***Пошукова робота***

**на тему:**

**“Оплата праці”**

Оплата праці (заробітна плата) – це винагорода в грошовій або натуральній формі, яка повинна бути виплачена роботодавцем найманому працівникові за виконану ним роботу. Розмір цієї винагороди визначено трудовим договором між працівником і власником або уповноваженою ним особою.

Однак витрати підприємства, пов’язані з використанням найманої робочої сили, не обмежуються тільки виплатою заробітної плати працівникам, що перебувають у трудових відносинах з підприємством і включені до його облікового складу. З одного боку, підприємство для виконання певних робіт за потребою може залучати фізичних осіб (що не перебувають у трудових відносинах з підприємством і, відповідно, не включені до його облікового складу) й оплачувати їхню працю за договорами цивільно-правового характеру. З іншого боку, крім власне заробітної плати, працівникам можуть виплачувати різні види надбавок і доплат, премій, компенсацій тощо. Крім того, деякі види компенсаційних виплат, що фінансує держава або відповідні фонди, виплачують громадянам через підприємства, на яких вони працюють. У свою чергу, підприємство зобов’язане утримувати із заробітної плати працівників прибутковий податок і збори (внески) на пенсійне та всі види соціального страхування, а також деякі інші суми, встановлені законодавством або угодою між працівником і роботодавцем.

Отже, між підприємством і його працівниками постійно здійснюються розрахунки, більшість з яких пов’язані з оплатою праці. Як і будь-які інші господарські операції, ці розрахунки повинні бути відображені в бухгалтерському обліку.

Бухгалтерський облік операцій, пов’язаних з оплатою праці, досить простий. Їх нарахування відповідно до **Інструкції №291** відображають за кредитом рахунку 66 “Розрахунки з оплати праці”, який має лише два субрахунки:

* субрахунок 661 “Розрахунки за заробітною платою”;
* субрахунок 662 “Розрахунки з депонентами”.

Невелика кількість субрахунків дає можливість зацікавленим підприємствам відкривати субрахунки (а не рахунки третього порядку), що відповідають окремим видам виплат. Така зацікавленість може виникнути в підприємств, які мають складні системи оплати праці, або керівників (власників), для яких інформація про виплати в розрізі їх окремих видів становить постійний інтерес. У підприємств, які для обліку витрат використовують одночасно рахунки класів 8 і 9, потреби “дробити” рахунок 66 немає, оскільки відповідну диференціацію за видами виплат здійснюватимуть на субрахунках рахунку 81 “Витрати на оплату праці”:

* субрахунок 811 “Виплати за окладами й тарифами”;
* субрахунок 812 “Премії та заохочення”;
* субрахунок 813 “Компенсаційні виплати”;
* субрахунок 814 “Оплата відпусток”
* субрахунок 815 “Оплата іншого невідпрацьованого часу”;
* субрахунок 816 “Інші витрати на оплату праці”.

Для обліку розрахунків з працівниками можна використати й деякі інші рахунки та субрахунки (зокрема, субрахунки 372 “Розрахунки з підзвітними особами”, 375 “Розрахунки за відшкодування завданих збитків”, 377 “Розрахунки з іншими дебіторами” тощо). Визнаючи, який конкретно рахунок чи субрахунок використати в тому чи іншому випадку, потрібно пам’ятати про “прив’язку” рахунку 66 саме до “зарплатних” виплат. Інакше кажучи, якщо здійснюють виплату, передбачену **Інструкцією зі статистики заробітної плати** (затверджена наказом Міністерства статистики України від 11.12.95р. №323), значить, для відображення такої виплати потрібно використати рахунок 66.

\* Енциклопедія бухгалтерських проводок Бухгалтерія №43 (458) 22 жовтня 2001 року стор. 147-148.

# НАРАХУВАННЯ

У бухгалтерському обліку нарахування виплат, пов’язаних з оплатою праці, відображають за кредитом рахунку 66 “Розрахунки з оплати праці” і дебетом рахунків витрат. При цьому рахунок, що дебетують, залежить тільки від того, до якої категорії належить працівник і у зв’язку з чим призначено виплату. У таблиці за №1 наведено бухгалтерські записи з нарахування сум виплат різним категоріям працівників підприємства.

Отже, для підприємства будь-які виплати, пов’язані з оплатою праці – це практично завжди витрати, але витрати різних категорій:

* витрати поточного періоду (рахунки класів 8 і 9);
* витрати, що підлягають амортизації (рахунок 15);
* витрати майбутніх періодів (рахунок 39);
* витрати, відображені в обліку та звітності раніше (рахунок 47).

\* Енциклопедія бухгалтерських проводок Бухгалтерія №43 (458) 22 жовтня 2001 року стор. 148-149.

# УТРИМАННЯ

Суми, які утримують із заробітної плати працівників, можна умовно об’єднати у три групи:

* податки, збори, обов’язкові платежі;
* інші суми, що утримують у випадках, установлених законодавством;
* суми, що утримують у випадках, передбачених угодою між працівником і підприємством.

На сьогодні із заробітної плати працівників утримують суми:

* прибуткового податку;
* збору на державне пенсійне страхування;
* внесків на загальнообов’язкове державне соціальне страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності;
* внесків на загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття.

Усі ці суми визначають розрахунковим шляхом з огляду на базу, встановлену законодавством. Результати розрахунку фіксують у розрахунковій або розрахунково-платіжній відомості, які в цьому випадку виконують функцію первинних документів.

Відображення в бухгалтерському обліку цього виду утримань подано в таблиці №2.

Певні суми можуть утримуватися із заробітної плати працівника на користь підприємства або третіх осіб у випадках, установлених законодавством.

Найпоширеніші види таких утримань та їхнє відображення в бухгалтерському обліку подано в таблиці №3.

Досить часто утримання із заробітної плати здійснюють за бажанням самого працівника для погашення його заборгованості перед підприємством (наприклад, за отриманою позичкою) або перед третіми особами (наприклад, для погашення суми товарного кредиту або для виконання зобов’язань перед страховими організаціями). Обов’язковим документом у цьому разі є заява працівника, складена в довільній формі. Деякі встановлені законодавством утримання (наприклад, ті самі аліменти) також можна здійснювати на підставі заяви працівника.

Бухгалтерський облік таких виплат подано в таблиці №4.

**Приклад 1.** Нарахування основної та додаткової заробітної плати, погашення заборгованості із заробітної плати.

Наказом по підприємству токареві Іваненко П.Д. (основна заробітна плата якого становить 390 грн.) було видано завдання на виконання термінової роботи. Завдання було оформлено у вигляді наказу по підприємству або розпорядження керівника підприємства, уякому було вказано: зміст завдання, терміни його виконання, а також визначено суму винагороди – 500 грн.

Відобразивши в розарахунковій (або розрахунково-платіжній) відомості суми заробітної плати та винагороди, а також утримання з цих сум, слід на основі вказаних даних розрахувати суму, яку повинні виплатити працівникові. У нашому прикладі вона становитеме: (390,00 грн. + 500,00 грн.) – (150,00 грн. + 163,55 грн. + 17,80 грн. + 4,45 грн. + 4,45 грн.) = 549,75 грн,

Отже, за підсумками березня працівникові підприємства повинні виплатити 549,75 грн. Однак за умовами прикладу підприємство має певні труднощі з готівкою. Тому було прийнято й погоджено з працівником рішення про часткове (у сумі 500 грн.) погашення заборгованості підприємства перед ним будівельними матеріалами, які є в наявності на складі. Працівник написав заяву, на підставі якої було виписано накладну на відпуск матеріалів на сторону (типова форма № М-11), за якою токар Іваненко П.Д. отримав будматеріали. У бухгалтерському обліку при цьому було виконано записи, наведені в таблиці №6.

