**ЗМІСТ**

ВСТУП

1. ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ПРАЦІ ТА ЇЇ ОПЛАТИ

1.1 Сутність заробітної плати

1.2 Форми та системи оплати праці

1.3 Склад фонду оплати праці

2. ОБЛІКОВА ЧАСТИНА. МЕТОДИКА ОБЛІКУ ПРАЦІ ТА ЇЇ ОПЛАТИ

2.1 Загальна характеристика ВАТ „ДМКД”

2.2 Первинний облік праці та її оплати

2.3 Синтетичний та аналітичний облік нарахування заробітної плати

2.4 Облік нарахування внесків до соціальних фондів

2.5 Облік заробітної плати на ВАТ „ДМКД”

3. ПРОЕКТНА ЧАСТИНА. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

3.1 Удосконалення методики обліку праці і заробітної плати

3.2 Удосконалення методики обліку праці і заробітної плати в умовах ЕОМ

ВИСНОВКИ

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

**ВСТУП**

Надзвичайною подією кінця 20 століття та початку нового тисячоліття є розпад радянської імперії та створення суверенної і незалежної Української держави, що кардинально змінило її політичний устрій та економічний розвиток.

Виникнення та розвиток ринкових відносин в Україні поклали край раніше існуючим умовам роботи, як окремих підприємств, галузей та в цілому економіки держави. Саме це зумовило зміну форми власності, а отже і вимоги до роботи підприємств, підвищення ефективності їх виробництва, конкурентоспроможності продукції, послуг та інше на підставі введення нових досягнень науково – технічного прогресу.

В умовах переходу до системи ринкового господарювання відповідності до змін, що виникли в економічному та соціальному розвитку України, суттєвих змін набула також політика в області обліку праці та заробітної плати, соціальної підтримки і захисту прав працюючих. Значна кількість функцій держави по реалізації цієї політики була переданою безпосередньо самим підприємствам, котрі самостійно встановлюють форми, системи і розміри оплати праці, матеріального заохочення та стимулювання її результатів.

В умовах економічної кризи, спаду виробництва, зниження продуктивності праці, звільнення з виробництв значної кількості робітників та службовців, інженерно – технічних працівників в організації праці і її оплати відбуваються значні зміни.

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

Поняття «заробітна плата» набуло нового змісту, воно охоплює всі види заробітку (а також різні форми премій доплат, надбавок, соціальних пільг та інше), що може бути нарахованим, як в грошовій так і натуральній формах (незалежно від джерел фінансування), включаючи грошові суми нараховані працівником в відповідності з чинним законодавством за невідпрацьований час (щорічні відпустки, святкові дні та інше).

Таким чином, трудові доходи кожного працюючого стали визначатися за власними вкладами та з урахуванням кінцевих результатів роботи підприємства, регулюватися податками і максимальними податками не обмежуватися. Мінімальний розмір оплати праці працівників всіх організаційно – правових форм власності встановлюється та регламентується відповідно до норм чинного законодавства.

Виходячи з попередньо зазначеного суттєвих змін набули облік праці та її оплати. Це питання займає одне з центральних місць в системі ведення бухгалтерського обліку кожного підприємства, установи або іншого об’єкту.

**1. ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ПРАЦІ ТА ЇЇ ОПЛАТИ**

**1.1 Сутність заробітної плати**

Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вираженні, 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 підприємства.

Як соціально – економічна категорія заробітна плата є основним засобом задоволення особистих потреб працюючих, економічним важелем, що має стимулювати розвиток суспільного виробництва, підвищення продуктивності праці, скорочення витрат на виробництво, основним чинником перерозподілу кадрів за галузями народного господарства.

Розрізняють заробітну плату номінальну і реальну. Номінальна заробітна плата – це нарахована і одержана працівником сума грошей, що відповідає витраченій ним праці за певний період. Реальна заробітна плата – це кількість товарів і послуг, які працівник зможе придбати за зароблену суму грошей. Індексом реальної заробітної плати (Ір.зп) за певний період називається відношення індексу номінальної заробітної плати (Ін.зп) до індексу цін (Іц), обчислених за той самий період:

.



Оплата праці складається з основної заробітної плати і додаткової, що перебувають у співвідношенні приблизно 70:30.

Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу згідно із встановленими нормам праці (часу, виробітку, обслуговування) у вигляді тарифних ставок (окладів) та відрядних розцінок для працівників і посадових окладів для службовців у розмірах, що не перевищують встановлені чинним законодавством.

Додаткова заробітна плата – це винагорода за роботу понад встановлені норми, за трудові успіхи, винахідливість, особливі умови праці. До неї входять передбачені чинним законодавством доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, премії, пов’язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

До основних функцій заробітної плати належать такі:

* відтворювальна – встановлює норми оплати праці на такому рівні, який забезпечує нормальне відтворення робочої сили відповідної кваліфікації;
* стимулююча – спонукає працівників до ефективної роботи на робочих місцях;
* регулююча – реалізує принципи диференціації рівня заробітку за фахом і відповідною кваліфікацією, важливістю та складністю трудових завдань;
* соціальна – забезпечує реалізацію принципу соціальної справедливості щодо одержання власного доходу.

Державна політика оплати праці реалізується через механізм її регулювання. Складовими цього механізму є оплата праці та соціальний захист. Встановлення мінімального рівня заробітної плати, рівня оподаткування доходів працівників, міжгалузевих співвідношень в оплаті праці, умов і розмірів оплати праці в бюджетних організаціях тощо – це прояви державної політики оплати праці. Бюджетне фінансування закладів освіти, культури, охорони здоров’я і фізичної культури, формування фондів соціального страхування (пенсійного, медичної допомоги, допомоги на випадок безробіття), обмежене датування цін на товари, що перебувають під державним контролем, запровадження допомоги сім’ям з низькими доходами, застосування різних форм компенсації підвищення цін для найуразливіших верств населення, створення дієвої системи працевлаштування та допомоги непрацюючим – це прояви державної політики соціального захисту населення.

Політика оплати праці на підприємствах, в організаціях та інших суб’єктах господарювання формується і реалізується в межах Закону України «Про оплату праці» (1995 р.) [3]. Деталізація і конкретна реалізація політики заробітної плати здійснюються на основі договірного регулювання оплати праці найманих працівників підприємств, тобто згідно з укладеними тарифними угодами. Тарифна угода – це договір між наймачем та виконавцем робіт з питань оплати праці й соціальних гарантій.

**1.2 Форми та системи оплати праці**

Основою організації заробітної плати на підприємствах є тарифна система, яка містить тарифну сітку, тарифні ставки, тарифно–кваліфікаційні довідники і схеми посадових окладів.

Тарифна сітка встановлює певні співвідношення оплати праці працівників різної кваліфікації і містить перелік тарифних розрядів та відповідних тарифних коефіцієнтів. Розмір тарифної ставки першого розряду встановлюється виходячи зі встановленого державою мінімального розміру заробітної плати. Тарифні ставки інших розрядів визначають множенням тарифної ставки першого розряду на тарифний коефіцієнт відповідного тарифного розряду.

Тарифна ставка – це розмір заробітної плати за одну годину робочого часу працівника певної кваліфікації. Розмір тарифної ставки першого розряду визначається виходячи з рівня мінімальної заробітної плати, встановленого державою на цей момент часу. Тарифні ставки старших розрядів визначаються множенням тарифної ставки першого розряду на тарифний коефіцієнт відповідного тарифного розряду.

Тарифно–кваліфікаційні довідники містять нормативні акти кваліфікаційних характеристик робіт і професій, згрупованих за виробництвами та видами робіт.

Схема посадових окладів передбачає віднесення працівників до певної групи оплати праці за певною професією і кваліфікацією. У ній зазначаються посадові обов’язки, вимоги до знань і стажу роботи за спеціальністю, рівня та профілю підготовки керівників, спеціалістів, службовців.

На підприємствах поширені дві форми оплати праці: погодинна і відрядна.

Погодинна форма оплати праці передбачає визначення розміру заробітку залежно від відпрацьованого часу з урахуванням рівня кваліфікації. Існує кілька різновидів погодинної форми оплати праці.

Проста погодинна оплата праці. Заробіток працівника розраховується за формулою

Zп.п = st,

де s – це годинна тарифна ставка відповідного розряду; t – кількість відпрацьованих годин.

Ця система оплати праці недостатньою мірою пов’язана з кінцевими результатами діяльності колективу працівників і не сприяє прояву ініціативи та творчості. Тому в чистому вигляді її застосовують не часто, здебільшого для визначення тарифних заробітків при бригадній оплаті праці.

Погодинно – преміальна оплата праці. Заробіток працівника розраховується за попередньою формулою з нарахуванням премії (m) – додаткової суми до окладу за досягнення певних кількісних і якісних показників:

Zп-прем = st + m

Різновидом погодинна – преміальної системи вважається система оплати праці за посадовими окладами. Згідно з цією системою оплати праці працівників моє стабільний характер.

Відрядна форма оплати праці передбачає визначення розміру заробітку за кількість виробленої продукції в одиницю часу за встановленими тарифними ставками і нормами виробітку. Застосовують цю форму на роботах, де можливий облік колективної або індивідуальної праці й кінцевий результат можна обчислити в натуральних одиницях. Залежно від особливостей, техніко – організаційних умов і завдань певної виробничої ділянки застосовують ті чи інші різновиди цієї системи оплати праці.

Пряма відрядна система оплати праці визначається кількістю виготовленої продукції і розцінкою за її одиницю за тарифною ставкою, що відповідає певному розряду робіт та нормі часу або нормі виробітку. Заробіток працівника за цією системою визначають з формулою

Zп.в = pV,

де р – відрядна розцінка за одиницю продукції; V – обсяг виготовленої продукції.

Відрядну розцінку встановлюють так:

р = ТНчас, або р = Т/Нвир,

де Т – тарифна ставка робітника першого розряду; Нчас – норма часу на виготовлення одиниці продукції; Нвир – норма виробітку продукції в одиницю часу.

Пряма відрядна система оплати праці добре спрацьовує там, де певну технологічну операцію виконує один робітник. Проте ця система слабо стимулює робітників до досягнення високих колективних показників, а також майже не пов’язана з якістю вироблюваної продукції.

Відрядно-преміальна система оплати праці призначена виправити недолік попередньої системи. Заробіток за цією системою обчислюється так, як і в попередній системі, але з додатковим нарахуванням премії (m) за досягнення певних якісних і кількісних показників:

Zв-прем = рV + m.

Відрядно-прогресивна система оплати праці передбачає оплату виготовленої продукції в межах плану за прямою відрядною системою, а оплату виготовленої понадпланової продукції – за підвищеною розцінкою. Ступінь підвищення регламентується спеціальною шкалою, де зазначений відсоток збільшення основної розцінки залежить від результатів перевиконання основного завдання. Заробіток за цією системою обчислюють за формулою

Zв-прог = pV + poV o,

де ро – збільшена розцінка за прогресивною шкалою; V o – обсяг продукції, виробленої понад план.

Відрядно-прогресивна система істотніше стимулює робітників до підвищення продуктивності праці, ніж проста відрядна система, але призводить до випереджаючого збільшення заробітної плати порівняно з виробітком. Тому застосовують її рідко і на короткий час на «вузьких» ділянках виробництва, що стримують підвищення продуктивності праці.

Непряму відрядну систему оплати праці використовують для окремих категорій допоміжних робітників, які безпосередньо не виробляють продукцію, але обслуговують основних працівників – відрядників. Це наладчики, ремонтники, кранівники та робітники деяких інших категорій, чия праці не піддається нормуванню й обліку, але значною мірою визначає рівень виробітку основних робітників. Заробіток за цією системою обчислюється так:

Zн.в = stkв.н,

де s –погодинна тарифна ставка; t – фактично відпрацьований час; кв.н – коефіцієнт виконання норм виробітку основними робітниками.

Акордну систему оплати праці застосовують тоді, коли необхідно підсилити матеріальний інтерес робітників у скороченні термінів виконання робіт, у дотерміновій здачі об’єктів в експлуатацію. З цією метою встановлюється фонд оплати на весь обсяг робіт. Щомісяця працюючим виплачується аванс, а остаточний розрахунок здійснюється після здачі об’єкта.

Колективна система оплати праці (бригадна). У разі використання цієї системи спочатку розраховується заробіток бригади (Zбр) як при прямій відрядній системі за бригадною розцінкою. Потім цей заробіток розподіляється між членами бригади одним з наведених далі методів.

Метод годино-коефіцієнтів. Використовується тоді, коли члени бригади працюють в однакових умовах. Спочатку визначають загальну кількість відпрацьованих бригадою годино-коефіцієнтів:



де m – кількість робітників у бригаді; Фі – кількість годин, фактично відпрацьованих і-м робітником; Кі – тарифний коефіцієнт за розрядом і-го робітника.

