупного оподаткованого прибутку робітника по митній вартості, сплаченої при її увозі в Україну і перераховується в гривні за курсом НБУ на дату одержання натуральної оплати.

Прибутки громадян, отримані ними від подальшого продажу натуральної продукції, включаються до складу сукупного оподаткованого прибутку у виді різниці між ціною реалізації і ціною, по якій вони були включені для оподаткування заробітної плати. Прибутки в натуральній формі і від подальшого продажу натуральної продукції відбиваються в декларації робітника і підтверджуються довідкою підприємства або організації, що робили натуральні виплати.

Законом України від 14.02.96 р. № 46 внесені зміни і доповнення в Декрет, відповідно до яких натуроплата робітників сільгоспідприємств, рибних господарств усіх форм власності і господарювання і рибальських колгоспів звільняється від прибуткового податку, якщо оплата зроблена сільгосппродукцією, рибною продукцією власного виробництва і продукцією її переробки. При цьому прибутки вимірюються по очікуваній собівартості продукції. Раніше постановою КМУ від 28.12.95 р. № 1059 «Про звільнення натуральної оплати праці робітників сільськогосподарських підприємств від обкладення прибутковим податком» таке звільнення поширювалося тільки на сільгоспідприємства. Починаючи з 06.03.96 р. (дати вступу в силу Закону України від 14.02.96 р. № 46) воно стосується і рибних господарств. У перелік продукції, крім сільгосппродукції, включена також продукція її переробки.

Відповідно до Закону № 400 об'єктом збором у Пенсійний фонд являються фактичні витрати на оплату праці робітників, що включають у себе витрати на виплату основний і додаткової заробітної плати й інших заохочувальних і компенсаційних виплат, у тому числі в **натуральній формі**, що визначаються відповідно до Інструкції № 323, а також винагороди, виплачування громадянам за виконання робіт (послуг) відповідно до договорів цивільно-правового характеру, крім виплат. Таким чином, у випадку виплати робітникам заробітної плати в натуральній формі вона оподатковується збором у Пенсійний фонд на загальних основах, тобто збір у Пенсійний фонд нараховується розмірі 32 % і утримується з заробітної плати робітника в розмірі 1 або 2 %.

Окремо варто роздивитися оподаткування заробітної плати, виплаченою натурою сільськогосподарськими підприємствами і рибними господарствами.

Пункту 1 статті 5 Декрету, у якому говориться про звільнення від обкладення прибутковим податком прибутків робітників сільськогосподарських підприємств і рибних господарств, отриманих ними натурою, не ввійшов у перелік виплат, на які не нараховуються страхові збори. Отже, виплата сільськогосподарськими підприємствами і рибними господарствами своїм робітникам заробітної плати натурою повинна оподатковуватися збором у Пенсійний фонд (32 %). Також утримувати з отриманою натурою заробітної плати робітників сільськогосподарських підприємств і рибних господарств збір у Пенсійний фонд у розмірі 1 або 2 % сукупного оподаткованого прибутку робітника. При цьому варто врахувати, що відповідно до постанови КМУ від 31.08.96 р. № 1023 «ПРО заходи для додаткового притягнення засобів у Пенсійний

фонд», із змінами і доповненнями, прибутки робітників сільськогосподарських підприємств і робітників рибних господарств у виді натуроплати, що обчислені по фактичній собівартості, не включаються в сукупний оподаткований прибуток у розмірах, що не перевищують наростаючим результатом за календарний рік 1 не оподатковується мінімум у розрахунку на місяць. Виходячи з цього дані суми не оподатковуються і збором у Пенсійний фонд (1 % або 2 %).

Що стосується сільськогосподарських товаровиробників - платників фіксованого сільськогосподарського податку, то вони відповідно до Закону № 320-XP/ звільнені від сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування в частині нарахувань (32 %). У частині утримань збору в Пенсійний фонд (1 або 2 %) платники фіксованого податку нараховують і сплачують його на загальних основах.

Збір на обов'язкове соціальне страхування, у тому числі на випадки безробіття

Об'єктом обкладення збором на обов'язкове соціальне страхування, у тому числі на випадки безробіття, у частині нарахувань (5,5 %) відповідно до Закону № 402 є фактичні витрати на оплату праці робітників, що включають витрати на виплату основної і додаткової заробітної плати й інших видів заохочень і виплат виходячи з тарифних ставок, у виді премій, заохочень, **у тому числі в натуральній формі**, що підлягають оподаткуванню на прибутки фізичних осіб (прибутковим податком із громадян). До цих витрат не ставляться витрати на оплату виконаних робіт (послуг) відповідно до цивільно-правових договорів, виплата прибутків у виді дивідендів, відсотків і т.п., а також інші витрати, що не враховуються при численні середньомісячної заробітної плати для призначення пенсій, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України. Отже, для того щоб вироблені виплати входили в об'єкт обкладення збором на обов'язкове соціальне страхування, у тому числі на випадок безробіття, необхідно, щоб були **одночасно** виконані такі умови:

- виплата повинна входити у фонд оплати праці відповідно до Інструкції № 323 (пп. 2.1 - 2.42);
- виплата не повинна входити в Перелік № 697;
- виплата повинна оподатковуватися прибутковим податком. Таким чином, у зв'язку з тим, що суми натуроплати робітників сільськогосподарських підприємств і рибних господарств, обчислені по фактичній собівартості відповідної продукції, у межах 1 неоподаткованого мінімуму в розрахунку на один місяць, не оподатковуються прибутковим податком, на них і не провадяться нарахування збору на соціальне страхування, у тому числі на випадок безробіття. Інша частина суми натуроплати оподатковується збором на обов'язкове соціальне страхування, у тому числі на випадок безробіття.