\* Енциклопедія бухгалтерських проводок Бухгалтерія №43 (458) 22 жовтня 2001 року стор. 149-151.

# ВІДПУСКНІ

**Приклад 2.** Облік операцій, пов’язаних з нарахуванням і виплатою відпускних.

Працівникові підприємства надано відпустку з 17.09.2001 р. До 10.10.2001 р. Тривалістю 24 дні (період відпустки припадає на два місяці – вересень і жовтень). На підприємстві працівник працює з 25.12.200 р. Виплата заробітної плати здійснюється один раз на місяць – 15 числа.

У наведеному прикладі період надання відпустки припадає на два місяці. Дуже часто в цій ситуації виникає питання щодо нарахування й утримання податків, внесків і зборів із суми відпускних, що припадає на неповний місяць (у розглядуваному прикладі сума відпускних за жовтень). Базою оподаткування прибутковим податком, збором на обов’язкове державне пенсійне страхування (2%), внеском на загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття (0,5%), а також внеском на загальнообов’язкове державне соціальне страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням (0,5%) є **сукупний оподатковуваний доход місяця.**  Сума відпускних, що припадає на жовтень, є частиною сукупного оподатковуваного доходу жовтня, тому всі утримання з цієї суми буде зроблено за сукупністю із заробітком за весь жовтень у загальному порядку. Підтвердженням цих дій є пп.9.4. (в) **Інструкції про прибутковий податок,** який регламентує порядок утримання прибуткового податку з сум відпускних.

*Підпункт 9.4* ***Інструкції про прибутковий податок***

в) з суми відпускних, які припадають на неповний наступний місяць, при виході у відпустку податок не утримується. Податок з цих сум утримується після повернення з відпустки за сукупністю з заробітком за весь даний місяць за загальним порядком.

Нарахування на суму відпускних за жовтень також не проводять. Згідно із законодавством базою для нарахування збору на обов’язкове державне пенсійне страхування (32%), внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття (2,5%), внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням (2,5%), внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності (від 0,2% до 13,8%) є **фонд оплати праці за місяць.** Згідно з п.1.4 **Інструкції зі статистики заробітної плати** “суми коштів, нараховані за щорічні та додаткові відпустки, включаються в фонд оплати праці звітного місяця тільки в сумі, що припадає на дні відпустки у звітному місяці. Суми, що припадають на дні відпустки в наступному місяці, включаються в фонд оплати праці наступного місяця”. Отже, нараховану суму відпускних за жовтень повинні включити в фонд оплати праці жовтня. Тому при виплаті відпускних у вересні немає підстав для нарахувань внесків і зборів на частину відпускних жовтня.

\* Енциклопедія бухгалтерських проводок Бухгалтерія №43 (458) 22 жовтня 2001 року стор. 152-154.

**КЛАС 6. Поточні зобов’язання**

Рахунки цього класу призначені для обліку даних та узагальнення інформації про зобов’язання, які будуть погашені у звичайному ході операційного циклу підприємства або повинні бути погашені протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

## На рахунку 66 “Розрахунки з оплати праці” ведеться узагальнення інформації про розрахунки з персоналом, який відноситься як до облікового, так ідо необлікового складу підприємства, - з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомог тощо), а також розрахунки за неодержану персоналом у встановлений термін суму з оплати праці (розрахунки з депонентами).

... За кредитом рахунку 66 “Розрахунки з оплати праці” відображаються нарахована працівникам підприємства основна та додаткова заробітна плата, премій, допомоги тощо, а також суми утриманих податків, платежів за виконавчими документами, вартість одержаних матеріалів, продукції та товарів в рахунок заробітної плати та інші утримання із сум оплати праці персоналу.

Нараховані, але не одержані персоналом у встановлений строк суми з оплати праці відображаються за дебетом субрахунку 661 “Розрахунки за заробітною платою” та кредитом субрахунку 662 “Розрахунки з депонентами”.

**Аналітичний обік** розрахунків з персоналом ведеться за кожним працівником, видам виплат та утримань.

* **“БУХГАЛТЕРІЯ 2001” -** Газета української бухгалтерії № 5 (420), 29 січня 2001 року, стор. 112-113.

# ВСТУП

В Законі України «Про оплату праці» зазначається, що 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.

Заробітна плата складається з основної, додаткової заробітної плати та інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата - це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування, посадові обов’язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робіткинів 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.

До інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за 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.

Джерелом засобів на оплату праці робітників господарських підприємств є частина доходу та інші засоби, отримані внаслідок їх господарської діяльності.

Для установ і організацій, що фінансуються з бюджету, - це засоби, що виділяються з відповідних бюджетів, а також частина доходу, отриманого внаслідок господарської діяльності та з інших джерел (2).

В умовах економічної кризи, спаду виробництва, зниження продуктивності праці, безробіття в організації праці та її оплати відбуваються значні зміни.

Підвищення ефективності виробництва, достовірну інформацію про витрати праці на кожній виробничій дільниці, використання робочого часу і його оплати повинен забезпечити бухгалтерський облік.

Вимогами побудови обліку заробітної плати є: визначення завбань, система показників, документація і система розрахунків. Виходячи з цього, основними завданнями обліку заробітної плати є:

1. правильне визначення витрат робочого часу і облік праці;
2. нарахування заробітної плати кожному працівникові відповідно до кількості та якості затраченої ними праці;
3. виявлення фактичного обсягу фонду заробітної плати всьому колективу підприємства і здійснення контролю його як за складовими частинами (відділами, цехами тощо), так і в цілому по підприємству.
4. облік кожної суми нарахованої заробітної плати працівником підприємства як складової частини витрат підприємства за господарськими процесами відповідно до місця і об’єкту застосування праці;
5. контроль правильності використання заробітної плати в кожному підрозділі підприємства і встановлення відповідності за зниження продуктивності праці; відображення всіх витрат по заробітній платі на рахунках бухгалтерського обліку.

Основними показниками заробітної плати, що підляягають обліку, є: чисельність працівників, їх професії і кваліффікація, витрати робочого часу в годинах і годино-днях, кількість виготовленої продукції або обсяг виконаних робіт, розмір фонду оплати праці різним категоріям працівників і за видами нарахувань, преміальні виплати, розмір сум нарахованих і використаних на оплату відпусток і на соціальне страхування працівників, розмір відрахувань за їх видами. Ці дані необїідні для обчислювання таких економічних показників, як рівень забезпеченості робочою силою, середнього заробітку, рівня продуктивності праці та ін. (9).

У відповідності з Указом Президента України від 13 вересня 1995 року №519 встановлені слідуючі ставки прибуткового податку з доходів громадян:

|  |  |
| --- | --- |
| Місячний сукупний дохід  (у неоподатковуваний мінімумах) | Ставки і розміри податку |
| До 17 гривень  18-85 гривень (1-5 неоподатковуваних мінімумів)  86-170 гривень (5-10 неоподатковуваних мінімумів)  171-1200 гривень (10-60 неоподатковуваних мінімумів)  1201+1700гривень (60-100 неоподатковуваних мінімумів)  1701гривня і більше (більше 100 неоподатковуваних мінімумів) | Не обкладається  10 % від суми доходу, який перевищує розмір одного неоподатковуваного мінімуму  6 грн. 80 коп+15% від суми, що перевищує 85 грн.  19грн50коп+20% від суми, що перевищує 170гривень  180грн 55 коп+30% від суми, що перевищує 1000 гривень  393 грн 55коп +40% від суми, що перевищує 1700 гривень |

Нарахування, утримання і перерахування в бюджет податку здійснюється підприємствами всіх форм власності і фізичними особами - суб’єктами підприємницької діяльності. При наявності доходу громадяни повинні представити в податкові інспекції декларацію і інші необхідні документи, які підтверджують достовірність вказаних в декларації даних, як по місцю основної роботи, так і по місцю не основної (додаткової). У випадку несвоєчасного або неправильного утримання податку перерахунок його допускається не більше як за три роки з моменту встановлення факту неправильного оподаткування (1).