Потім підсумовують бригадний заробіток, що припадає на один годино-коефіцієнт:

Zгк = Zбр / ГК.

Після цього обчислюють заробіток і-го робітника:

Zі = ФіКіZгк.

Метод коефіцієнта виконання норм. Використовується тоді, коли члени бригади працюють у різних умовах. При цьому загальна сума заробітку вважається відомою. Спочатку визначають заробіток бригади у випадку стовідсоткового виконання норми виробітку:



m

Zбр 100% = ∑ ФiSi

i=1

де Фі – дійсний фонд часу і-го робітника; Sі – годинна тарифна ставка і-го робітника.

Потім обчислюють коефіцієнт виконання норм виробітку:

Кв.н = Zбр / Zбр100%.

Після цього розраховують заробітну плату і-го робітника бригади:

Zі = ФіSіКв.н.

В умовах становлення ринкових відносин на підприємствах поширюється безтарифна система оплати праці. Вважається, наприклад, що фактична заробітна плата кожного працівника підприємства є часткою фонду оплати праці колективу і залежить від кваліфікаційного рівня працівника (К), коефіцієнта трудової участі (КТУ) і фактично відпрацьованого часу (Фд).

Кваліфікаційний рівень і КТУ встановлюють для всіх членів трудового колективу залежно від виконуваних ними функцій і рівня кваліфікації. Окрім того, КТУ затверджує рада трудового колективу.

Заробітна плата працівників за цією системою розраховують у такій послідовності:

* визначають кількість балів, зароблених кожним і-м працівником:

Бі = КіФдіКТУі,

де Фді – кількість днів, фактично відпрацьованих і-м працівником;

* підсумовують бали, зароблені всіма працівниками:

m

Б = ∑ Бі;

і=1

- обчислюють частку фонду оплати праці (ФОП), що припадає на один бал:

d = ФОП: Б;

- розраховують заробітну плату і-го робітника:

Zі = dВі.

Контрактна система оплати праці базується на укладанні договору між наймачем і виконавцем роботи, де обумовлюються режим роботи і умови праці працівників, права та обов’язки сторін, рівень оплати праці тощо. Згідно з цим договором може бути оплачений або час перебування виконавці на підприємстві, або конкретне виконане ним завдання.

Система участі у прибутках передбачає розподіл певної частини прибутку підприємства між його працівниками. Такий розподіл може здійснюватися як у формі грошових виплат, так і через розповсюдження акцій підприємства. Виплати прибутків залежать від рівня витрат на виробництво, алгоритму ціноутворювання, фінансового стану підприємства загалом. Розміри виплат визначаються при укладенні тарифних угод між відповідними сторонами.

Системи участі у прибутках диференціюються залежно від показників і засобів мотивації: оцінки заслуг, преміальних виплат, колективного стимулювання, участі у прибутках за рівнем продуктивності праці та ін.

**1.3 Склад фонду заробітної плати**

Фонд заробітної плати підприємства загалом визначається як сума фондів заробітної плати промислово – виробничого та невиробничого персоналу.

Фонд заробітної плати керівників, спеціалістів і службовців встановлюється окремо за кожною категорією множенням посадових окладів на кількість працюючих за певною категорією з урахуванням доплат і премій згідно з чинним трудовим законодавством.

Фонд заробітної плати непромислового персоналу розраховується з фонду заробітної плати промислово – виробничого персоналу. Визначений у такий спосіб загальний фонд заробітної плати є елементом витрат підприємства, що входить у собівартість продукції.

Якщо до фонду заробітної плати підприємства додати розміри премій, які виплачуються з прибутків, що залишились у розпорядженні підприємства, то отримаємо фонд оплати праці підприємства.

Відповідно до Інструкції по статистиці заробітної плати, затвердженої наказом Міністерства статистики України № 323[4] від 11.12.95 р., витрати по оплаті праці підрозділяються на:

- фонд основної заробітної плати;

- фонд додаткової заробітної плати;

- інші заохочувальні і компенсаційні виплати.

У фонд основної заробітної плати включаються: заробітна плата, нарахована за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, вироблення, обслуговування, посадові обов'язки) за відрядними розцінками, тарифним ставкам, посадовим окладам незалежно від форм і систем оплати праці, прийнятих на підприємстві; суми процентних або комісійних нарахувань у залежності від обсягу доходу (прибутку), отриманого від реалізації продукції (робіт, послуг), у випадках, коли вони є основною заробітною платою; суми авторського гонорару працівникам мистецтва, редакцій газет і журналів, телеграфних агентств, видавництв, радіо, телебачення й інших підприємств і оплата їхньої праці, здійснювана по ставках (розцінкам) авторської винагороди, нарахованого на даному підприємстві.

У фонд додаткової заробітної плати включаються: надбавки і доплати до тарифних ставок і посадових окладів: кваліфікованим працівникам, зайнятим на особливо відповідальних роботах, за високу кваліфікаційну майстерність; за класність водіям автомобілів, працівникам локомотивних бригад, трактористам – машиністам, працівникам ведучих професій і інших категорій працівників тих галузей народного господарства, у яких уведені такі надбавки і доплати за звання майстра і кваліфікацію; бригадирам з числа працівників, не звільнених від основної роботи, за керівництво бригадами; персональні надбавки; керівникам, фахівцям, що служать за високі досягнення в праці або за виконання особливо важливих завдань на період їхнього виконання; за знання іноземної мови; за сполучення 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 і безперервному режимах 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 в шахті (руднику) від стовбура до місця роботи і назад; інші надбавки і доплати, передбачені законодавством. Премії працівникам, керівникам, фахівцям і іншим службовцем за виробничі результати, у тому числі за: виконання і перевиконання виробничих задач у встановлений термін; поліпшення кінцевих результатів господарської діяльності бригади, ділянки, цеху; економію сировини, матеріалів, інструментів і інших матеріальних цінностей; зменшення простоїв устаткування й інших якісних показників у роботі підприємств, нарахування працівникам із преміального фонду майстра й ін. Винагороди за вислугу років, стаж роботи, передбачені чинним законодавством. Оплата праці працівників, що не складаються в штаті підприємств, за виконання робіт відповідно до договорів громадсько – правового характеру, включаючи договір підряду, за умови, що розрахунки з працівниками за виконану роботу виробляються безпосередньо цим підприємством; оплата працівникам, що не складаються в штаті підприємства, виконання разових робіт (ремонт інвентарю, побілка і фарбування, робіт з експертизи і т.д.); вартість безкоштовно наданих працівникам окремих галузей господарства (відповідно до законодавства) комунальних послуг, продуктів харчування, витрати на оплату житла, безкоштовно наданого працівникам підприємств відповідно до законодавства (суми грошових компенсацій за надання безкоштовного житла, комунальних послуг і ін.); витрати зв'язані з наданням безплатного проїзду працівникам залізничного, авіаційного, морського, річкового, автомобільного транспорту і міського електротранспорту; вартість безкоштовно наданих предметів, що залишаються в особистому постійному використанні, або сума пільг у зв'язку з продажем їх за зниженими цінами; оплата щорічних і додаткових відпусток відповідно до законодавства, грошових компенсацій за невикористану відпустку; оплата праці у вихідні і святкові дні, понаднормового часу за розцінками, установленим законодавством; заробітна плата, що зберігається відповідно до законодавства за місцем основної роботи за працівниками, притягнутими на сільськогосподарські й інші роботи відповідно рішень уряду; оплата робочого часу працівників, що залучаються до виконання державних або суспільних обов'язків, якщо ці обов'язки виконуються в робочий час відповідно до законодавства; оплата спеціальної перерви в роботі у випадках, передбачених законодавством, оплата пільгового часу підліткам; сума заробітної плати по основному місцю роботи працівникам, керівникам і фахівцям підприємств за час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації і перепідготовки кадрів; оплата навчальних відпусток, наданих працівникам, що навчаються у вечірньому і заочному вищому і середньому спеціальному навчальному закладах, аспірантурах, а також навчаються без відриву від виробництва у вечірніх, заочних загальноосвітніх школах; суми, виплачені особам, що проходять навчання (підготовку) для роботи на тільки що введених у дію підприємствах за рахунок засобів, передбачених у загальних кошторисах будівництва; оплата працівникам – донорам днів обстеження, здачі крові і відпочинку, наданих після кожного дня здачі крові; заробітна плата до закінчення розрахунку по закінченні року, обумовлена системами оплати праці на сільськогосподарських підприємствах; суми відшкодування загубленого заробітку унаслідок утрати працездатності до фактичного заробітку у випадках, коли працівник продовжує працювати на підприємстві; виплати різниці в окладах працівникам, працевлаштованим з інших підприємств, зі збереженням протягом деякого часу розміру посадового окладу по попередньому місцю роботи, а також при тимчасовому заміщенні; процентні або комісійні винагороди, виплачені додатково до тарифної ставки (окладові); оплата працівникам днів відпочинку, наданих їм у зв'язку з роботою понад нормальну тривалість робочого часу при вахтовому методі організації праці, при підсумованому обліку робочого часу й в інших випадках, передбачених законодавством; суми, нараховані за виконану роботу особам, притягнутим для роботи на підприємстві відповідно до спеціальних договорів державними організаціями (на надання робочої сили), що видані безпосередньо цим особам; оплата праці кваліфікованих працівників, керівників, фахівців підприємств, притягнутих без звільнення від основної роботи для підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників, для керівництва виробничою практикою студентів, для навчання учнів загальноосвітніх шкіл; суми виплат, зв'язаних з індексацією заробітної плати працівників у межах, передбачених чинним законодавством; оплата праці студентів вищих навчальних закладів і учнів середніх спеціальних і професійно – технічних навчальних закладів, що працюють на підприємствах у складі студентських загонів; оплата праці студентів вищих навчальних закладів і учнів середніх спеціальних і професійно – технічних закладів; минаючу виробничу практику на підприємстві, а також оплата праці учнів загальноосвітніх шкіл у період професійної орієнтації, що притягнуті на тимчасову роботу з посильною працею на період канікул; оплата часу змушеного прогулу або виконання нижчеоплачиваємої роботи у випадках, передбаченим чинним законодавством.

До інших заохочувальних і компенсаційних виплат відносяться: винагороди за підсумками роботи за рік; винагороди (процентні надбавки) за вислугу років, стаж роботи (надбавки за стаж роботи зі спеціальності на даному підприємстві), не передбачені законодавством, і понад розміри, установлених чинним законодавством; винагороди за відкриття, винаходи і раціоналізаторські пропозиції; оплата простоїв не з вини працівника; суми, виплачені працівникам, що перебувають у відпустці з ініціативи адміністрації з частковим збереженням заробітної плати; суми, виплачені працівникам, що приймали участь у страйках; надбавки і доплати, не передбачені законодавством і понад розміри, установлених чинним законодавством; премії за сприяння винахідництву і раціоналізації, за створення, освоєння і введення нової техніки, за введення в дію в термін і достроково виробничих потужностей і об'єктів будівництва, за своєчасне постачання продукції на експорт і ін.; премії, що виплачуються у встановленому порядку по спеціальних системах преміювання; одноразові заохочення; виплати підвищення оплати праці працівників, що працюють на території радіоактивного забруднення, оплати додаткової відпустки, виплата різниці між заробітками при переводі на нижчеоплачиваємую роботу, витрати по збереженню середньої заробітної плати при звільненні в зв'язку з відселенням, виплати компенсацій за час змушеного простою, вироблені відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»; матеріальна допомога; оплата додатково наданих по рішеннях трудового колективу (понад передбачений законодавством) відпусток, у тому числі жінкам, що виховують дітей; витрати в розмірі страхових внесків підприємств, зв'язаних з добровільним страхуванням працівників, якщо договір страхування передбачає виплату обумовленої суми застрахованій фізичній особі незалежно від виникнення страхового випадку по закінченні терміну страхового договору; засобу, спрямовані на викуп майна підприємства членами трудового колективу за рахунок засобів підприємства з моменту їхньої персоніфікації; суми прибутку, спрямовані на придбання акцій; одноразова допомога працівникам, що виходять на пенсію, доплати і надбавки до державних пенсій працюючим пенсіонерам; оплата навчання в навчальних закладах дітей працівників підприємства; вартість путівок на лікування і відпочинок або суми компенсацій, виданих замість путівок; екскурсії і подорожі; здешевлення вартості харчування працівників як по наявним, так і безготівкових розрахунках у їдалень, буфетах, профілакторіях; витрати на погашення позичок, виданих працівникам підприємств при поліпшенні житлових умов, включаючи засобу для погашення первинних внесків при вступі в житловий кооператив і на індивідуальне будівництво, придбання садових будиночків і обзаведення домашнім господарством; витрати на благоустрій содових суспільств, будівництво гаражів; інші виплати, що мають індивідуальний характер; суми прибутку, спрямовані на придбання акцій; засобу, що направляються на викуп майна підприємства членами трудового колективу за рахунок засобів підприємства з моменту їхньої персоніфікації; витрати в розмірах страхових внесків підприємства, якщо договір страхування передбачає виплату обумовленої суми застрахованій фізичній особі по закінченні терміну страхового договору, незалежно від виникнення страхового випадку.