Сільськогосподарські підприємства - платники фіксованого податку, що відповідно до Закону № 320-XIV не нараховують збір на обов'язкове соціальне страхування, у тому числі на випадок безробіття, у частині нарахувань (5,5 %).

Що ж стосується утримання збору на обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття (0,5 %) із сум прибутку робітників сільськогосподарських підприємств і рибних господарств, отриманих у виді натуроплати продукцією таких підприємств, то воно провадиться лише із суми прибутку, що перевищує наростаючим результатом за календарний рік 1 не оподатковуваний податком мінімум прибутків громадян у розрахунку на місяць.

Виплата ж заробітної плати натурою для робітників інших підприємств не має пільги по прибутковому податку і, отже, оподатковується збором на соціальне страхування, у тому числі на випадок безробіття (5,5 % - нарахування) і збором на соціальне страхування на випадок безробіття (0,5 % - утримання).

3.3. Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати в зв'язку з затримкою строків її виплати

Обов'язковість виплати компенсації робітникам утрати частини заробітної плати далі – **компенсація** у зв'язку з затримкою термінів її виплати передбачена ст. 34 Закону про оплату праці.

Порядок нарахування і виплати компенсації визначений Положенням про порядок компенсації робітникам утрати частини заробітної плати в зв'язку з порушенням термінів її виплати, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20.12.97 р. № 1427 (із наступними змінами і доповненнями), введеним у дію з 01.01.98 р. (далі - Положення № 1427).

Дія Положення № 1427 поширюється на підприємства, заснування й організації усіх форм власності і господарювання і застосовується у всіх випадках порушення встановлених термінів виплати заробітної плати, у тому числі з вини власника або уповноваженого їм органа (особи).

Своєчасно не отримана з вини робітника заробітна плата не підлягає компенсації.

Компенсація робітникам утрати частини заробітної плати в зв'язку з порушенням термінів її виплати провадиться при виконанні таких умов:

- виплата заробітної плати затримана на один і більш календарних місяців;
- заробітна плата, по якій розраховується компенсація, нарахована за період роботи починаючи з 1 січня 1998 року;
- індекс цін на споживчі товари і тарифи на послуги за період невиплати заробітної плати зріс більш ніж на один відсоток.

Сума компенсації обчислюється шляхом множення нарахованої, але не виплаченої, робітнику заробітної плати за відповідний місяць (після утримання податків і платежів) на коефіцієнт приросту споживчих цін. При цьому коефіцієнт приросту споживчих цін визначається, як різниця між приватним від розподілу індексу споживчих цін в останній місяць перед виплатою суми заборгованості на індекс споживчих цін у тому місяці, за який виплачується заробітна плата, і коефіцієнтом 1.

Коефіцієнт приросту споживчих цін розраховується з трьома знаками після коми.

Індекси споживчих цін для розрахунку коефіцієнта приросту споживчих цін щомісяця публікуються Госкомстатом, наростаючим результатом із початку того року, у якому виникнула заборгованість по виплаті заробітної плати, що підлягає компенсації.

Для використання в практичній діяльності нижче приведена за даними Госкомстата України таблиця офіційних значень індексів споживчих цін (у відсотках), розрахованих як до попереднього місяця, так і наростаючим результатом.

Місяць	Індекс індексації	відображення індексів наростаючим результатом із початку року, у якому виникнула заборгованість
1	2	3
1998 рік		
Січень	101,3	101,3
Лютий	100,2	101,5
Березень	100,2	101,7
Квітень	101,3	103,0
Травень	100,0	103,0
Червень	100,0	103,0
Липень	99,1	102,1
Август	100,2	102,3
Вересень	103,8	106,2
Жовтень	106,2	112,8
Листопад	103,0	116,2
Грудень	103,3	120,0
1	2	3
1999 рік		
Січень	101,5	121,8
Лютий	101,0	123,0
Березень	101,0	124,2
Квітень	102,3	127,1
Травень	102,4	130,2
Червень	100,1	130,3

Липень	99,0	129,0
Август	101,0	130,3
Вересень	101,4	132,1
Жовтень	101,1	133,6
Листопад	102,9	137,4
Грудень	104,1	143,0
2000 рік		
Січень	104,6	149,6
Лютий	103,3	154,6
Березень	102,0	157,7
Квітень	101,7	160,3
Травень	102,1	163,7
Червень	103,7	169,8
Липень	99,9	166,6

Якщо виплата заборгованості по заробітній платі здійснюється до опублікування Госкомстатом індексу споживчих цін за останній місяць перед виплатою суми заборгованості, під час розрахунку суми компенсації на період до опублікування зазначеного індексу споживчих цін за згодою робітника для розрахунків застосовується індекс споживчих цін за попередній місяць.