В сукупний оподатковуваний дохід громадян включаєється:

1. доходи за виконання трудових обов’язків, в тому числі за сумісництвом на тому ж підприємстві;
2. доходи за виконання робіт за договорами підряду;
3. доходи по акціях;
4. доходи, отримані внаслідок розподілу прибутку підприємства;
5. виплати по листах непрацездатності, по хворобі або по догляду за дитиною;
6. інші доходи, що утворилися в результаті надання за рахунок коштів підприємств своїм працівникам матеріальних і соціальних благ в грошовій і натуральній формі.

З суми доходів, отриманих працівниками не по місцю основної роботи, а також тими, що не мають постійного місця проживання в Україні, податок утримується в розмірі 20% без врахування пільг по місцю його виплати.

З суми доходів, отриманих громадянами-засновниками і учасниками підприємств у вигляді дивідендів по акціях і в результаті розподілу прибутку цих підприємств та інше, податок утримується по місцю виплати в складі сукупного оподатковуваного річного доходу по ставці 15%.

Надані пільги по оподаткуванню враховуються лише по місцю основної роботи (неоподатковуваний мінімум, пільги на дітей у віці до 16 років, пільги ветеранам війни, особам, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС).

Якщо працівник іде у відпустку, то прибутковий податок утримують з заробітку за минулий місяць і окремо з відпускних сум і заробітку за поточний місяць. З суми відпускних, що відносяться до наступного місяця, податок буде отриманий після повернення працівника з відпустки по сукупному заробітку за весь місяць в загальному порядку.

Недоотримані з робітника суми податку отримуються не більше ніж за три останні місяці рівними долями на протязі слідуючих трьох місяців. З звільнених працівників недоотримані суми не утримуються. В цьому випадку донарахування суми податку здійснюється за рахунок підприємства.

Перерахування в бюджет утриманих сум прибуткового податку з громадян здійснюється одночасно з отриманням заробітної плати за другу половину місяця. В банк разом з чеком на заробітну плату подається платіжне доручення на перерахування в бюджет утриманих сум податку (4).

Утримання по виконавчих листах здійснюється в розмірі і порядку, встановлених законом, порішенню суду. Підставою для утримання аліментіів є виконавчі судові листи або письмове зобов’язання громадян про добровільну сплату аліментів, відмітки органів внутрішніх справ у паспортах осіб про те, що вони зобов’язані сплатити аліменти. Вони утримуються в таких розмірах:

1. на одну дитину - 25% заробітку
2. на двох дітей - 33% заробітку
3. на трьох і більше дітей - 50% заробітку

Однак загальна сума утримань не повинна первищувати 50% суми заробітної плати за вирахуванням податків (1).

Бухгалтерія підприємства проводить реєстрацію отриманих виконавчих листів в спеціальному журналі чи картці. Постановою Кабінету Міністрів України затверджено перелік видів доходу, з яких нараховуються аліменти:

1. основна заробітна плата і заробітна плата по сумісництву;
2. всі види доплат і надбавок, відпускні;
3. грошові і натуральні премії;
4. компенсація за невикористану відпустку;
5. оплата за надурочний час, за вихідні, святкові дні;
6. премії за підсумками роботи за рік;
7. допомоги з фонду соціального страхування, в тому числі по тимчасовій непрацездатності;
8. суми по відшкодуванню втрати працездатності;
9. допомоги по безробіттю;
10. пенсії за виключенням надбавок до пенсій інвалідам 1-ї групи по догляду за ними;
11. стипендія.

Не утримуються аліменти з сум:

1. вихідної допомоги при звільнені;
2. одноразових премій;
3. компенсації при відрядженні;
4. допомог на поховання;
5. допомог багатодітним і одиноким матерям;
6. дотацій за обіди;
7. вартості путівок в санаторії за рахунок фонду споживання.

В триденний строк з дня, встановленого для виплати заробітної плати, пенсії і стипендії, суми утриманих аліментів повинні бути виплачені отримувачу чи переведені поштою за рахунок платника.

Якщо особа, що сплачує аліменти, виїзджає за кордон на постійне місце проживання, то вона забов’язана сплачувати всю суму аліментів за період до досягнення дитиною повноліття, виходячи з заробітної плати за останній місяць роботи до моменту виїзду.

Облік рахунків по виконавчим листах ведеться на рахунку 76 «Розрахунки з різними дебіторами і кредиторами», субрахунку 1 «З організаціями і особами по виконавчих листах»(4).

Утримання із заробітної плати платежів за товари, куплені в кредит, проводяться на основі вимог-доручень робітників. Їх розмір залежить від вартості товарів, куплених в кредит.

Відрахування до Пенсійного фонду здійснюються в розмірі 1% від загальної нарахованої суми заробітної плати.

Профспілкові внески сплачуються в розмірі 1% від загальної нарахованої суми заробітної плати за звітний місяць за мінусом суми допомоги по тимчасовій непрацездатності за цей період (1).

Висновки.

Організація заробітної плати визначається трьома елементами: тарифною системою, нормуванням праці і формами та системами оплати праці. Тарифна система, яка є основою організації оплати праці, включає в себе тарифну сітку, тарифну ставку і тарифно-кваліфікаційні довідники.

Нормування праці включає два показники: норму виробітку і норму часу. Норма виробітку встановлює кількість одиниць продукції, яка повинна бути виготовлена за одиницю часу; норма часу - час, необхідний для виконання роботи в певних умовах.

Існують 2 форми оплати праці - погодинна і відрядна. При погодинній заробіток залежить від кількості відпрацьованого часу і тарифної ставки (зарплата за одиницю часу); при відрядній - вд кількості виробденої продукції і розцінок (зарплата за одиницю продукції( на неї.

Застосовують 2 системи погодинної форми оплати праці - проста погодинна і погодинно-преміальна, при якій робітники крім основного заробітку отримують ще й премії.

Відрядна форма оплати праці має такі системи: пряма відрядна, відрядно-преміальна, відрядно-прогресивна і акордна.

В даний час широко поширена оплата праці по контракту, яка заключається в домовлеості сторін і пов’язується з виконанням умов контракту.

Техніка підрахунку заробітної плати складається з трьох етапів: нарахування, утримання із заробітної плати та визначення зарплати до видачі на руки. При погодинній заробітній платі сума нарахованої зарплати визначається як добуток відпрацьованих нормо-годин на тарифну ставку. При відрядній сума нарахованої зарплати визначається множенням встановленої розцінки за одиницю виробітку на кількість виробів (якщо це пряма відрядна), визначається норма виробітку (якщо це відрядно-преміальна).

Нарахування заробітної плати здійснюється у розрахукових відомостях по кожному працівнику за видами (відрядно, погодинно, премії, інші нарахуванні, до яких відносяться доплати за роботу і святкові дні (вихідні дні), роботу в понадурочний час, персональні надбавки, допомога по тимчасовій непрацездатності. Розміри допомоги по тимчасовій непрацездатності визначаються виходячи з середнього заробітку за два попередні місяці, на основі якого обчислюється середньоденний заробіток шляхом ділення заробітку за два місяці на кількість робочих днів за цих два місяці; кількість днів хвороби і трудового стажу роботи.