**2. ОБЛІКОВА ЧАСТИНА. МЕТОДИКА ОБІКУ ПРАЦІ ТА ЇЇ ОПЛАТИ**

**2.1 Загальна характеристика ВАМ «ДМКД»**

Дніпровський металургійний комбінат – один з найкрупніших підприємств чорної металургії України, який займає ведуче місце в галузі по випуску найважливіших видів продукції, забезпечує високий експортний потенціал країни.

Керування підприємством складається з ряду функціональних підсистем.

Ними є:

* стратегічне керування підприємством;
* керування персоналом;
* керування виробництвом;
* керування маркетингом;
* керування фінансами;
* керування розвитком і інноваціями.

Задачами стратегічного керування є: забезпечення економічного росту підприємства, підвищення його конкурентоздатності.

Форма і структура керування підприємством визначається видом його власності, спеціалізації, організації виробничо-господарської й збутової діяльності.

Командно-адміністративний стиль, що є присутнім у керуванні Дзержинкою, характеризується строгою ієрархією управлінських структур, передбачає відповідальність перед вищестоящим керівником, контроль і визначену регламентацію дій нижчестоящої сторони.

Керування ВАТ “ДМКД” і контроль над його діяльністю здійснюють:

* Загальні збори акціонерів;
* Наглядацька рада;
* Правління суспільства;
* Ревізійна комісія суспільства.

10.12.1999 року Кабінет Міністрів видав розпорядження про передачу в керування Укрсиббанку державного пакета акцій Дніпровського металургійного комбінату, тобто держава є основним власником акцій ДМКД. На даний момент йому належить 98,8 відсотків акцій комбінату – на підставі розпорядження Кабінету Міністрів передані в керування банку терміном на 5 років. Це зроблено для того, щоб банк, як сильна фінансова структура, зміг ефективно застосувати на ДМКД нові економічні методи керування і господарювання із використанням міжнародного досвіду, витягти фінансові, інвестиційні ресурси так необхідні комбінату. Усе це в жорстоких умовах контролю з боку держави і, отже, держава має повне право, у випадку невиконання поставлених перед банком умов висновку підприємства на рентабельну роботу, розірвати договір і самостійно вести керування комбінатом, чи призначити нову управлінську структуру. На сьогодні таких основ немає: уперше за довгий час комбінат почав рентабельно працювати.

У квітні 2000 року на зібранні акціонерів ВАТ “ДМК” були вибрані Наглядацька Рада і Правління комбінату.

Наглядацька Рада наряду з представниками Кабінета Міністрів України, Фонду держмайна, Облгосадміністрації, Укрсиббанку визначає стратегічне направлення розвитку комбінату, вирішує з Правлінням перспективні і поточні тяжкі задачі, які виникають перед колективним підприємством.

Виконавчим органом ВАТ “ДМК” є Правління в кількості 9 чоловік. Головною задачею Правління є пошук і прийняття конкретних, найбільш ефективних рішень, які б сприяли підвищенню виробництва у колективі.

Дніпровський металургійний комбінат імені Дзержинського – підприємство з повним металургійним циклом.

Виробничі потужності комбінату за умови стабільного енергетичного і матеріального забезпечення призначені для щорічного випуску 3,9 млн. т. агломерату; 3,5 млн. т. чавуна; 2,8 млн. т. сталі з розливанням 1,4 млн. т. на машинах безупинного лиття заготівель і 1,4 млн. т. з розливанням у злитки; 3,8 млн. т. товарного прокату за умови завантаження станів замовленнями у випуску сортової продукції відповідно до затвердженої спеціалізації.

Рік заснування Дніпровського металургійного комбінату – 1889.

З 1997 року комбінат перетворений у відкрите акціонерне товариство (свідоцтво про реєстрацію АТ від 27.02.97 року).

1999 рік. У святковій присвяті з нагоди 110-річниці заснування комбінату, міський голова В.Я. Швець визначив Дніпровський комбінат “…візитною карткою Дніпродзержинська, його славою і гордістю, його опорою і надією”.

2000 рік ВАТ “ДМКД” залишається найбільшим підприємством з числа 14 металургійних комбінатів і заводів гірничо-металургійного комплексу України і є стратегічним підприємством для вітчизняної економіки, працює як на внутрішньому, так і на зовнішньому ринках. Питома вага продукції комбінату стосовно загальному випуску в Україні складає більш 15%.

У складі комбінату 40 цехів, з них:

* 8 цехів по випуску основної металургійної продукції;
* 4 цеха по забезпеченню основного виробництва;
* 5 енергетичних цехів;
* 9 ремонтно-механічних;
* 3 транспортних;
* 7 допоміжних;
* 1 цех по виробництву товарів народного споживання.

На комбінаті працює більш 19 тисяч чоловік, з них молоді до 30 років 25%. В організаційно-технічній структурі працюють висококваліфіковані фахівці, що забезпечують достатній рівень управлінських дій.

Основними видами продукції, виробленої комбінатом, є:

* чавун товарний передільний і ливарний у пацях;
* сталеві злитки масою 7-8 тон;
* непреривнолитая заготівля перетином 335х400 і 160х160 мм із конверторної сталі різних марок, у тому числі і відповідно до вимог європейських стандартів;
* заготівля квадратна перетином від 60 до 160 мм.;
* кола трубні великих діаметрів від 120 до 270 мм.;
* кола сортові діаметром від 36 до 65 мм.;
* арматурна сталь №№ 36,40;
* швелери №№ 6,5;8410;
* двотаврові балки №№ 8,10,27;
* рейки залізничі типу Р-38, Р-43, Р-50;
* шпунтові палі типу Ларсен Л-4, Л-5, Л-7;
* товстолистова універсальна смуга з обтиснутими крайками товщиною від 7 до 50 мм.;

кулі помольні діаметром від 30 до 60 мм.

ДМК є єдиним в Україні виробником шпунтових паль типу Ларсен, контактних рейок для метрополітену, що мелють сталевих катаних куль високої твердості, робить понад 80% трубної заготівлі великих діаметрів для випуску труб нафтогазового і казанового сортаменту.

На єдиному в Україні унікальному стані поперечно-гвинтової прокати “250” освоєний новий вид осі для реалізації на Північноамериканському ринку. Її процес сертифіковано Американською Асоціацією залізниць, виданий відповідності зазначеної продукції вимогам Програми по забезпеченню якості М-1003.

З метою підвищення конкурентоздатності продукції і розширення ринків збуту за рубежем, а також для нестатків вітчизняної промисловості в останні роки на комбінаті освоєне виробництво нових видів прокатної продукції:

* кутових профілів і швелерів 80 і 100 по стандартах Німеччини DIN 1028 і DIN 1026;
* куль, що мелють, діаметром 30 мм. високої зносостійкості з нової марки сталі 75ХГ;
* нового виду арматурної сталі діаметром 30 мм.;
* сталевого гарячекатаного профілю для футеровки рудорозмельних млинів;
* досвідченої партії смуги для колосників агломераційних машин.

Споживачами продукції комбінату є 25 країн світу, у тому числі 7 країн СНД. Частка ДМК складає 51 відсоток у бюджеті міста.

Наявність металургійного комбінату сприяла інтенсивному розвитку промисловості міста. Для одержання коксу, необхідного заводу, у місті було побудовано два коксохімічних підприємства. Вагоноремонтний завод Дзержинки перетворився в самостійний підрозділ. На технологічних відходах Дзержинки почав працювати цементний завод.

Сьогодні продукція традиційно високої якості з торговою маркою “Дніпровський меткомбінат” поставляється в країни СНД і практично на всі континенти – у Західну і Східну Європу, на Американський ринок, у країни Близького Сходу, у Китай.

Підприємство має статус містоутворюючого.

По рівню заробітної плати ВАТ “ДМК” займає 5 місто серед металургійних підприємств України.

Перераховане вище вселяє надію і впевненість у завтрашньому дні.

Підприємство з такими славними традиціями, досвідом, досягненнями, якими славиться ВАТ “Дніпровський меткомбінат” повинне працювати на благо людей міста металургів і хіміків – Дніпродзержинськ.

**2.2 Первинний обік праці та її оплати**

Підприємствами застосовуються типові форми табелів обліку використання робочого часу, затверджені Наказом № 253. Форма табеля № П - 12 застосовується для обліку використання робочого часу всіх категорій працівників. Форма № П – 13 (додаток 1) застосовується в умовах автоматизованої системи керування підприємством, вона пристосована до різних умов організації виробництва й може бути доповнена необхідними даними. Форма № П - 14 використовується тільки для обліку робочого часу при твердих місячних окладах або ставках.

При понаднормовій роботі відпрацьований робочий час ураховується в Табелі форми № П - 15.

Складається табель в одному екземплярі особою, якій доручене його ведення й надання в бухгалтерію. На невеликих підприємствах табель, як правило, ведеться на одному бланку, його форма спрощена з урахуванням специфіки умов роботи підприємства.

При прийманні на роботу кожному працівникові привласнюється табельний номер, що використовується надалі у всіх документах по обліку робочого часу, вироблення й розрахунків по оплаті праці. Якщо працівник звільнився, його табельний номер не може бути привласнений іншому працівникові, він повинен залишатися вільним не менш трьох років.

Підготовляється табель за два - три дні до початку розрахункового періоду, за основу береться табель за попередній місяць. Внесення змін і доповнень у табель виробляється на підставі відповідних документів по обліку особового складу. До таких документів ставляться накази про прийом, переклад, відрядження, звільненні, наданні відпусток; листки непрацездатності, довідки й т.п.

Обов'язковою графою, заповнюваної у всіх формах табелів, є графа «Професія (посада)». Заповненню цієї графи варто приділити особлива увага, тому що найменування професії, на яку приймається працівник, і посада за штатним розкладом повинні відповідати наведеним у Класифікаторі професій ДК - 003, затвердженому Наказом № 257.

Варто враховувати, що державою встановлена максимальна тривалість робочого часу. Відповідно до статті 50 КЗоП [2] вона не може перевищувати 40 годин на тиждень, а окремим категоріям працівників (наприклад, неповнолітнім, зайнятим на роботах зі шкідливими умовами, учителям, лікарям і ін.) у відповідності зі статтею 51 КЗоП [2] установлена скорочена тривалість робочого часу.

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватися за рахунок власних коштів підприємств і організацій для жінок, що мають дітей у віці до 14 років або дитини - інваліда.

Крім того, напередодні святкових і неробочих днів, установлених законодавчо, робочий день скорочується на одна година як при п'ятиденної, так і при шестиденному робочому тижні (стаття 53 КЗоП [2]).

Святкові й неробочі дні встановлені статтею 73 КЗоП [2].

Святкові дні:

1 січня - Новий рік.

8 Марта - Міжнародний жіночий день.

1 і 2 травня - День міжнародної солідарності трудящих.

9 травня - День Перемоги.

28 червня - День Конституції України.

24 серпня - День незалежності України.

Дні релігійних свят:

7 січня - Різдво Христове.

- один день (неділя) - Великдень.

- один день (неділя) - Трійця.

Якщо святкові дні збігаються з вихідними, вихідний день переноситься на наступному послу святкового (стаття 67 КЗоП [2]) день.

Форми, застосовувані для обліку вироблення працівників - відрядників, залежать від технологічного процесу виробництва, системи організації й оплати праці. До таких форм ставляться: рапорт про вироблення, маршрутні аркуші, відомості обліку вироблення, убрання й інші документи, прийняті на підприємстві,

Для обліку вироблення відрядників можуть застосовуватися: поопераційний прийом, облік вироблення по кінцевій операції й інвентарний облік вироблення по кінцевій операції й інвентарний облік вироблення.

Первинними документами про вироблення є Рапорти або Бригадні відомості вироблення. При заповненні цих форм вказуються: цех, ділянка, прізвища, табельні номери працівників, розряд і кількість відпрацьованого часу, що й скільки зроблене, якого якості, а при заповненні бригадної відомості вироблення - ще й коефіцієнт трудової участі кожного члена бригади.

Найпоширенішою формою обліку вироблення є вбрання завдання, що оформляється на кожний вид робіт. Убрання можуть виписуватися на один робітника й бригадні - на зміну або місяць.

Умови преміювання працівників передбачені в Положенні про преміювання.

Для обліку оплати праці у зв'язку з відхиленнями від нормальних умов роботи (заміна встаткування, матеріалів і ін.) оформляють Листок на доплату (форма № П - 48), у якому вказується найменування додатково виконаних робіт, причина й винуватець доплати, витрачене час, розцінка, сума до доплати.