У випадку затримки виплати заробітної плати за декілька місяців сума компенсації визначається за кожний місяць окремо.

Виплата робітнику суми компенсації провадиться в тому ж місяці, у якому здійснюється виплата заборгованості по заробітній платі за відповідний місяць.

Нижче приведемо приклад розрахунку сум компенсації робітнику Іванову І. І. утрати частини заробітної плати в зв'язку з порушенням термінів її виплати.

Компенсація за невчасно виплачену заробітну плату (у межах установлених законодавством норм) прибутковим податком не оподатковується

Оскільки компенсація робітникам утрати частини заробітної плати в зв'язку з порушенням термінів її виплати встановлена чинним законодавством, то сума зазначеної компенсації ставиться до валових витрат підприємства відповідного звітного (податкового) періоду відповідно до п. п 5.6.2 ст. 5 Закону про податок із прибутку.

Відмова власника або уповноваженого їм органа (особи) у виплаті компенсації може бути оскаржений у судовому порядку робітником або уповноваженим на представництво трудовим колективом.

Заробітна плата – це точка перетину інтересів багатьох: підприємства; працівника, податкової, фондів тощо. Кожна з цих сторін оцінює значення заробітної плати, якщо не як найважливіших. У зв'язку з цим важко переоцінити значення роботи бухгалтера, пов'язаної з обліком витрат на оплату праці. Вона, як правило, найбільш складна та трудомістка. Помилка у нарахуванні заробітної плати автоматично призводить до цілої серії помилок і порушень, які є найважчими за своїми наслідками. Є тільки один спосіб уникнути таких помилок-абсолютно точно знати, як проводити будь-які розрахунки, - пов'язані із заробітною платою.

Питання нарахування заробітної плати, а також податкового і бухгалтерського обліку оплати праці займають особливе місце в роботі бухгалтерії кожного підприємства

З одного боку, це пов'язано з відношенням до таких питань власне робітників, для яких заробітна плата служить основним джерелом матеріальних благ.

З іншого боку, - з той обставиною, що суми, що спрямовуються підприємством на оплату праці, так чи інакше служать мірою, що визначає надходження податків і обов'язкових зборів у бюджет і цільові фонди.

Бухгалтерський облік на підприємстві повинен забезпечувати: точний розрахунок заробітної плати кожного робітника відповідно до кількості і якості витраченої праці, що діють формами і

системами його оплати, правильний підрахунок утримань із заробітної плати; контроль за дисципліною праці, використанням часу і виконанням норм виробітки робітниками, своєчасним виявленням резервів подальшого росту продуктивності праці, витратою фонду заробітної плати (фонду споживання) і т.п.; правильне нарахування і розподіл по напрямках витрат відрахувань на соціальне страхування і відрахувань у Пенсійний фонд України.

Перехід до ринкових відносин економіки України, у якій раніше панувала централізована система планування і керування, потребує переробки системи бухгалтерського обліку, звітності, контролю, аналізу, а також придбання фахових навичок і умінь робітників приймати правильні й ефективні управлінські рішення.

Основою ефективної діяльності будь-якого суб'єкта господарювання виступає чітко налагоджена система урахування і контролю. Незалежно від форми власності фірмі необхідний бухгалтерський облік як основа, що підтверджує юридичну і фінансову обґрунтованість дій фірми, її взаємодії з органами державного керування і правопорядку і дотримання встановлених норм і правил.

Останнім часом законодавчі і нормативні документи, що регламентують оподаткування витрат на оплату праці, змінювалися досить часто і кардинально уявою. Яскравим прикладом служить Закон України «ПРО збір на обов'язкове державне пенсійне страхування» від 26 06 97 р № 400/97 ВР, із змінами і доповненнями У цей документ дев'ять разів вносилися зміни і доповнення відповідними законами України Два з них стосувалися безпосередньо зміни бази оподаткування збором у Пенсійний фонд для підприємств, а один - ставки збору для робітників підприємства. Тому бухгалтеру важливо знати, як здійснювати оподаткування тієї або іншої виплати в даний час

Особлива увага виділена порядку проведення індексації заробітної плати, і виплати компенсації робітникам утрати частини заробітної плати в зв'язку з затримкою термінів її виплати.

Бухгалтерський облік тісно пов'язаний із багатьма категоріями економічних наук, і насамперед - із категоріями споживчого ринку - ціною, рентабельністю, прибутком, фінансовою усталеністю, ліквідністю. Бухгалтерський облік служить першоосновою ефективної господарської діяльності.