Утримання із заробітної плати відображається у правій частині розрахункової відомості. До них відноситься прибутковий податок, який обчислюється виходячи з ставок прибуткового податку з доходів громадян; суми по виконавчих листах, по виконавчих написах нотаріальних контор; суми з осіб, що відбувають виправні роботи; профспілкові внески; одержаний аванс за звітний місяць; своєчасно не повернуті підзвітні суми; грошові нарахування (на нестачі товаро-матеріальних цінностей, розкрадання тощо), штрафи та інші відрахування відповідно до чинного законодавства України; відрахування до Пенсійного фонду.

Загальна сума утримань не повинна перевищувати 50% суми зоробітної плати за мінусом податків.

Різниця між нарахованою сумою заробітної плати і утриманнями складає суму до видачі на руки для кожного робітника. Видача зарплати проводиться по платіжних відомостях у встановлені на підприємстві дні місяця напротязі 3-х днів, рахуючи отримання грошейв в банку. По закінченю цього строку касир перевіряє, підсумовує видану зарплату, а проти тих, що не отримали її проставляє штамп «депоновано». На депоновані суми касир складає реєстр невиданої зарплати, які здаються в банк на розрахунковий рахунок.

Робітникам нараховують також доплати за відхилення від нормальних умов роботи. Сюди відносять роботу у нічний, понадурочний час, в святкові дні, простої брак продукції.

Виплата заробітної плати проводиться на підприємстві у встановлені строки, не рідше двох разів в місяць. За першу половину місяця може виплачуватися аванс, сума якого при остаточному розрахунку з робітниками за місяць по зарплаті, утримується.

Відпустки робітникам і службовцям за перший рік роботи надаються по закінченню 11 місяців безперервної роботи на даному підприємстві. Тривалість відпусток з 01.01.1997р. всім працюючим розраховується в календарних днях. Сума відпускних нараховується виходячи з сумарного заробітку за останні 12 місяців або за менший фактично відпрацьований період; з кількості календарних днів у році чи меншого відпрацьованого періоду і кількості календарних днів відпустки.

Синтетичний облік основної і додаткової заробітної плати та її використання ведеться на рахунку 70 «Розрахунки по оплаті праці». По кредиту 70 рахунку відображаються нарахування заробітної плати, а по дебету - утримання та видача заробітної плати.

На весь фонд заробітної плати здійснюються нарахування у розмірі 49%, з яких 37% спрямовуються на соціальне страхування, 12 - у Фонд ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС.

Оплата праці за *понадурочний час* здійснюється відповідно до ст. 106 КЗпП України в подвійному розмірі погодинної ставки (при погодинній оплаті праці); при відрядній оплаті праці нараховується доплата в розмірі 100% тарифної ставки робітника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною формою, - за всі відпрацьовані понадурочні години.

Оплата праці в нічні години (з 10 годин вечора до 6 годин ранку) відповідно до ст. 108 КЗпП України здійснюється в підвищеному розмірі, який встановлюється генеральними, галузевими (регіональними) угодами, але не нижче 20% тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час.

Оплата праці у *святкові і неробочі дні* згідно зі ст. 103 КЗпП України здійснюється в подвійному розмірі.

Порядок оплати *за час простою не з вини робітника* оплачується з розрахунку не нижче 2/3 тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу). Час простою з вини робітника не оплачується.

Доплати за *сумісництво професій (посад)* встановлюються на певний строк і визначаються за наказом керівника у розмірі, який залежить від характеру і складності виконуваних робіт.

У разі підвищення тарифних ставок (посадових окладів) згідно із законодавчими актами в періоді, протягом якого за працівником зберігається середній заробіток, робиться коригування заробітку на коефіцієнт його підвищення.

*Час виконання державних і громадських обов'язків* оформляється табелем обліку робочого часу і засвідчується довідкою організації і установи, де вони виконувались. Він оплачується за середньоденним (або середньогодинним) заробітком з розрахунку двох календарних місяців роботи.  
 *Додаткові перерви в роботі матерів, які годують немовлят,* оформляються довідками медичних установ. Перерви мають бути не раніше ніж через три години і тривалістю не менше 30 хвилин кожна. Середньогодинний заробіток визначається виходячи з середньої заробітної плати за останніх два календарних місяці.

Чинним законодавством для *працівників-підлітків* встановлена тривалість робочого часу на тиждень: віком від 16 до 18 років - 36 годин, віком від 15 до 16 років – 24 години. Пільгові години оплачуються: робітникам-відрядникам - за тарифною ставкою робітника-відрядника відповідного розряду; робітникам-погодинникам - за тарифною ставкою робітника-погодинника відповідного розряду.

*При звільненні працівника або виході на пенсію з* ним здійснюється остаточний розрахунок як позаробітній платі за відпрацьований час у звітному місяці, так і за час відпустки, яка до звільнення не була використана.

При звільненні працівника у зв'язку із змінами в організації виробництва (у тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілюванню, скорочення чисельності працівників) за звільненим працівником згідно з п. І ст. 40 КЗпП України зберігається середня заробітна плата на період  
працевлаштування) але не більше ніж за три місяці з дня звільнення з урахуванням вихідної допомоги, а також безперервний стаж роботи, якщо перерва в роботі після звільнення не перевищує 3 місяці.

*Вихідна допомога* визначається виходячи з виплат за останні два календарних місяця, що передували звільненню. Якщо протягом останніх двох календарних місяців перед звільненням працівник не працював, середня заробітна плата визначається виходячи з виплат за попередні два місяці роботи. У разі, якщо працівник не мав заробітку і в ці два календарних місяці, то розрахунок вихідної допомоги здійснюється виходячи зі встановлених йому в трудовому договорі тарифної ставки або посадового окладу.

При призові працівника до військової служби (або направленні до альтернативної служби) вихідна допомога виплачується у розмірі не менше 2-місячного середнього заробітку (п. З ст. 39 КЗпП).  
 Вихідна допомога не оподатковується прибутковим податком і ніякі інші утримання з неї не робляться.

При розрахунку середньомісячної заробітної плати *для призначення пенсій* згідно зі ст. 65 Закону України «Про пенсійне забезпечення» за вибором особи, яка звернулась за пенсією, вибірка заробітної плати може здійснюватися за 24 останніх календарних місяці роботи підряд перед  
звертанням за пенсією, або 60 календарних місяців роботи підряд протягом всієї трудової діяльності перед звертанням за пенсією, незалежно від наявності перерв у роботі.

Відповідно до ст. 6 Декрету сукупний оподатковуваний доход зменшується:

1) *на суму одного неоподатковуваного мінімуму:*

* одному з батьків (опікунів) на кожну дитину віком до 16 років, якщо місячний сукупний оподатковуваний до ход не перевищує розміру 10 мінімальних місячних заробітних плат

2) *на суму 5 неоподатковуваних мінімумів:*

* громадянам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи і віднесені до 3-ї та 4-ї категорій;
* інвалідам з дитинства, Інвалідам 1-ї і 2-Ї груп;
* батькам і одному із подружжя військовослужбовців які загинули чи померли або пропали безвісти при виконанні службових обов'язків;
* одному з батьків, який виховує інваліда з дитинства і батькам, які виховують двох і більше інвалідів з дитин ства, що проживають з ними і потребують постійного догляду

3) *на суму 10 неоподатковуваних мінімумів:*

* громадянам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи і віднесені до 1-ї і 2-ї категорій;

1. *на суму 15 неоподатковуваних мінімумів:*

* учасникам бойових дій; інвалідам війни; учасникам війни;
* особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
* особам, які мають заслуги перед Батьківщиною (Герої Соціалістичної Праці, повні кавалери ордена Трудове Слави, Герої Радянського Союзу, повні кавалери ордені Слави)

1. *зменшення прибуткового податку на* 50%:

- одному з батьків (опікунів), що мають на утриманні трьох або більше дітей віком до 16 років;

1. пільга на прибутковий податок у вигляді *зменшення податкової ставки на* 50% для працівників атомної енергетики і промисловості;
2. оподаткування прибутковим податком *за ставкою10%* за основним місцем роботи доходів працівників, зайнятих на підземних роботах у вугільній і гірничодобувній промисловості.