Для обліку часу простою використовується типова форма № П - 16.

У Листку про простій (форма № П - 16), на підставі якого працівникові оплачується час простою не по його провині, вказуються прізвище й табельний номер робітника, причина, винуватець і тривалість простою, сума належної зарплати.

Порядок перекладу працівника на іншу роботу у випадку простою, обмеження по перекладу на некваліфіковану роботу й порядок оплати часу простою встановлені статтями 34, 35, і 113 КЗоП [2].

Так у випадку простою працівник може бути переведений з його згоди на іншу роботу з урахуванням його спеціальності й кваліфікації на тім же підприємстві на увесь час простою або на інше підприємство, але в тій же місцевості на строк до одного місяця.

Кваліфіковані працівники (у випадку простою) не можуть бути переведені на некваліфіковану роботу.

У випадку виробництва продукції, оказавшейся браком, оформляється Акт на брак (форма № П - 46) або Відомість про брак.

Основним документом, що визначає на підприємстві економічні й організаційні основи оплати праці працівників, що перебувають у трудових відносинах на підставі трудового договору з підприємством є Колективний договір.

До Колдоговору варто розробити: Положення про застосування коефіцієнта підвищення заробітної плати; Положення про преміювання робітників, керівників, фахівців і інших службовців; Перелік важких робіт зі шкідливими й небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосовувати праця жінок; Перелік посад і професій, для яких установлений ненормований робочий день, у якому встановлюється тривалість додаткової відпустки для кожної з категорій і т.п.

Крім того, на підприємстві може бути розроблене Положення про одноразове заохочення (за виконання особливо важливих виробничих завдань).

Первинні документи по обліку вироблення й заробітної плати за графіком передаються в бухгалтерію, де й виробляється нарахування заробітної плати.

Для обліку розрахунків із працівниками по оплаті праці Наказом № 144 затверджені типові форми:

№ П - 49 «Розрахунково - платіжна відомість»;

№ П - 50, 51 «Розрахункова відомість»;

№ П - 52 «Розрахунок заробітної плати»;

№ П - 53 «Платіжна відомість»;

№ П 54, 54а «Особовий рахунок»;

№ П - 55 « Накопичувальна картка вироблення й заробітної плати»;

№ П - 56 «Накопичувальна картка обліку заробітної плати».

Застосування перерахованих форм залежить від варіанта обліку розрахунків по оплаті праці, застосовуваного на підприємстві. Але незалежно від застосовуваного варіанта для обліку сум авансу, виданого за першу половину місяця, використовується Платіжна відомість типової форми № П – 53 (додаток 2).

Якщо розрахунки виробляються із застосуванням Розрахунково - платіжної відомості (форма № П - 49), що використовується й при виплаті заробітної плати на невеликих підприємствах така відомість оформляється у двох екземплярах, причому перший з них є платіжним документом.

Відомість про суми виплачених працівникам авансів, утриманих податків, внесків і інших відрахувань у плині розрахункового періоду збираються на особових рахунках працівників (форма № П - 54) і переносяться в Розрахунково - платіжну відомість.

Підрахунок відрядного заробітку ведеться із застосуванням накопичувальних карток обліку вироблення й заробітної плати (форма № П - 55) або Накопичувальних карток обліку заробітної плати (форма № П - 56).

Якщо при нарахуванні заробітної плати застосовується Розрахункова відомість (форма № П - 50), у цьому випадку виплата заробітної плати виробляється по платіжній відомості (форма № П - 53). При наявності великої кількості первинних документів по обліку вироблення для підрахунку відрядної заробітної плати застосовуються накопичувальні картки (форми № П - 55 або № П - 56).

При застосуванні для розрахунку спеціальних аркушів Розрахунку заробітної плати (форма № П - 52), які виписуються за розрахунковий період на кожні працюючого, записи виробляються у двох екземплярах. Зворотна сторона другого екземпляра такої форми може бути використана для розрахунку сум відпускних. Із цих форм суми, що належать працівникам до видачі, переносяться в платіжну відомість типової форми № П - 53.

Крім перерахованих форм, для одержання інформації про заробітну плату працівника за минулий період рекомендується вести особовий рахунок (додаток 3), у якому крім загальних відомостей про працівника щомісяця відбиваються суми нарахованої заробітної плати по видах.

Для Особових рахунків, а при їхній відсутності - для Розрахункових (розрахунково-платіжних) відомостей, у тому числі оформлених на машинних носіях, установлений строк зберігання (75 років - «В»).

(«В» - вік працівника на момент здійснення записів у розрахункових документах по оплаті праці).

Строки зберігання документів затверджені Головним архівним керуванням при Кабінеті Міністрів України (наказ від 20.07.98 р. № 41).

Нарахування заробітної плати виробляється в грошовому вираженні, незалежно від того, у якій формі (грошової або натуральної) передбачається здійснювати її виплату.

Нарахування заробітної плати, що підлягає виплаті в натуральній формі, має свої особливості.

На підставі статті 23 Закону про оплату праці [3] така виплата може застосовуватися тільки у вигляді виключення й тільки в тих галузях або по тим професіям, де така виплата (еквівалентна за вартістю оплаті праці в грошовому вираженні) є звичайною або бажаною для працівників.

Крім того, необхідно враховувати, що:

- Постановою № 244 установлені обмеження по видах продукції (товарів), які можуть бути видані в рахунок натуроплати;

- статтею 23 Закону про оплату праці [3] встановлене обмеження, відповідно до якого частина натуральної оплати праці не може перевищувати 50 % нарахованої в даному місяці заробітної плати;

- ціна на продукцію, видану в рахунок натуроплати, не повинна перевищувати її собівартість.

Преміювання є одним з найбільш ефективних способів мотивації й заохочення працівників підприємства.

При розробці Положення про преміювання варто враховувати специфіку діяльності підприємства. Так, преміювання може вироблятися:

- за виконання й перевиконання виробничих завдань;

- підвищення продуктивності праці, вироблення;

- економію сировини, матеріалів, інструментів і інших матеріальних цінностей;

- зменшення простоїв устаткування й інших якісних показників у роботі підприємства;

- сприяння винахідництву й раціоналізації;

- запровадження в дію в строк і достроково виробничих потужностей і об'єктів будівництва й ін.

Розміри премій, як правило, установлюються диференційовано по професіях і групам робітників та службовців залежно від значимості й складності виконуваних робіт.

Шкали диференціації розмірів премій підприємством установлюються самостійно.

Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерського обліку й звітності, оперативного обліку й лабораторного контролю.

Одним з механізмів регулювання державою оплати праці працівників підприємств, установ, організацій всіх форм власності є встановлення мінімальних гарантій при нарахуванні заробітної плати в окремих випадках:

- за час, відпрацьований понад установлену норму (стаття 106 КЗоП [2]);

- за роботу в нічний час (стаття 54 КЗоП [2]);

- за роботу у святкові й неробочі дні (стаття 107 КЗоП [2]);

- за продукцію, оказавшуюся браком, і ін. (стаття 112 КЗоП [2]).

Час, відпрацьований працівником понад установлену норму, є понаднормовим і оплачується працівникові з урахуванням норм статті 106 КЗоП [2], (таблиця 2.1).

Статтею 106 КЗоП [2] заборонено компенсувати понаднормову роботу шляхом надання відгулів.

Таблиця 2.1

|  |  |
| --- | --- |
| Система оплати праці | Порядок оплати |
| Погодинна, погодинна | У подвійному розмірі годинної ставки |
| Відрядна | Виплачується доплата в розмірі 100 відсотків тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється по погодинній системі, - за весь відпрацьований понаднормовий час |
| У випадку підсумованого обліку робочого часу увесь час, відпрацьоване понад установлену норму тривалості в обліковому періоді, є понаднормовим | Оплата виробляється в порядку, встановленому для погодинної й відрядної оплати |

Оплата за нічний час може виробляється в підвищеному розмірі, установленому генеральною, галузевим (регіональним) угодою й колективним договором у розмірі до 40 %, але повинна бути не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час (стаття 108 КЗоП [2]). Нічним уважається час роботи з 22 годин до 6 годин ранку (стаття 54 КЗоП [2]).

За роботу у святкові й неробочі дні оплата виробляється згідно статті 107 КЗоП [2] у подвійному розмірі (таблиця 2.2).

За бажанням працівника за відпрацьовані їм святкові й неробочі дні йому можуть бути надані інші дні відпочинку.

Порядок оплати за час простою визначений статтею 113 КЗоП [2]. Час простою з вини працівника не оплачується. А за час простою не з вини працівника оплата виробляється з розрахунку не нижче 2/3 тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

Таблиця 2.2

|  |  |
| --- | --- |
| Категорії працівників | Порядок оплати |
| Відрядникам | По подвійних відрядних розцінках |
| Працівникам: |  |
| Праця яких оплачується по годинних або денних ставках | У розмірі подвійний вартовий або денна ставка |
| Получающим місячний оклад (повременщикам): |  |
| - якщо робота у святкові дні виробляється в межах місячної норми робочого часу | У розмірі одинарної вартовий або денна ставка понад оклад |
| - якщо робота виробляється понад місячну норму | У розмірі подвійний вартовий або денна ставка понад оклад |
| Примітка. Оплата виробляється за час, фактично відпрацьованого у святкові й неробочі дні. | |

У випадку якщо простій виник у зв'язку з виробничою ситуацією, небезпечної для життя й здоров'я працівника або навколишніх його людей і навколишнього природного середовища не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.

У зв'язку із простоєм на період освоєння нового виробництва (продукції) власник може робити робітником доплату до їхнього середнього заробітку на строк не більше 6 місяців.

Має свої особливості й порядок оплати праці при виготовленні продукції, оказавшейся браком (стаття 112 КЗоП [2]), (таблиця 2.3).

Право на відпустку гарантовано працівникові Конституцією України, КЗоП [2], Законом про відпустки, іншими законами. Гарантія полягає в наданні відпустки встановленої тривалості зі збереженням на його період місця роботи, а в передбачених законодавствам випадках - і заробітної плати (посібника).

Таблиця 2.3

|  |  |
| --- | --- |
| Причини виникнення браку при виготовленні продукції | Порядок оплати браку |
| Не з вини працівника, виявлений: |  |
| - у процесі виробництва продукції | Оплата праці по її виготовленню виробляється за зниженими розцінками. Місячна заробітна плата працівника в цьому випадку не може бути нижче 2/3 тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу) |
| - після приймання виробу органами технічного контролю | Оплачується працівникові нарівні із придатними виробами |
| Брак у наслідок прихованого дефекту в оброблюваних матеріалах | Оплачується працівникові на рівніше із придатними виробами |
| З вини працівника |  |
| - повний брак | Оплаті не підлягає |
| - частковий брак | Оплачується залежно від ступеня придатності продукції за зниженими розцінками |

По видах відпустки умовно розділяють на:

- щорічні:

- основні відпустки, порядок їхнього надання визначений статтею 6 Закону про відпустки [5];

36

- додаткові (статті 7, 8 Закону про відпустки й ін. [5]);

- додаткові відпустки у зв'язку з навчанням (стаття 13, 14, 15 Закону про відпустки);

- творчі відпустки (стаття 16 Закону про відпустки);

- соціальні відпустки;

- відпустка у зв'язку з вагітністю й родами (стаття 17 Закону про відпустки);

- відпустка по догляду за дитиною до досягнення їм трирічного віку (стаття 18 Закону про відпустки);

- додаткова відпустка працівникам, що мають дітей (стаття 19 Закону про відпустки);

- відпустки без збереження заробітної плати (стаття 25, 26 Закону про відпустки).

Цим же Законом за підприємством закріплене право встановлювати й інші види відпусток.

Відповідно до статті 115 КЗоП [2] і статті 21 Закону про відпустки відпускні повинні бути виплачені працівникові за увесь час відпустки не пізніше, ніж за три дні до його початку.

За час соціальних відпусток, передбачених статтями 17 і 18 Закону про відпустки[5], працівникам виплачується посібник, установлене Законом № 2240[10].

Порядок розрахунку середньої заробітної плати для нарахування відпускних за час щорічного, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчих відпусток, додаткових відпусток працівникам, що мають дітей, і компенсації за невикористані відпустки визначений п. 2 Порядку № 100[6].

Розрахунок середньої заробітної плати для нарахування відпускних виробляється виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплаті компенсації за невикористану відпустку. Якщо працівник відробив на підприємстві менш року, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактично відпрацьований час (з 1-го числа місяця після оформлення на роботу до 1-го числа місяця, у якому надається відпустка або виплачується компенсація).

Якщо в розрахунковому періоді працівник не мав заробітної плати не по власній провині, розрахунок виробляється виходячи із установленої йому тарифної ставки, посадового (місячного) окладу.

Для нарахування відпускних можна скористатися формулою:

Від = Д: (Кр – П) \* Квід,

де Від – сума відпускних; Д – сумарний заробіток за останні перед наданням відпустки 12 місяців (або з менший фактично відпрацьований період); Кр – відповідна кількість календарних днів року (або меншого відпрацьованого періоду); П – святкові й неробочі дні, установлені статтею 73 КЗоТ [2], що доводяться на розрахунковий період; Квід – число календарних днів відпустки, надаваного працівникові.

Необхідно враховувати, що святкові й неробочі дні, що доводяться на час відпустки, у розрахунок тривалості відпустки не включаються й не оплачуються (стаття 5 Закону про відпустки). (Наприклад, тривалість відпустки 24 календарних дня, але на цей період доводиться 1 святковий день. У результаті число календарних днів відпустки складе 25 днів, а оплата буде зроблена за 24 дня.)

Оформляється відпустка на підставі Наказ (розпорядження) про надання відпустки (форма № П - 6) (додаток 4). Можна видати наказ спрощеної форми або за Списком для групи працівників (форма № П - 7). Підставою для оформлення Наказу й Списку є заяви працівників відповідно до затвердженого на підприємстві Графіком відпусток. В окремих випадках до заяви працівник зобов'язаний прикласти документи, що підтверджують право працівника на відпустку або необхідність його надання.

До таких документів ставиться, наприклад при наданні відпустки без збереження заробітної плати працівникам - сумісникам (на строк до витікання відпустки по основному місцю роботи), Довідка з основного місця роботи про надання відпустки із вказівкою його строків.

Виплата посібника за час відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами виробляється за рахунок засобів ОГСС на підставі листка непрацездатності, виданого жінці. Порядок розрахунку середньої заробітної плати для нарахування такого посібника визначений Постановою № 1266[7]. Згідно статті 39 Закону № 2240[10] такі виплати здійснюються в розмірі 100 % від середньої заробітної плати незалежно від страхового стажу (стажу роботи).

Підставою для нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності в інших випадках є також листок непрацездатності встановленого зразка.

**2.3 Синтетичний та аналітичний облік нарахування заробітної плати**

Синтетичний облік основної й додаткової оплати праці і її використання ведеться на рахунку 66 « Розрахунки по оплаті праці», що має два субрахунки: 1 «Розрахунки по заробітній платі»; 2 «Розрахунки з депонентами». Рахунок - пасивний, сальдо кредитове означает заборгованість підприємства працівникам по нарахованої, але не виданої їм заробітній платі; оборот по дебету - сума, виплачена готівкою або через перерахування, суми, утримані у вигляді податків у бюджет, по виконавчих листах і т.д.; оборот по кредиту - суми, нараховані у звітному місяці у вигляді заробітної плати, премії та інші нарахування.

Аналітичний облік розрахунків по заробітній платі має стільки рахунків, скільки налічується працюючих на підприємстві за списочним складом, тобто це облік розрахунків заробітної плати по кожному працюючому окремо. Сума всіх нарахувань заробітної плати по кожному аналітичному рахунку (тобто по кожному працюючому) дорівнюватиме кредитовому обороту синтетичного рахунку 66 «Розрахунки по оплаті праці» за звітний місяць, тобто сумі нарахованої заробітної плати по цеху, відділу, підприємству в цілому. Сума всіх відрахувань х аналітичними рахунками дорівнюватиме дебетовому обороту синтетичного рахунку 66 «Розрахунки по оплаті праці». Кредитове сальдо по рахунку 66 «Розрахунки по оплаті праці» показує заборгованість підприємства робітникам і службовцям на перше число кожного за звітним місяця.

Заробітна плата є одним з елементів витрат виробництва і однією за важливих статей собівартості продукції. Щоб включити її до складу витрат, уся нарахована у розрахункових і розрахунково – платіжних відомостях заробітна плата групується за напрямами витрат (цехів, дільниць, інших структурних підрозділів) у спеціальній відомості.

Нарахування сум заробітної плати та її розподілу відображується такими бухгалтерськими проводками:

* нарахування заробітної плати робітникам основного виробництва, по виробництву напівфабрикатів: Дебет рахунку 230 «Виробництво», Дебет рахунку 250 «Напівфабрикати», Кредит рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі»;
* заробітна плата робітників, нарахована за догляд, обслуговування та ремонт обладнання цехів основного виробництва: Дебет рахунку 104 «Машини та обладнання», Кредит рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі»;
* заробітна плата інженерно – технічних працівників, службовців і обслуговуючого персоналу: Дебет рахунку 910 «Загальновиробничі витрати», Кредит рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі»;
* заробітна плата адміністративно – управлінського і обслуговуючого персоналу заводоуправління (управління іншим підприємством): Дебет рахунку 920 «Адміністративні витрати», Кредит рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі»;
* заробітна плата працівників за підготовчі до виробництва роботи, в сезонних галузях промисловості, за освоєння нових технологій, за виконаний капітальний ремонт тощо: Дебет рахунку 390 «Витрати майбутніх періодів», Кредит рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі»;
* суми нарахованої допомоги по тимчасової непрацездатності: Дебет рахунку 652 «Розрахунки по страхуванню», Кредит рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі».

Нараховані суми заробітної плати основним виробничим робітником, зайнятим безпосередньо виробництвом продукції, відображаються по дебету рахунку 23 «Виробництво» (коли підприємство не використовує рахунки класу 8) або рахунку 81 «Витрати на оплату праці» (при використанні рахунку класу 8) і кредиту рахунку 66 «Розрахунки по оплаті праці».

По кредиту рахунку 66 «Розрахунки по оплаті праці», субрахунок 1 «Розрахунки по заробітній платі», ураховуються нарахування заробітної плати, нарахування заробітної плати за час чергових відпусток, допомоги з тимчасової непрацездатності, премії з фонду матеріального заохочення та інші виплати.

По дебету рахунку 66 «Розрахунки по оплаті праці», субрахунок 1 «Розрахунки по заробітній платі», відображаються виплачені суми заробітної плати, премій, допомога з тимчасової непрацездатності, депоновані суми, а також суми втримань податків, платежів за товари, придбані в кредит, по виконавчих документах та інші втримання, установлені законодавством України.

Видача заробітної плати з каси оформляється бухгалтерським проведенням: Дебет рахунку 66 «Розрахунки по оплаті праці», Кредит рахунку 30 «Каса».

Не видана у встановлений строк раніше нарахована заробітна плата (через неявку одержувачів) переноситься з дебету рахунку 66 «Розрахунки по оплаті праці», субрахунок 1 «Розрахунки по заробітній платі», у кредит рахунку 66, субрахунок 2 «Розрахунки з депонентами».

Облік депонованої суми заробітної плати ведеться у бухгалтерії в книзі обліку депонованої заробітної плати, заповнюваної за даними реєстру не виданої заробітної плати. Для кожного депонента в книзі відкривається окремий рядок. Книга ведеться в плині року й містить слідуючи дані: дату, табельний номер, прізвище, ім'я, по батькові депонента, депоновану суму й оцінки про видачу депонованої заробітної плати. Видана сума депонованої заробітної плати відображається в бухгалтерському обліку записом: Дебет рахунка 66, субрахунок 2 «Розрахунки з депонентами», Кредит рахунку 30 «Каса».

Деяку особливість має облік заробітної плати працівників за відпустку. Чергові відпустки працівникам надаються протягом року нерівномірно. Щоб забезпечити рівномірне протягом року віднесення на собівартість продукції сум на оплату відпусток, проводиться резервування цих витрат у розмірі планового відсотка від фактично нарахованої основної заробітної плати. При цьому резерв створюється не тільки на заробітну плату за час відпусток, але й на майбутні відрахування з її соцстраху. Заробітна плата за відпустки в частині, що відповідає виплаті преміальних винагород з фонду матеріального заохочення, не резервується.

На суму резерву на оплату майбутніх відпусток дебетуються рахунки, на які віднесена основна заробітна плата:

- робітником - дебет рахунку 23 «Виробництво»;

- іншому виробничому персоналу - дебет рахунку 91 «Загальвиробничі видатки»;

- адміністративному персоналу - дебет рахунку 92 «Адміністративні расходи»;

- персоналу, що здійснював збут продукції, - дебет рахунку 93 «Видатки на збут»;

- персоналу об'єктів соціально - культурного призначення - дебет рахунку 94 «Інші видатки операційної діяльності».

Перераховані рахунки кредитуються з рахунком 471 «Забезпечення виплат відпусток».

Протягом звітного року ці суми повинні бути списані на виробничі рахунки. На суми відпускних, нарахованим працівникам у поточному звітному періоді й належні за дні відпустки, формується бухгалтерське проведення: Дебет рахунку 471 «Забезпечення виплат відпусток», Кредит рахунку 66 «Розрахунки по оплаті праці».

Нарахована матеріальна допомога працівникам відображається в бухгалтерському обліку записом: Кредит рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі», Дебет рахунку 949 «Інші видатки операційної діяльності». Видача матеріальної допомоги відображається бухгалтерським записом: Дебет рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі», Кредит рахунку 30 «Каса».

Облік розрахунків з робітниками та службовцями по інших операціях, не зв’язаних з оплатою праці (розрахунки за товари, продані в кредит, та ін.), ведеться на рахунку 377 «Розрахунки з іншими дебіторами». По кредиту даного рахунку відображається заборгованість працівників по виданих позичках, а по дебету - погашення цієї заборгованості.

На дебеті рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі» відображуються виплачені суми заробітної плати, премії, допомогу за тимчасової непрацездатності, депоновані суми, а також суми відрахувань, встановлених відповідними законодавствами України. При цьому роблять такі проводки:

* виплачена заробітна плата: Дебет рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі», Кредит рахунку 30 «Каса»;
* по закінченні трьох днів та інших виплат згідно розрахунково – платіжних відомостей касир у платіжній відомості проти прізвища працівника, що не одержав належну йому суму, на місці розпису ставить відмітку «депоновано» і складає реєстр депонованих сум.

Суми не виданої заробітної плати здаються до банку в день закриття платіжних відомостей. В об’яві на здачу цієї суми робиться запис «депоновані суми», щоб у подальшому банк міг відпустити за чеком ці суми підприємству. Бухгалтер на депоновану суму складає запис: Дебет рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі», Кредит рахунку 662 «Розрахунки з депонентами»;

* виплачена депонована заробітна плата: Дебет рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі», Кредит рахунку 30 «Каса»;
* відрахований податок з доходу фізичної особи: Дебет рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі», Кредит рахунку 641 «Розрахунки з бюджетом»;
* відраховані із заробітної плати працівників підприємства аліменти чи інші відрахування згідно з виконавчими листами: Дебет рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі», Кредит рахунку 685 «Розрахунки з іншими кредиторами»;
* відрахування до Пенсійного фонду: Дебет рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі», Кредит рахунку 651 «Розрахунки по пенсійному забезпеченню»;
* відрахування профспілкових внесків: Дебет рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі», Кредит рахунку685 «Розрахунки з іншими кредиторами»;
* відрахування внесків по безробіттю: Дебет рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі», Кредит рахунку 653 «Розрахунки по соціальному страхуванню на випадок безробіття»;
* відрахування внесків по соціальному страхуванню: Дебет рахунку 661 «Розрахунки по заробітній платі», Кредит рахунку 652 «Розрахунки по соціальному страхуванню».

Відбиття заробітної плати на відповідних рахунках виробничих витрат здійснюється відповідно до зведеної відомості розподілу її по куркульках виробничих витрат, що становиться бухгалтерією на підставі первинних документів по праці й заробітній платі. У відомості вказуються призначення витрат, дебет рахунків, на які варто віднести нараховані суми заробітної плати, види заробітної плати.

При журнально-ордерній формі обліку нарахування заробітної плати відображається в журналах - ордерах № 10 (додаток 5) і 10/1, виплати заробітної плати - у журналі - ордері № 1, утримання із заробітної плати податків у бюджет, по виконавчих листах на користь третіх осіб, зарахування в депоновану вчасно не виплаченої заробітної плати - у журналі - ордері № 8.

При скороченої журнально-ордерній формі облік ведеться в журналі - ордері № 5. При спрощеної формі облік ведеться у відомостях № В-8, В-3, В-5.

Основним обліковим аналітичним регістром при спрощеній формі ведення бухгалтерського обліку є відомість обліку заробітної плати № В-8. Відомість складається із двох розділів - Кредит рахунку 66 і Дебет рахунку 66.

По кредиту рахунку 66 у відомості відображаються нарахування працівникам підприємства з відбиттям відповідних рахунків, а по дебету рахунку 66 - утримання відповідно до діючого законодавства України.

Наприкінці відомості визначається сума, що підлягає видачі на руки працівникові. Відомість може бути використана як платіжна відомість, а також для визначення сум відрахувань на державне страхування й у Пенсійний фонд.