Розмір аліментів, що утримуються з батьків на утримання неповнолітніх дітей, становить: на одну дитину – 25% заробітку (доходу), на двох дітей - 33%, на трьох і більше - 50%.

Підставою для утримання аліментів служать виконавчі листки або письмові заяви громадян про добровільну сплату аліментів) які бухгалтерією підприємства реєструються в окремому журналі або картці.

**Синтетичний облік** розрахунків по оплаті праці підприємства здійснюють на пасивному рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці» за субрахунками:  
 661 «Розрахунки за заробітною платою»,

662 «Розрахунки з депонентами».

По кредиту субрахунка 661 «Розрахунки за заробітною платою» відображаються суми нарахованої основної і до даткової заробітної плати, премій, допомоги по тимчасовій непрацездатності, а по дебету - утримання із заробітної плати (прибуткового податку, збору до Пенсійного фонду, до Фонду соціального страхування на випадок безробіття, за виконавчими листками та інші утримання), суми виплаченої заробітної плати і депонованої. Звідси в бухгалтерському обліку на *суму нарахованої заробітної плати* роблять запис по кредиту рахунка 661 «Розрахунки за заробітною платою» і дебету рахунків:

23 «Виробництво», 91 “Загальновиробничі витрати”, 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут» та ін. (на суму нарахованої основної і додаткової заробітної платні премій, які виплачуються із фонду оплати праці);

652 «По соціальному страхуванню» (на суму допомоги по соціальному страхуванню, нарахованої за рахунок коштів соціального страхування) та ін.  
 Суми *утримань із заробітної плати* працівників підприємства відображаються записом по дебету рахунка 661 «Розрахунки по заробітній платі» в кореспонденції з кредитом рахунків:

641 «Розрахунки за податками» (на суму утриманого прибуткового податку, що підлягає перерахуванню до бюджету);

651 «За пенсійним забезпеченням» (на суму утримані збору до Пенсійного фонду);

653 «За страхуванням на випадок безробіття» (на суму утримань збору до Фонду соціального страхування на випадок безробіття);

685 «Розрахунки з іншими кредиторами» (на суму утримань за виконавчими листками) та ін.

Суми, виплачені з каси підприємства (заробітна плата премії, допомога по тимчасовій непрацездатності тощо належні працівникам), відображаються записом по дебету рахунка 661 «Розрахунки за заробітною платою» і кредиту рахунка 30 «Каса».

На суму депонованої заробітної плати в бухгалтерському обліку роблять запис по дебету рахунка 661 «Розрахунки за заробітною платою» і кредиту рахунка 662 «Розрахунки з депонентами». В подальшому, при виплаті працівникам заробітної плати, зарахованої раніше на рахунок депонентів, роблять запис по дебету рахунка 662 «Розрахунки з депонентами» в кореспонденції кредитом рахунка 30 «Каса».

Сума депонованої заробітної плати, по якій закінчився строк позовної давності (3 роки), яка підлягає перерахуванню до бюджету, відображається записом по дебету рахунка 662 «Розрахунки з депонентами» і кредиту рахунка 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами». Перерахування зазначеної суми до бюджету відображається записом по дебету рахунка 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами» і кредиту рахунка 31 «Рахунки в банках».

Аналітичний **облік** розрахунків з робітниками і службовцями по оплаті ведеться в картках - особових рахунках (ф. № П-54 і № П-54а), які містять інформацію по нарахованих сумах, утриманнях, виплаті. Ця інформація використовується для наступних розрахунків середньої  
заробітної плати (при оплаті відпусток, нарахуваннях допомоги по тимчасовій непрацездатності тощо), видачі різного виду довідок.  
 Аналітичний облік депонованої заробітної плати ведеться по кожній незатребуваній сумі безпосередньо в реєстрі або книзі обліку депонованої заробітної плати. Виплата такої заробітної плати оформляється видатковим касовим ордером.

Висновок

Бухгалтерський облік на підприємстві повинний 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; конроль за дисципліною праці, використанням часу і виконанням норм виробітку 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 уміння робітників приймати правильні й ефективні управлінські рішення.

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

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.

Рахунок 66 “Розрахунки з оплати праці” кореспондує

|  |  |
| --- | --- |
| за дебетом з кредитом рахунків: | за кредитом з дебетом рахунків: |

|  |  |
| --- | --- |
| 24 “Брак у виробництві”  30 “Каса”  31 “Рахунки в банках”  33 “Інші кошти”  37 “Розрахунки з різними  дебіторами”  41 “Пайовий капітал”  46 “Неоплачений капітал”  64 “Розрахунки за податками й  платежами”  65 “Розрахунки за страхуванням”  66 “Розрахунки з оплати праці”  68 “Розрахунки за іншими  операціями”  70 “Доходи від реалізації”  71 “Інший операційний дохід” | 15 “Капітальні інвестиції”  23 “Виробництво”  24 “Брак у виробництві”  30 “Каса”  31 “Рахунки в банках”  39 “Витрати майбутніх періодів”  47 “Забезпечення майбутніх витрат і  платежів”  48 “Цільове фінансування і цільові  надходження”  65 “Розрахунки за страхуванням”  66 “Розрахунки з оплати праці”  81 “Витрати на оплату праці”  85 “Інші затрати”  91 “Загальновиробничі витрати”  92 “Адміністративні витрати”  93 “Витрати на збут”  94 “Інші витрати операційної  діяльності”  99 “Надзвичайні витрати” |

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 обгрунтовану 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.

Надбавки доплаті по тарифним ставкам та посадовим окладам:

а) кваліфікованим робітникам, зайнятим на особливо відповідній роботі, за високе кваліфіковану майстерність, як правило, встановлюються дифференціровани 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.

**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 помноженням 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 слідуючи 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 який операції був зроблений брак. Групуючий 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.

**загальний заробіток робітник**

**К = --------------------------------------------------- ,** де

**sum ((n1 \* m1) + (n2 \* m2) + ... + (nn \* mn))**

n1, n2, ... , nn - часова тарифна ставка n-го робітника

m1, m2, ..., mn - 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 ;

1. висока професійна майстерність, яка виражається в більш високій якості робіт – підвищується до 0,25 ;
2. керування звеном, ініціатива та попередження можливих простоїв робочих та обладнання, допомога та передача опиту, ефективне використання робочого часу – підвищується до 0,25;

Показники, що знижують КТУ :

1. невиконання виробничих завдань, слаба інтенсивність праці, яка виражається у відставанні від загального рівня бригади, неефективне використання обладнання, інструменту – понижується до 0,5 ;
2. недостатня професійна майстерність, яка виражається у виготовленні неякісної продукції, порушенні правил техніки безпеки і таке інше – понижується до 0,25 ;
3. 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 :

**, де

КТУ – коефіцієнт трудової участі ;

КБ – базовий коефіцієнт ;

КН – значення показників, підвищуючих коефіцієнт ;

КС – значення показників, понижуючих коефіцієнт .

КБ при розподіленні колективної премії найчастіше береться за 1.

З урахуванням КТУ розподіляється :

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

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.

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.

## Форми оплати праці робітників

**О п л а т а п р а ц і**

**Робочи**

**Спеціалісти та службовці**

**Окладово-почасова**

**Почасова**

**Підрядна**

**Підрядно-проста**

**Проста почасова**

**Акордна**

**Почасово-преміювальна**

**Підрядно-преміювальна**

**Підрядно-прогресивна**

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 статтевих, 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 робот ). 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 многофакторні, 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 відрядной 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 оцінюватись на основі і деяких інших показників, що ураховують результати їх праці.