На підставі дані відомості № В-8 провадяться записи у відомостях № В-5 і В-В- 3.

**2.4 Облік нарахування внесків до соціальних фондів**

Утримання із заробітної плати бувають обов'язковими й добровільними. Добровільні втримання можуть проводитись на прохання самого працівника з його письмової заяви.

До обов'язкового належать:

- утримання на підставі виконавчих листів.

- утримання в бюджет і позабюджетні фонди, до яких належать:

- податок з доходів фізичних осіб, (далі - ПДФО);

- внесок у Пенсійний Фонд України;

- внесок до Фонду обов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття;

- внесок до Фонду соціального страхування України у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.

Крім того, власник, що виплачує заробітну плату повинен зробити нарахування на Фонд заробітної плати й разом з утриманнями перелічити у відповідні фонди.

До таких нарахувань належать:

- внесок у Пенсійний Фонд України;

- внесок до Фонду обов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, (далі -ФССБ);

- внесок до Фонду соціального страхування України у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності (далі - ФСС);

- внесок до Фонду соціального страхування України від нещасних випадків на виробництві й професійних захворюваннях (далі - ФССНС).

Порядок утримання й сплати внесків у Пенсійний фонд України регламентується Законом України від 26.06.1997 р. № 400/ 97-ВР «Про збір на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» [8].

Таблиця 2.5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Платники податку | Об'єкт оподатковування | Ставки податку |
| 1 | 2 | 3 |
| Суб'єкти підприємницької діяльності незалежно від форм власності, їхнього об'єднання бюджетні, суспільні та інші установи й організації, об'єднання громадян та інші юридичні особи, а також фізичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності, які використовують працю найманих робітників | Фактичні витрати на оплату праці працівників\*, включаючи витрати на виплату основної й додаткової заробітної плати й інших заохочувальних і компенсаційних виплат, у тому числі в натуральній формі, певних відповідно до Закону України «Про оплату праці» (крім сум виплат, які не враховуються при визначенні бази нарахування страхових внесків відповідно до пункту 2 статті 5 Декрету Кабінету Міністрів України «Про прибутковий податок із громадян»), а також винагороди, які виплачуються громадянам за виконання робіт (послуг) по угодах громадсько–правового характеру | 33,2 % від об'єкта оподатковування |
| Філії, відділення та інші відділення підрозділу платників податків, зазначених у пункті 1, які не мають статусу юридичної особи, розташовані на іншій території щодо платника збору, територіальної громади |  |  |
| Фізичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності, що не використовують працю найманих робітників, про також адвокати, їхні помічники, приватні нотаріуси, інші особи, що не є суб'єктами підприємницької діяльності, пов'язаної з одержанням доходу | Сума оподатковуваного доходу (прибутку), обчислена в порядку, певному Кабінетом Міністрів України відповідно до законодавства України | 33,2 % від об'єкта оподатковування |
| Фізичні особи, що працюють на умовах трудового договору (контракту), і фізичні особи, які виконують роботи (послуги) відповідно до громадсько – правових договорів, у тому числі члени творчих союзів, творчі працівники, які не є членами творчих союзів і т.п. | Сукупний оподатковуваний дохід, обчислений відповідно до законодавства України | 0,5 % до прожиткового мінімуму й 2 % понад прожитковий мінімум |
| \*Якщо платник збору має найманих робітників, але не здійснює витрат на оплату їхньої праці, - сума визначається розрахунково як добуток певного законом мінімального розміру заробітної плати на кількість працівників такого платника збору, на яких здійснюється нарахування заробітної плати | | |

Можна зробити наступний висновок: збір у Пенсійний фонд платить і працівник зі своєї зарплати, і роботодавець.

Порядок утримання й сплати внесків до Фонду соціального страхування на випадок безробіття регламентується Законом України від 02.03.2000 р. № 1533-ІІІ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» [9].

Розміри страхових внесків установлюються на календарний рік:

- для роботодавця - у відсотках до сум фактичних витрат на оплату праці найманих робітників, які включають витрати на виплату основної й додаткової заробітної плати, інших заохочувальних і компенсаційних виплат, у тому числі в натуральній формі, певні відповідно до нормативно - правових актів, прийнятими відповідно до Закону України «Про оплату праці» [3] підметів оподаткуванню із громадян (на 2007 р. - 1,3%);

- для найманих робітників - у відсотках до сум оплати праці, включаючи основну й додаткову заробітну плату, а також інші заохочувальні й компенсаційні виплати (у тому числі в натуральній формі), які підлягають оподаткуванню із громадян (на 2007 р. - 0,5 %).

Розмір страхових внесків щорічно по поданню Кабінету Міністрів України встановлюється Верховною Радою України відповідно для роботодавців і застрахованих осіб одночасно із затвердженням Державного бюджету України на поточний рік.

Роботодавці й застраховані особи платять страхові внески один раз на місяць у день одержання роботодавцями в установах банків коштів на оплату праці.

У випадку недостатності в роботодавців коштів на виплату заробітної плати й сплату страхових внесків у повному обсязі - нарахування їх на заробітну плату й перерахування страхових внесків до Фонду провадяться в пропорційних сумах.

Якщо роботодавець несвоєчасно або не в повному обсязі платять страхові внески, до них застосовуються санкції, передбачені статтею 38 Закону України від 02.03.2000 р. № 1533-ІІІ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» [9].

Від сплати страхових внесків звільняються:

- застраховані особи на період відпустки по догляду за дитиною до досягнення їм трирічного віку й відпустки по догляду за дитиною по досягненню їм шестирічного віку за медичними висновками;

- застраховані особи в частині отриманої допомоги по частковому безробіттю.

Роботодавці - суб'єкти підприємницької діяльності відносять страхові внески на валові витрати, суми страхових внесків виключаються з доходів працівників, які підлягають оподаткуванню із громадян.

Роботодавці, діяльність яких фінансується за рахунок державного й/або місцевих бюджетів, платять страхові внески з коштів, передбачених на ці мети.

Порядок утримання й сплати внесків до Фонду соціального страхування по тимчасовій непрацездатності регламентується Законом України від 18.01.2001 р. № 2240-ІІІ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності й витратами, обумовленими народженням і похованням» [10].

Розмір страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності й витратами, обумовленими народженням і похованням, щорічно по поданню Кабінету Міністрів України встановлюється Верховною Радою України відповідно для роботодавців і застрахованих осіб у відсотках:

- для роботодавців - до сум фактичних витрат на оплату праці найманих робітників, які підлягають оподаткуванню із громадян (на 2007 р. - 1,5 %);

- для найманих робітників - до сум оплати роботи, включаючи основну й додаткову заробітну плату, а також інші заохочувальні й компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, які підлягають оподаткуванню із громадян.

Страхувальники - роботодавці платять до Фонду різницю між нарахованими для роботодавців і найманих робітників страховими внесками й витратами, пов'язаними з наданням матеріального забезпечення й соціальних послуг застрахованим особам відповідно до Закону.

Перерахування зазначених сум шляхом безготівкових розрахунків здійснюється страхувальниками - роботодавцями один раз на місяць - у день, установлений для одержання в установах банку коштів на оплату роботи за відповідний період.

У випадку недоліку в страхувальників - роботодавців коштів для виплати заробітної плати й сплати страхових внесків у повному обсязі їхнє нарахування на заробітну плату й перерахування страхових внесків до Фонду провадяться пропорційно до сум заробітної плати.

Якщо страхувальники несвоєчасно або не в повному обсязі платять страхові внески, до них застосовуються фінансові санкції, передбачені статтею 30 Закону України від 18.01.2001 р. № 2240-ІІІ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності й витратами, обумовленими народженням і похованням» [10].

Удень сплати страхових внесків вважається:

- у випадку перерахування за безготівковими розрахунками - день подання в установу банку розрахункових документів на перерахування страхових внесків на рахунок Фонду;

- у випадку сплати готівкою - день внесення коштів у банківську установу або відділення зв'язку для перерахування на рахунок Фонду.

Порядок утримання й сплати внесків до Фонду соціального страхування від нещасного випадку регламентується Законом України від 23.09.1999 р. № 1105-ХІ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві й професійному захворюванні, які призвели до втрати працездатності» [11].

Фінансування Фонду соціального страхування від нещасних випадків здійснюється за рахунок внесків роботодавців. При цьому підприємства відносять видатки по сплаті внесків на валові витрати виробництва.

Працівники не несуть ніяких витрат на страхування від нещасного випадку.

Сума страхових внесків страхувальників обчислюються для роботодавців - у відсотках до сум фактичних витрат на оплату праці найманих робітників, які включають витрати на виплату основної й додаткової заробітної плати, на інші заохочувальні й компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, певних відповідно до Закону України «Про оплату праці» [3], які підлягають оподаткуванню із громадян.

Страхові тарифи, диференційовані по групах галузей економіки (видам робіт) залежно від класу професійного ризику виробництва, установлюються законом.

Розмір страхового внеску залежить від класу професійного ризику виробництва, до якого віднесене підприємство. Можуть бути передбачені знижки до тарифу (за низькі рівень травматизму, професійний захворюваності й належний стан охорони праці) або надбавки (за високий рівень травматизму, професійний захворюваності й неналежний стан охорони праці).

Так, наприклад, страховий тариф підприємства, основним видом діяльності якого є підбор персоналу, становить 0,87 %. А якщо основним видом діяльності є оптова торгівля, страховий тариф становить 1,16 %.

Платники страхових внесків одночасно з одержанням коштів на оплату праці надають установі банку платіжні доручення на перерахування страхових внесків до Фонду соціального страхування від нещасних випадків, без яких кошти на оплату праці не видаються.

Максимальний розмір доходу для нарахування страхових внесків відповідно до законів України в:

- Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття,

- Фонд соціального страхування по тимчасовій втраті працездатності,

- Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві й професійних захворюваннях України,

- Пенсійний фонд України - становить десять розмірів прожиткового мінімуму, установленого законом для працездатних осіб.

Тобто в 2007 році ця межа становить:

- з 01.01.2007 р. – 7 875 грн.,

- з 01.04.2007 р. – 8 415 грн.,

- з 01.10.2007 р. – 8 520 грн.

Звіти надаються:

- у Пенсійний Фонд України - щомісяця не пізніше 20-го числа місяця, що випливає за звітним (додаток 6);

- до Фонду обов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття - щокварталу до 20.04; 20.07; 20.10; 25.01 (додаток 7);

- до Фонду соціального страхування України у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності - щокварталу до 20.04; 20.07; 20.10; 25.01 (додаток 8);

- до Фонду соціального страхування України від нещасних випадків на виробництві й професійних захворюваннях - щокварталу не пізніше 20-го числа місяця, що випливає за звітним кварталом (20.04; 20.07; 20.10; 20.01) (додаток 9).

Податок з доходів фізичних осіб утримується відповідно до Закону України від 22.05.2003 р. № 889-ІV «Про податок з доходів фізичних осіб» [13] (зі змінами й доповненнями).

Платником податку є:

- резидент, що одержує доходи як із джерелом походження з території України, так і іноземні доходи;

- нерезидент, що одержує доходи із джерелом походження з території України;

- резидент - фізична особа, що має місце проживання в Україні.

Об'єктом оподатковування є:

- загальний місячний оподатковуваний дохід;

- чистий річний оподатковуваний дохід, що визначається шляхом зменшення загального річного оподатковуваного доходу на суму податкового кредиту такого звітного року.

При нарахуванні доходів у вигляді заробітної плати об'єкт оподатковування визначається як нарахована сума такої заробітної плати, зменшена на суму збору в Пенсійний фонд України й внесків у фонди загальнообов'язкового державного соціального страхування, які втримуються за рахунок доходу найманої особи.

Загальний річний оподатковуваний дохід складається із суми загальних місячних оподатковуваних доходів звітного року, а також іноземних доходів, отриманих протягом такого звітного року.

До складу загального місячного оподатковуваного доходу включаються:

- доходи у вигляді заробітної плати, інші виплати й винагороди, нараховані (виплачені) платником податків відповідно до умов трудовий або цивільно-правовий договори;

- доходи від продажу об'єктів прав інтелектуальної (промислової) власності; доходи у вигляді сум авторської винагороди, іншої плати за надання права на користування або розпорядження іншим особам нематеріальним активом (добутками науки, мистецтва, літератури або інших нематеріальних активів) (далі - роялті), у тому числі одержувані спадкоємцями власника такого нематеріального активу;

- сума (вартість) подарунків у межах, що підлягають оподатковуванню;

- сума пенсійних внесків у межах недержавного пенсійного забезпечення;

- частина доходів від операцій з майном;

- дохід від надання майна в оренду або суборенду;

- оподатковуваний дохід, не включений у розрахунок загального оподатковуваного доходу попередніх податкових періодів і самостійно виявлений у звітному періоді платником податків або нарахований податковим органом відповідно до закону;

- дохід, отриманий платником податків від його роботодавця як додаткове благо;

- дохід у вигляді неустойки, штрафів або пені, фактично отриманих платником податків як відшкодування матеріального або немайнового (морального) збитку;

- інвестиційний прибуток від здійснення платником податків операцій із цінними паперами й корпоративними правами;

- дохід у вигляді вартості успадкованого майна;

- сума надмірно витрачених коштів, отриманих платником податків на відрядження або під звіт і не повернутих у встановленим законодавством термін;

- кошти або майно, отримані платником податків у вигляді хабара, викрадені або знайдені як скарб, не зданий державі;

- доходи, що становлять позитивну різницю між сумою внесених фізичною особою коштів до фонду фінансування будівництва й сумою коштів, виплачених такій особі з такого фонду.

Доходи, які не включаються до складу загального місячного або річного оподатковуваного доходу:

- сума державної матеріальної й соціальної допомоги у вигляді адресних виплат кошти й надання соціальних послуг;

- сума коштів, отриманих платником податків на відрядження або під звіт;

- сума доходів, отриманих платником податків від розміщення їм коштів у цінні папери, емітовані Міністерством фінансів України, виграші в державну лотерею;

- сума відшкодування платникові податків розміру шкоди, нанесеного йому внаслідок Чорнобильської катастрофи, у порядку й сумах, певних законом;

- суми деяких виплат або відшкодувань (крім заробітної плати або інших виплат і відшкодувань по цивільно-правових договорах);

- сума внесків на обов'язкове страхування платника податків відповідно до закону, збір на державне пенсійне страхування або внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

- сума збору на державне пенсійне страхування й внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування платника податків, які вносяться за рахунок його роботодавця в розмірах, певних законом;

- кошти або вартість майна (немайнових активів), які надходять платникові податків за рішенням суду внаслідок розділу загальної спільної власності подружжя у зв'язку з розірванням шлюбу або визнанням його недійсним або по добровільному рішенню сторін, з урахуванням норм Сімейного кодексу України;

- аліменти, які виплачуються платникові податків відповідно до рішення суду й по добровільному рішенню сторін у сумах, певних відповідно до норм Сімейного кодексу України, за винятком виплати аліментів нерезидентом, незалежно від з розмірів, якщо інше не встановлено міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких дано Верховною Радою України;

- кошти або майно, майнові або немайнові права, отримані спадкоємцями фізичної особи у випадку оформлення права на спадщину в порядку, передбаченому законодавством;

- вартість товарів, що надійшли платникові податків як їхня гарантійна заміна в порядку, установленому законом, а також грошова компенсація вартості таких товарів, надана платникові податків у випадку їхнього повернення продавцеві або особі, уповноваженим таким продавцем здійснювати їхнє гарантійне обслуговування (заміну) протягом гарантійного строку, але не вище ціни придбання таких товарів;

- кошти, отримані платником податків у рахунок компенсації (відшкодування) вартості майна (немайнових активів), примусово відчужених державою у випадках, передбачених законом, або вартість такої компенсації, отриманої у формі, відмінної від грошової;

- вартість безоплатного харчування, що миють і знешкоджують коштів, а також робочого одягу, взуття, коштів індивідуального захисту, які надаються

роботодавцем платникові податків відповідно до Закону України «Про охорону праці»;

- вартість вугілля й вугільних брикетів, безоплатно наданих в обсягах і по переліку професій, які встановлюються Кабінетом Міністрів України, платникові податків із числа осіб, які складаються в трудових відносинах з вуглевидобувним підприємством, а також:

а) непрацюючому пенсіонерові, що має стаж роботи на таких підприємствах не менш чим 10 років на поземних роботах або не менш чим 20 років на поверхні;

б) члену родини загиблого працівника такого підприємства;

- сума зайво сплачених податків, зборів (обов'язкових платежів) з бюджетів або державних цільових страхових фондів відповідно до закону, а також бюджетного відшкодування при застосуванні права на податковий кредит, що вертається платникові податків;

- дивіденди, що нараховуються на користь платника податків у вигляді акцій(часток, паїв), емітованих юридичною особою-резидентом, що нарахував такі дивіденди, за умови що таке нарахування ніяким образом не змінює пропорцій (часток) участі всіх акціонерів (власників) у статутному фонді емітента. І внаслідок чого збільшується статутний фонд такого емітента на сукупну номінальну вартість таких нарахованих дивідендів;

- сума доходу, отриманого платником податків у результаті відчуження акцій (інших корпоративних прав), отриманих їм у власність у процесі приватизації в обмін на приватизаційні компенсаційні сертифікати;

- прибуток від операцій з майном або інвестиційними активами, які не підлягають оподатковуванню відповідно до відповідних положень даного Закону;

- сума, сплачена роботодавцем на користь навчальних закладів за рахунок компенсації вартості підготовки або перепідготовки платника податків –

найманої особи по профілі діяльності або загальних виробничих потреб такого роботодавець;

- кошти або вартість майна (послуг), які надаються як допомога на поховання платником податків;

- основна сума депозиту (внеску), внесеного платником податків у банк або небанківську фінансову установу, що вертається такому платникові податків;

- вартість путівок на відпочинок, оздоровлення й лікування на території України платника податків або його дітей у віці до 18 років, які надаються йому безоплатно або й з знижкою за рахунок коштів відповідного фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування;

- дохід (прибуток), отримана самозайнятою особою від здійснення їм підприємницької або незалежної професійної діяльності, якщо така особа обрала спеціальну (спрощену) систему оподатковування такого доходу (прибутку) відповідно до закону;

- вартість одягу, взуття, а також суми грошової допомоги, надаваних дітям-сиротам і дітям, які залишилися без турботи батьків (у тому числі випускникам професійних освітньо-виховних установ і вищих освітніх установ 1 і 2 рівні акредитації), у порядку й розмірах, певних Кабінетом Міністрів України;

- сума грошового або майнового втримання або забезпечення військовослужбовців термінової служби (з тім числі осіб, які проходять альтернативну службу), передбачена законом, що виплачується з бюджету або бюджетною установою;

- сума, одержувана платником податків за здачу їм крові, грудного жіночого молока, інших видів донорства, що виплачується з бюджету або бюджетною установою;

- вартість житла, переданого з державної або комунальної власності у власність платника податків безоплатно або із знижкою;

- сума, одержувана платником податків за здане їм вторинна сировина й побутові відходи, за винятком лома чорних або кольорових металів;

- сума страхової виплати, страхового відшкодування, викупна сума або їхня частина, одержувана платником податків за договором довгострокового страхування життя, сума пенсійної виплати із системи недержавного пенсійного забезпечення, сума виплат за договором пенсійного внеску.

Базою (об'єктом) для нарахування збору до Пенсійного фонду України або внесків у фонди загальнообов'язкового державного соціального страхування громадян є заробітна плата платника цього податку.

Платник податків має право на зменшення суми загального місячного оподатковуваного доходу, одержуваного із джерел на території України від одного роботодавця у вигляді заробітної плати, на суму податкової соціальної пільги в таких розмірах:

- 50 % однієї мінімальної заробітної плати (розраховуючи на один місяць), установленої законом на 1 січня звітного податкового року, - для будь-якого платника податків (в 2007 р. установлені такі розміри мінімальної заробітної плати: з 01.01.2007 р. - 400,00 грн.; з 01.04.2007 р. - 420,00 грн.; з 01.07.2007 р. - 440,00 грн.; з 01.10.2007 р. - 460,00 грн.).

Таким чином, податкова соціальна пільга на 2007 р. становить 200,00 грн. (400,00 грн. Х 50 %);

- 150 % суми пільги, певної за правилами першого пункту, - для платника податків, що:

- є самотньою матір'ю або самотнім батьком (опікуном) - розраховуючи на кожну дитину у віці до 18 років;

- містить дитину-інваліда - розраховуючи на кожну дитину віком до 18 років;

- має трьох або більше дітей віком до 18 років - розраховуючи на кожну таку дитину;

- є вдівцем або вдовою;

- є особою, віднесеною законом до 1 або 2 категорії осіб, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, включаючи осіб,

нагороджених грамотами Президії Верховної Ради УРСР у зв'язку з їхньою участю в ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи;

- є інвалідом І або ІІ групи, у тому числі з дитинства;

- є учнем, студентом, аспірантом, ординатором, ад'юнктом;

- є особою, якій присуджена довічна стипендія як громадянинові, що піддавався переслідуванням за правозахисну діяльність, включаючи журналістів;

- 200 % суми пільги, певної за правилами першого пункту, - для платника податків, що є:

- Героєм України, Героєм Радянського Союзу, Героєм Соціалістичної Праці або повним кавалером ордена Слави або ордена Трудової Слави;

- учасником бойових дій під час Другої світової війни або особою, у той час працюючим у тилу, на яких поширюється чинність Закону України від 22.10.1993 р. № 3551-ХІІ «Про статус ветеранів війни, гарантіях їхнього соціального захисту»;

- колишнім в'язням концтаборів, гетто й інших місць примусового втримування під час Другої світової війни або особою, визнаною репресованим або реабілітованим;

- особою, що було насильно вивезене з території колишнього СРСР під час Другої світової війни на територію держав, які перебували в стані війни з колишньої СРСР або були окуповані фашистською Німеччиною і її союзниками;

- особою, що перебувало на блокадній території колишнього Ленінграда (Санкт-Петербург, Російська Федерація) у період з 8 вересня 1941 року по 27 січня 1944 року.

Податкова соціальна пільга застосовується до доходу, якщо його розмір не перевищує суми, рівній сумі місячного прожиткового мінімуму, що

діє для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженої на 1,4 і округленої до найближчих 10 гривень.

Місячний прожитковий мінімум на 01 січня 2007 р. становить 525,00 грн., ті є 525,00 грн. х 1,4 = 735 грн. Округляємо до найближчих 10 грн. Одержуємо 740 грн. - максимальна зарплата, при якій можна зменшити оподатковуваний дохід на суму соціальної пільги в 2007 р.

У випадку якщо платник податків має право на застосування двох і більше підстав, податкова соціальна пільга застосовується максимальна й один раз.

Податкова соціальна пільга застосовується до нарахованого місячного доходу платника податків у вигляді заробітної плати винятково по одному місцю його нарахування (виплати).

Ставка податку становить 15 % від об'єкта оподатковування, крім випадків, передбачених п.п. 2 і 3.

Ставка податку становить 5 % від об'єкта оподатковування, нарахованого податковим агентом як:

- відсоток на поточний або депозитний (вкладний) банківський рахунок (у тому числі картковий рахунок);

- процентний або дисконтний дохід по іменним ощадним (депозитним) сертифікатах;

- відсоток на внесок (внесок) у кредитному союзі;

- інвестиційний дохід, що виплачується компанією, що управляє активами інституту загального інвестування, відповідно до закону;

- дохід по іпотечних сертифікатах, іпотечним сертифікатам з фіксованою прибутковістю, відповідно до закону;

- в інших випадках, прямо певних відповідними нормами Закону.

Ставка податку становить подвійний розмір ставки, певної пунктом 1, від об'єкта оподатковування, нарахованого як виграш або приз (крім державної лотереї в грошовому вираженні) на користь резидентів або

нерезидентів, і від будь-яких інших доходів, нарахованих на користь нерезидентів - фізичних осіб.

Дані про нараховану заробітну плату і утримані податки і внески вносяться до балансу підприємства (додаток 10).

**2.5 Облік заробітної плати на ВАТ «ДМКД»**

У підпорядкування голови правління ВАТ “Дніпровський меткомбінат” – генерального директора комбінату входить головний бухгалтер, в організаційну структуру якого включені три заступника головного бухгалтера, 10 бюро головної бухгалтерії, 11 кущових облікових бюро. Кожен з яких виконує строго відведені для них функції по обліку сировини та матеріалів, основних фондів, виробництва, реалізації продукції, податків, контрольно-ревізійні, розрахункові, зв’язані з нарахуванням заробітної плати, експортно-імпортних операцій і нарешті зведено-розрахункові.

Головний бухгалтер є керівником, що здійснює: організацію бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності комбінату; контроль за ощадливим використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, збереженням власності комбінату; керівництво головною бухгалтерією комбінату.

Заступники головного бухгалтера є керівниками, що забезпечують організацію бухгалтерського обліку основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, результатів виробничої і фінансово-господарської діяльності комбінату; податкового обліку; забезпечують використання сучасних засобів автоматизації і механізації обліково-обчислювальних робіт.

Заступник головного бухгалтера по контрольно-ревізійній роботі є керівником, що забезпечує контроль за організацією роботи контрольно-ревізійного бюро, своєчасним і якісним проведенням ревізій і перевірок структурних підрозділів комбінату.