Такими показниками, по-перше, повинні стати нормовані ( виробничі ) завдання, що визначаються кожному почасовикові 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 безпреривних 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 конвейєрні 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 робот. Такі показники доцільно застосовувати у строго регламентованих безперервних виробництвах, а також на багатьох роботах, що виконуються допоміжними робочими.

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 :

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

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

Установлюються таки 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;

1. додаткові відпустки у зв´язку з навчанням ;
2. творча відпустка ;
3. 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 ;

1. відпустки без збереження заробітної плати.

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

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. Кар´єрах і рудниках глибиною 150 метрів і нижче, надається щорічна основна відпустка тривалістю 28 календарних днів незалежно від стажу роботи.

Воєнізованому особовому складу гірничорятувальних частин надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, невоєнізованим працівникам гірничорятувальних 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 І і ІІ груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам ІІІ 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 Тк.д. – тривалість відпустки в календарних днях;

Тр.д. – тривалість відпустки в робочих днях;

1. - тривалість тижня в календарних днях;

6 - тривалість тижня в робочих днях, за яким обчислювалась тривалість відпустки до прийняття Закону України “ Про відпустки ”.

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 у 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.

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, балансовій, 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 виконуваність 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 слідуючи 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 | |
|  |  | Дт | Кт |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Нарахована заробітна плата за ремонт основних засобів ро  бітникам 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 прдук  ції. | 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‘я  зану 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 урахуваннямПДВ):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 фон   ду 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 призів та матеріальну допомогу | 91 | 651 |
|  | - прибутковий податок (у складі сукупного оподатковуваного доходу працівника за місяць | 661 | 641 |
|  | - відрахування із сукупного оподатковуваного 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 невиплаченої працівникам заробітної плати.

Аналітичний облік розрахунків із працівниками ведеться в розрахункових і розрахунково-платіжних відомостях. Нараховані суми відображаються, крім того, в особових

рахунках установленої 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.

# Витрати на оплату праці у складі

**операційних витрат**

## Загальновиробничі

**витрати**

оплата праці ІТП цехів

і дільниць; відрахування

на оплату праці ІТП

## Інші прямі витрати

відрахування на пря

мі витрати на оплату

праці

## Прямі виплати на

**оплату праці**

заробітна плата праців

никам, зайнятим у ви

робництві продукції і

наданні послуг

## Інші операційні

**витрати**

зарплата праців

ників соціальної

сфери і відраху

вання на ці вип

лати

## Витрати на збут

Зарплата продавців ,

персоналу відділу

збуту і відрахування

на неї

## Адміністративні

**витрати**

Зарплата апарату

управління і

відрахування на неї

**Виробнича**

**собівартість**

# 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 11.12.1995року №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 заокладами 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 навипадок безробіття:  * Робітникам (!.5%) * службі збуту (1.5%) * АУП (!.5%) | 23  93  92 | 653  653  653 |

## Облік із застосуванням рахунків класів 8 та 9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст операцій | Дт | Кт |
| 1 | Нарахування основної ідодаткової зарплати за окла дами і тарифами:   * робітникам      * службі збуту   - АУП | 811 “Виплати за окла  дами і тарифами”  23 “Виробництво”  811 “Виплати за окла  дами і тарифами”  93 “Витрати на збут”  811 “Виплати за окла  дами і тарифами”  92 “Адміністративні  витрати” | 661 “Розрахунки по заробітній платі”  811 “Виплати за окла  дами і тарифами”  661 “Розрахунки по заробітній платі”  811 “Виплати за окла  дами і тарифами”  661 “Розрахунки по заробітній платі”  811 “Виплати за окла  дами і тарифами” |
| 2 | Нарахування премії робітни кам:  - робітникам  - службі збуту  - АУП | 812 “Премії та заохо  чення”  23 “Виробництво”  812 “Премії та заохо  чення”  93 “Витрати на збут”  812 “Премії та заохо  чення”  92 “Адміністративні  витрати” | 661 “Розрахунки по заробітній платі”  812 “Премії та заохо  чення”  661 “Розрахунки по заробітній платі”  812 “Премії та заохо  чення”  661 “Розрахунки по заробітній платі”  812 “Премії та заохо  чення” |
| 3 | Нарахування збору на пенсій не страхування:  - робітникам  - службі збуту  - АУП | 821 “Відрахування на пенсійне забезпе  чення  23 “Виробництво”  821 “Відрахування на пенсійне забезпе  чення  93 “Витрати на збут”  821 “Відрахування на пенсійне забезпе  чення  92 “Адміністративні  витрати” | 651 “По пенсійному  забезпеченню”  821 “Відрахування на пенсійне забезпе  чення  651 “По пенсійному  забезпеченню”  821 “Відрахування на пенсійне забезпе  чення  651 “По пенсійному  забезпеченню”  821 “Відрахування на пенсійне забезпе  чення |
| 4 | Нарахування збору на соціальне страхування   * робітникам * службі збуту   - АУП | 822 “Відрахування на соціальне страху  вання”  23 “Виробництво”  822 “Відрахування на соціальне страху  вання”  93 “Витрати на збут”  822 “Відрахування на соціальне страху  вання”  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 соціа льне страхування на випадок  безробіття:  - робітникам   * службі збуту   - АУП | 823 “Страхування на  випадок безробіття”  23 “Виробництво”  823 “Страхування на  випадок безробіття”  93 “Витрати на збут”  823 “Страхування на  випадок безробіття”  92 “Адміністративні  витрати” | 653 ”По страхуван  ню на випадок без  робіття”  823 “Страхування на  випадок безробіття”  653 ”По страхуванню на випадок безробіття”  823 “Страхування на  випадок безробіття”  653 ”По страхуванню на випадок без  робіття”  823 “Страхування 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.

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.

*Неробочи дні :*

7 січня - Різдво Христове;

один день (неділя) - Пасха(Великдень);

один день (неділя) - Трійця.

Усього 12 святкових та неробочих днів за рік.

**Нарахування на фонд заробітної плати**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст операції | Бухгалтерський облік | | Податковий облік | |
| п/п |  | Дт | Кт | Дт | Кт |
| 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).

**Проводки про утримання прибуткового податку**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зміст операції | Д**т** | Кт |
| 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 взноси 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.

**Платники і ставки зборів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |  | Ставки зборів | |
| п/п | Платники | 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 юридич-  ної особи, а також фізичні особи - суб’єкти підприєм-  ницької 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 іншіх осіб | 4%  32% | 1%  5,5% |
| 3 | Фізичні особи - суб’єкти  підприємницької діяльності, які не використо  вують 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Зміст операції | Дт | Кт |
| 1 | Утримання з заробітної плати: — аліментів  — адміністративного штрафу | 661 "Розрахунки по заробітній платі" 661 "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" | ЗОЇ "Каса в національній валюті" |
| 3 | Перерахування утриманого адміністративного штрафу | 685 "Розрахунки з іншими кредиторами" | 311 "Поточні рахунки в національній валюті" |

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 оподатковуванні» 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) цінах, 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 проведене 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, отриманої по бартерним (товарообмінним) операціях 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 оподатковування 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 сільгосппідприємств, 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 сільгосппідприємства. Починаючи з 06.03.96 р. (дати вступу в силу Закона 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 %.

ВИСНОВОК

**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; конроль 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 уміння 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 обгрунтованість дій фірми, її взаємодії з органами державного керування і правопорядку і дотримання встановлених норм і правил.

Останнім часом законодавчі і нормативні документи, що регламентують оподатковування витрат на оплату праці, змінювалися досить часто і кардинальною 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 оподатковування збором у Пенсійний фонд для підприємстві, 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.

Додаток №1

Відображення операцій по рахунку 70/1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Назва господарської операції | Бухг. | Проводка |
|  |  | Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25  26  27  28  29  30  31  32  33  34  35  36  37 | Нарахування оплати праці робітникам, зайнятим по доставці  і зберіганню обладнання до установок  Нарахування оплати праці робітникам основного виробництва  Нарахування оплати праці робітникам допоміжних виробництв  Нарахування оплати праці робітникам, що обслуговують машини і обладнання  Нарахування оплати праці персоналу загальновиробничого призначення  Нарахування оплати праці персоналу загальногосподарського призначення  Нарахування оплати праці робітникам повиправленню браку  Нарахування оплати праці робітникам обслуговуючих виробництв і господарств  Нарахування оплати праці по виробництві некапітальних робіт  Нарахування оплати праці робітникам по операціях, пов язаних з витратами майбутніх періодів  Нарахування оплати праці робітникам за роботи, пов’язані з капітальними вкладеннями  Нарахування оплати праці робітникам, пов’язаних зі збутом і реалізацією продукції  Нарахування оплати праці робітникам торгівлі і тим, які займаються посередницькими операціями  Нарахування оплати праці робітникам, зайнятим розбиранням і демонтажем обладнання при реалізації основних засобів:  При державній формі власності  При недержавній формі власності  Поступлення грошей в касу на погашення переплат і авансів,  виданих раніше  Нарахування допомог за рахунок засобів соцстраху  Допомоги по непрацездатності через виробничі травми, виплачені на основі судових рішень:  винесених до поточного року  винесені в поточному році, що травми отримані по вині цеху  винесені в поточному році , що травми отримані не з вини цеху  Сума оплати праці за рахунок інших підприємств чи осіб  Нарахування оплати праці за роботи по боротьбі зі стихійними лихами  Нарахування доходів (дивідендів) робітникам-акціонерам  Компенсації за дні невикористаного відпуску, виплачені при звільнені робітника  Нарахування премій з фондів економічного стимулювання  Нарахування премій і винагород з фондів спеціального призначення  Фактична сума оплати праці за рахунок засобів на оплату відпусток робітникам  Нарахування оплати праці за рахунок засобів цільового фінансування  Утримання вартості послуг, наданих робітникам допоміжними виробництвами, утримання за допущену водіями перевитрату палива  Утримання з доплати праці по відшкодуванню втрат від браку:  погашення втрат повністю в поточному місяці  погашення втрат протягом кількох місяців  Утримання з оплати праці вартості продукції чи послуг, відпущених робітникам підприємства обслуговуючими виробництвами  Виплата готівкою заробітної плати, допомог, дивідендів і т.д.  Перерахування через рахунки в банку зарплати  Утримання податків з оплати праці  Утримання х оплати праці членських профспілкових внесків і відрахування в Пенсійний фонд  Депонування своєчасно не отриманої зарплати  Утримання з оплати праці підзвітних осіб виданих їм сум, за які вони не прозвітувались  Утримання з оплати праці в рахунок відшкодування принесеного підпиємству матеріального збитку  Утримання з оплати праці за товари, куплені в кредит, за отримані позики  Утримання з оплати праці (по заявам робітників) сум по виконавчих документах і нарахування платежів за квартирну плату, за плату проживання в гуртожитку і т.д. | 07  20  23  24  25  26  28  29  30  31  33  43  44  85  46  50  69  26  25  26  76  80  81  25,26  89  88  89  96  70  70  70  70  70  70  70  70  70/1  70  70  70  70 | 70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  70  23  28  72  29  50  51,52,55  68  69  70/2  71  72  73  76 |

Облік розрахункових операцій по праці та її оплаті

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 виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підпрємства.

Побудова обліку праці та її оплати.

В основі побулови бухгалтерського обліку праці і заробітної плати лежать системи показників, рахунків та документація.

Основними показниками обліку праці та її оплати є чисельність працівників різних професій, їхня кваліфікація, витрати робочого часу в годино-днях, кількість виготовленої продукції або об’єм виконаних робіт, розмір фонду оплати праці різним категоріям працівників за видами нарахувань, преміальні виплати, розмір сум нарахованих і використаних на оплату відпусток, виплати на соціальне страхування працівників, розмір відрахувань за їх видами.

Чисельність працюючих (особовий склад) визначається підприємством. Олік особового складу ведуть у службі (відділі) кадрів. Фактична чисельність усіх працюючих підприємства визначається за обліковим складом.

Зміни особового складу відображаються в первинних документах: наказі та розпорядженні по підприємству про прийом, переведення, звільнення, надання відпусток.

Облік основної заробітної плати.

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

Для нарахування основної заробітної плати працівникам з почасовою оплатою праці необхідно мати відомості про посадаві оклади (за штатним розкладом), присвоєні розряди (на підставі наказів по підприємству), а також дані табельного обліку відпрацьованого ними часу за відповідний період (місяць тощо).

При нарахуванні основної заробітної плати працівникам, яким встановлена відрядна оплата праці, крім табеля, необхідно мати відомості про виробіток і розцінки за виконані роботи.

Для розрахунку заробітної плати спеціаліста за повний робочий місяць потрібно проставити встановлений йому оклад згідно з наказом по підприємству по зайнятій посаді; за неповний робочий місяць – оклад потрібно розділити на кількість робочих днів у даному робочому місяці й отриману денну заробітну плату помножити на кількість відпрацьованих за табелем робочих днів.

В разі розрахунку заробітної плати робітників за тарифом часову тарифну ставку треба помножити на кількість годин зміни.

Розподіл заробітної плати по бригадній відрядній системі оплати праці виконується пропорційно коефіцієнто-годинам тощо.

До фонду основної заробітної плати включається:

1. Заробітна плата, нарахована за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов’язки) за відрядними розцінками, тарифними ставками (окладами) робітників та посадовими окладами, незалежно від форм і систем оплати праці. Прийнятих на підприємстві.
2. Суми процентних або комісійних нарахувань залежно від обсягу доходів (прибутку), отриманих від реалізації продукції (робіт, послуг) у випадках, коли вони є основною заробітною платою.
3. Суми авторського гонорару працівникам мистецтва, редакцій газет та журналів, телеграфного агенства, видавництв, радіо, телебачення та інших підприємств і (або) оплата їхньої праці, що здійснюється за ставками (розцінками) авторської (постановочної) винагороди, нарахованої на даному підприємстві.

Облік додаткової заробітної плати.

Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та кмітливість 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.

До фонду додаткової заробітної плати входять:

1. Надбавки та доплати до тарифних ставок і посадових оклалів у розмірах, передбачених чинним законодавством:

* кваліфікованим робітникам, зайнятим на особливо відповідальних роботах, за високу кваліфікаційну майстерність;
* за класність 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 виконуваних робіт;
* доплати до середнього заробітку у випадках, передбачених законодавством;
* за роботу у важких, шкідливих, особливо шкідливих умовах;
* за роботу в багатозмінному та безперервному 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.

1. Премії робітникам, керівникам, спеціалістам та іншим службовцям за виробничі результати, включаючи премії за економію конкретних видів матеріальних ресурсів, у тому числі за:

* виконання і перевиконання виробничих завдань;
* виконання акордних завдань у встановлений сторк;
* 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 пілприємств, а також премії, нараховані робітникам із преміального фонду майстра тощо.

1. Винагороди (процентні надбпавки) за вислугу років, стаж роботи (надбавки за стаж роботи за спеціальністю на даному підприємстві), передбачені чинним законодавством.
2. Оплата праці працівників, які не перебувають у штаті підприємств, за виконання робіт згідно з договорами цивільно-правового характеру, включаючидоговір підряду, за умови, що розрахунки з працівниками за виконану роботу проводяться безпосередньо цим підприємством. Розмір коштів, спрямованих на оплату праці цих працівників, визначається виходячи з кошторису на виконання робіт (послуг) за договором і платіжних документів.

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

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

1. Оплата за працю у вихідні та святкові (неробочі) дні, в понаднормовий час за розцінками, встановленими законодавчими актами.
2. Заробітна плата до кінцевого розрахунку по закінченню року (або іншого періоду), обумовлена системами оплати праці на сільськогосподарських підприємствах.
3. Суми відшкодування втраченого заробітку внаслідок тимчасової втрати працездатності до фактичного заробітку у випадках, коли працівник продовжує працювати на підприємстві.
4. Виплати різниці в окладах працівників працевлаштованим із інших підприємств зі збереженням протягом деякого часу (відповідно) до законодавства) розміру посадового окладу за попереднім місцем роботи, а також при тимчасовому заступництві.
5. Процентні або комісійні винагороди, виплачені додатково до тарифної ставки (окладу).
6. 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.
7. Суми, нараховані особам, залученим для роботи на підприємстві згідно із спеціальними договорами з державними організаціями (на надання робочої сили), які видані безпосередньо цим особам.
8. Оплата праці кваліфікованих робітників, керівників, спеціалістів підприємств, залучених без звільнення від основної роботи для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, для керівництва виробничою практикою студентів, для навчання учнів загальноосвітніх шкіл.
9. Оплата праці студентів вищих навчальних закладів і учнів середніх спеціальних та 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.
10. Оплата праці студентів вищих навчальних закладів і учнів середніх спеціальних та професійно-технічних закладів, які працюють на підприємствах у складі студентських загонів.
11. Суми виплат, пов’язаних з індексацією заробітної плати працівників у межах, передбачених чинним законодавством.
12. Оплата за час вимушеного прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи у випадках, передбачених законодавчими актами.
13. Вартість безкоштовно наданих працівникам окремих галузей народного господарства (відповідно до законодовства) комунальних послуг, продуктів харчування; витрати на оплату житла, безкоштовно наданого працівникам підприємств відповідно до нормативних актів (суми грошових компенсацій за недання безкоштовного житла, комунальних послуг та інше).
14. Витрати, пов’язані з наданням безкоштовного проїзду працівникам залізничного, авіційного, морського, річкового, автомобільного транспорту та міського електротранспорту.
15. Вартість безкоштовно наданих предметів (включаючи формений одяг, обмундирування), що залишається в особистому постійному користуванні, або сума пільг у зв’зку з продажем їх за зниженими цінами.
16. Оплата щорічних і додаткових відпусток відповідно до законодавства, грошових компенсацій за невикористану відпустку.
17. Оплата спеціальної перерви в роботі у випадках, передбачених закондавством, оплата пільгового часу підліткам.
18. Оплата робочого часу працівників, які залучаються до виконання державних або громадських обов’язків, якщо ці обов’язки виконуються в робочий час.
19. Заробітна плата, яка зберігається за місцем основної роботи за прцівниками, залученими на сільськогосподарські та інші роботи згідно з відповідними рішеннями уряду.
20. 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.
21. 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.
22. Суми, виплачені особам, які проходять навчання (підготовку) для роботи на щойно для введених в дію підприємствах за рахунок коштів, передбачених у загальних кошторисах будівництва.
23. Оплата працівникам-донорам днів обстеження, здавання крові та відпочинку, що надаються після кожного дня здавання крові.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

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

До інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать:

1. Оплата простоїв не з вини працівника.
2. Суми, що виплачуються працівникам, які перебувають у відпустці з ініціативи адміністрації з частковим збереженням заробітної плати.
3. Суми, що виплачуються працівникам, які брали участь у страйках.
4. Надбавки і доплати, не передбачені законодавством і які перевищують розміри, встановлені чинним законодавством.
5. Винагороди за підсумками роботи за рік.
6. Винагороди (процентні надбавки) за вислугу років, стаж роботи (надбавка за стаж роботи за спеціальністю на даному підприємстві), не передбачені законодавством, і понад розміри, встановлені чинним законодавством.
7. Винагороди за відкриття, винаходи і раціоналізаторські пропозиції.
8. Премії за сприяння винахідництву та раціоналізації, за створення, освоєння та впровадження нової техніки, за введення в дію в строк і достроково виробничих потужностей та об’єктів будівництва, за своєчасну поставку продукції на експорт тощо;

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 збирання та здавання відптрацьованих і пошкоджених абразивних інструментів, відходів твердих сплаввів та ін.);
* за своєчасне здавання, повернення і повторне використання дерев’янної, скляної і картонної тари; за збирання, сортування, зберігання і здавання вторинної сировини;
* за скорочення часу перебування вагонів під навантаженням і розвантаженням, їх ущільнене навантаження, підвищення рівня маршрутизації перевезення вантажів на залізниці;
* інші премії, виплачені відповідно до спеціальних рішень уряду.

1. Одноразові заохочення (наприклад, окремих працівників за виконання особливо важливих виробничих завдань, заохочення до ювілейних та пам’ятних дат як у грошовій, так і натуральній формі).
2. Виплати підвищеної (диференційованої) оплати праці тим, хто працює на територіях радіоаактивного забруднення, оплати додаткової відпустки, виплата різниці мыж заробытками при переведенны на нижчеоплачувану роботу, видатки по збереженню середньоъ заробытноъ плати при звыльненны у зв’язку з відселенням, виплата компенсації за час вимушеного простою, що проводяться до Закону України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”.
3. Матеріальна допомога (оздоровчі, екологічні та інші виплати).
4. Сума наданих підприємством трудових і соціальних пільг працівникам:

* оплата додатково наданих (більш ніж передбачено законодавством) відпусток, у тому числі жінкам, які виховують дітей;
* доплати і надбавки до державних пенсій працюючим пенсіонерам;
* оплата за навчання в навчальних 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 благоустрій садівничих товариств (будівництво доріг, енерго – і водопостачання, осушення та інші витрати загального характеру), будівництво гаражів;
* інші виплати, що мають індивідуальний характер (оплата квартири та найманого житла, крім гуртожитків, продовольчих та непродовольчих товарів, включаючи товари, одержані за бартером, продуктивних замовлень, проїздних квитків, передплати на газети та журнали, протезування, виплати різниці у цінах на паливо або суми компенсацій працівникам вартості виданого палива у випадках, не передбачених чинним законодавством, та інші);
* суми прибутку, спрямовані на придбання акцій (для працівників трудового колективу);
* кошти спрямовані на викуп майна підприємства членами трудового колективу за рахунок коштів підприємства (або коштів, узятих 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 страховій компанії.

# Особливості обліку відпустки

Законодавством України установлнено такі види відпусток:

1) щорічні відпустки:

* основна відпустка;
* додаткова відпустка за роботу із шкідливими та 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 Законом України “Про відпустки”, іншими законами та нормативно-правовими актами України і незалежно від режимів та графіків роботи розраховується в календарних днях.

Святкові та неробочі дні (стаття 73 Кодексу законів про працю України)привизначенні тривалості відпусток не враховуються.

Щорічні відпустки.

Утримання і відрахування із заробітної плати.

Побудова аналітичного обліку

Облік розрахунків з працівниками.

Побудова синтетичного обліку

Облік заробітної плати в системі рахунків.

Облік своєчасно не одержаної заробітної плати.

Облік допомоги по тимчасовій непрацездатності.

Облік розрахунків по оплаті праці.

Бухгалтерський облік в організаціях та підприємствах ДАК “Хліб України” Київ – 1998, стор. 73-84.