Відповідно до вимог Закону України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в України від 16.07.99р. № 996-XIІ[1],затверджених положень бухгалтерського обліку, з метою забезпечення єдиних принципів і методів ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, видається наказ про облікову політику підприємства та організації бухгалтерського обліку. У 2001р. на ДМКД був виданий такий наказ № 12, у якому віддані вказівки про ведення облікової політики на підприємстві. Насамперед, вони стосуються застосування робочого плану рахунків відповідно до діяльності підприємства, установлена тривалість операційного циклу для виробництва продукції – 1 місяць, межа істотності при складанні фінансової звітності – 0,3 тис. грн.

В наказі приведені особливості бухгалтерського обліку основних засобів, інших необоротних активів, нематеріальних активів, запасів, дебіторської заборгованості. Зобов’язань, доходів, витрат; вимоги до організації податкового обліку; вимоги до головного бухгалтера Товариства по організації бухгалтерського обліку; організаційні питання, що стосуються збереження, контролю товарно-матеріальних цінностей і документообліку.

Облік і оцінка основних засобів та їх класифікації здійснюється по групам відповідно П(С)БО 7[15]:

2. Машини та устаткування;

1. 3. Транспортні засоби;
2. 4. Інструменти, прилади, інвентар;
3. 5. Інші основні засоби.

Використання прямолінійного методу нарахування амортизації; переоцінка основних засобів при відмінності залишкової вартості від справедливої на дату балансу більш, ніж на 10%, перегляд у плані звітного року терміни одержання економічних вигід від використання основних засобів, методу нарахування амортизації для підвищення економічної ефективності виробництва.

Відповідно п. 5.2. ст.5 П(С)БО 8[16] належність до обліку інших необоротних активів визначена наступна:

1. Бібліотечні фонди;

2. Малоцінні необоротні матеріальні активи (МНМА);

Встановлений для МНМА метод нарахування амортизації і терміни використання нематеріальних активів по групах:

* Права на знаки для товарів, послуг – 10 років;
* Права на об’єкти промислової власності (право на винаходи, моделі, промислові зразки) – 5 років;
* Авторські і суміжні права (програмне забезпечення, бази даних) – 2 роки;
* Гудвіл – 20 років.

Аналогічно, як і з основними засобами відбувається перегляд термінів одержання економічних вигід, методу нарахування амортизації і їхня переоцінка.

По обліку запасів зарахування запасів на баланс робити по їх первісній вартості, визначеної відповідно до норм П(С)БО 9 “Запаси” [17]; їхня уцінка внаслідок псування або втрати очікуваної економічної вигоди здійснюється по чистій вартості реалізації по кожній одиниці запасів, при їхньому відпуску у виробництво і реалізації оцінку вибуття запасів робити:

* сировина, основні та допоміжні покупні матеріали та ін. – за методом середньозваженої собівартості;
* оцінку покупних товарів – за цінами продажу.

При наявності транспортно-заготівельних витрат їхній розподіл роблять в такий спосіб:

* послуги, зроблені сторонніми організаціями по транспортуванню основних матеріалів на вартість матеріалів;
* послуги, зроблені сторонніми організаціями по транспортуванню допоміжних матеріалів – на рахунок 209/1 “Відхилення”;
* послуги, зроблені цехами комбінату – на рахунок 91 “Загальновиробничі витрати”.

Змінне устаткування, інструмент і спецодяг визнати малоцінними та швидкозношуючимися предметами (МШП). Відпустка МШП в експлуатацію супроводжується їх списанням з балансу, а з метою запобігання розкрадань організований оперативний кількісний облік за місцями експлуатації підзвітними особами. При поверненні на склад придатного на склад спецодягу. Термін використання якого не минув, відбиває в обліку його вартість у розмірі 305 від первісної.

Здійснюється класифікація дебіторської заборгованості шляхом групування за термінами її погашення. Встановлено періодичність спостереження для визначення коефіцієнта сумнівності – 6 місяців.

У балансі поточні забов’язання відбивають за сумою погашення. Встановлено графік погашення податків та інших обов’язкових платежах. Забезпечення на відшкодування майбутніх платежів не створюється.

Встановлено класифікацію доходів від оперативної та звичайної діяльності відповідно до П(С)БО 15 “Дохід” [18]. Оцінку доходів, отриманих у результаті бартерних операцій виробляють на підставі П(С)БО 15[18] відповідно до методики оцінки доходів і витрат при реалізації бартерних контрактів.

Формування собівартості продукції і послуг забезпечується відповідно до вимог норм П(С)БО 16 “Витрати” [19]. Витрати операційної і звичайної діяльності групуються за елементами із застосуванням сетів класу 9

“Витрати діяльності”. Класифікація витрат здійснюється відповідно до затвердженого переліку і складу статей калькулювання виробничої собівартості, розробленими планово-економічною службою підприємства. При розподілі виробничих витрат застосовується показник потужності – 175 тис. тон прокату (заданий випуск продукції).

За порушення вимог, що виражається у несвоєчасному складанні первинних документів, надання їх до обліку і невірність відображення в них даних фахівці комбінату залучаються до дисциплінарної відповідальності.

**3. ПРОЕКТНА ЧАСТИНА. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ**

**3.1 Удосконалення методики обліку праці і заробітної плати**

В останні роки серйозну заклопотаність економістів викликає підвищення заробітної плати в ряді галузей економіки на тлі зниження динаміки інших показників.

Заробітна плата повинна залежати безпосередньо від результатів праці й у той же час впливати на його показники, стимулювати розвиток виробництва, ефективність роботи, підвищення кількісних і якісних результатів праці. Останнім часом заробітна плата в Україні з ряду причин практично втратила ці функції й це не дозволяє ефективно впливати на процеси, зв'язані зі спадом виробництва, заважає досягненню певної стабілізації в економіці.

Реформування оплати праці на основі кардинальної зміни принципів її організації в сформованій обстановці просто необхідно, оскільки це створить базу мотиваційного механізму підвищення трудової активності працівників.

Основним і визначальним елементом трудового процесу є працівник з його вмінням і кваліфікацією, відношенням до праці, потребами й можливостями їхнього задоволення. Тому від ініціативи й заповзятливості, розкриття можливостей кожного, хто хоче трудитися й відповідно заробляти, залежить підвищення продуктивності праці, якість і конкурентоспроможність випускаємої продукції, наше благополуччя.

Тому дуже важливо в умовах формування ринкових відносин передбачити на підприємствах такі системи матеріального й морального заохочення, так побудувати відносини в колективі, щоб психологічний клімат сприяв поліпшенню працездатності, підвищенню ефективності виробництва.

Варто пам'ятати, що якщо праця перестає задовольняти потреби, людина відчужується від нього й буде шукати інші шляхи їхнього задоволення.

Уже сьогодні спостерігається: відтік працівників, що володіють високою трудовою активністю, заповзятливістю, у недержавний сектор економіки, бажання кваліфікованих, з високим рівнем утворення молодих людей у віці 20 - 30 років покинути країну, прагнення деяких осіб одержати життєві блага нетрудовим шляхом: у результаті приписок, розкрадань, спекуляцій і т.д.

Тому зараз дуже важливо розробити такий механізм керування працею, що дозволив би трудівникам бачити в роботі не просто кошти добування хліба насущного для себе й своя близьких, але й можливість з'єднувати вміння продуктивно і якісно працювати з відповідною матеріальною винагородою за свою працю й моральне задоволення.

На думку економістів, реформа організації оплати праці повинна здійснюватися по трьох основних напрямках:

- введення диференційованої мінімальної заробітної плати (в економіці, галузі, на підприємстві) як основи регулювання розмірів оплати праці на всіх рівнях структури керування з урахуванням забезпечення постійного відтворення робочої сили відповідно до ваги праці й результативністю господарської діяльності підприємств всіх форм власності.

- введення як основу організації оплати праці на всіх рівнях системи тарифних угод і договорів, що укладаються в результаті колективних переговорів.

- зближення економічних умов оплати праці працівників, прийнятих на умовах наймання, на підприємствах всіх форм власності.

Перший напрямок припускає самостійність підприємств у встановленні схем тарифних ставок залежно від їх економічних і фінансових можливостей, а також їхнє вв'язування з розміром мінімальної заробітної плати і єдиної для галузі шкали тарифних коефіцієнтів. Мінімальний розмір заробітної плати не може бути нижче встановленого по галузі, що, у свою чергу, не повинен бути нижче рівня, гарантованого державою.

При цьому необхідно, щоб мінімальна заробітна плата була науково обґрунтованої з урахуванням рівня малозабезпеченості й мінімальних витрат на відтворення робочої сили.

Мінімальна заробітна плата, установлена на підприємстві, відповідає ставці І розряду тарифної сітки або мінімальному окладу службовця. На кожному підприємстві на основі встановленої мінімальної заробітної плати згідно прийнятим у галузі єдиним шкалам тарифних коефіцієнтів і шкалам співвідношення посадових окладів визначаються конкретні розміри мінімальних і максимальних тарифних ставок робітників для всіх тарифних розрядів і посадові оклади по групах службовців. Причому максимальна тарифна ставка першого розряду може відповідати мінімальній ставці другого розряду й, відповідно, максимальна ставка другого розряду - мінімальній ставці третього розряду й т.д., тобто встановлюються не фіксовані, а інтервальні значення по кожному тарифному розряді.

Таким чином, виходячи з мінімальної заробітної плати повинні бути переглянуті співвідношення в заробітній платі всіх категорій працівників з обліком основних тарифно-формуючих факторів - кваліфікації, складності роботи, її обсягів, умов праці, відповідальності.

У Кодексі законів про працю України (ст. 97) [2] на державному рівні гарантується мінімальна заробітна плата по кожному тарифному розряді. На думку ряду експертів, це дуже високий ступінь втручання держави в господарську діяльність підприємств, однак децентралізація регулювання заробітної плати, переклад цих функцій на рівень підприємств сьогодні себе не виправдують. Державні гарантії заробітної плати обмовляються в Конвенції Міжнародної організації праці. Це питання актуальне в економічній практиці країн з розвитий ринковою економікою. Однак гарантії встановлення мінімальної заробітної плати по кожному кваліфікаційному розряді тарифної сітки в деяких країнах забезпечуються тільки на основі переговорів на рівні галузей або окремих фірм.

Другий напрямок реформування організації оплати праці припускає введення практики переговорів і досягнення угод по конкретним, чітко розмежованим питанням організації оплати праці на різних рівнях: міжгалузевому, галузевому, територіально-галузевому, на рівні підприємства. Предметом переговорів між зацікавленими сторонами (колективом підприємства й адміністрацією), у першу чергу, є тарифні угоди й мінімальний рівень заробітної плати.

Мінімальна заробітна плата по певних категоріях установлюється для створення «стартових» умов для учасників колективних переговорів, і якщо заробітна плата, передбачувана роботодавцем, нижче мінімальної заробітної плати, угоди неможливі.

Ціль установлення мінімальної заробітної плати в Україні - фіксування нижньої межі розмірів оплати праці. При такому підході мінімальна заробітна плата гарантує захист від невиправдано низьких ставок заробітної плати.

Виходячи зі структури промисловості України, можливі три рівні гарантування мінімальної заробітної плати: державне, простого відтворення робочої сили; поточного відтворення робочої сили з урахуванням розходжень в умовах праці в галузях промисловості України; розширеного відтворення робочої сили відповідно до результатів господарської діяльності підприємств і з урахуванням складності праці.

На всіх рівнях колективних переговорів і угод від кожної сторони повинне бути присутнім рівна кількість представників.

Необхідно, щоб тарифна угода на рівні підприємства було складовою частиною колективного договору. Тарифна угода включає:

- форми й системи оплати праці для різних груп і категорій працівників;

- розмір мінімальної заробітної плати, диференційований по видах і типам виробництв;

- значення мінімальних і максимальних тарифних ставок по кожному розряді робіт і робітників, виходячи з єдиної для всіх підприємств галузі тарифної сітки, прийнятої галузевою тарифною угодою;

- значення мінімальних і максимальних посадових окладів по кожній посаді на основі єдиних для всіх підприємств галузі шкал відповідних посадових окладів

- види, розміри, показники й умови застосування доплат, премій і інших заохочувальних виплат;

- систему матеріальних штрафів (санкцій) за недотримання стандартів виконуваних робіт і випускається продукції;

- інші питання оплати праці, специфічні для кожного підприємства.

Відповідно до Закону України «Про колективні договори й угоди» [14] колективний договір оформляється на підприємствах, в організаціях, установах, що використовують найману працю і є юридичних осіб, незалежно від форм власності й господарювання.

У відмінності від колективних договорів угоди оформляються на державних, галузевих, регіональному рівнях на двосторонній основі.

Згідно ст. 8 згаданого Закону України угодою на державному рівні регулюються основні принципи й норми соціально - економічної політики держави й трудових відносин (гарантії праці, соціальне страхування й т.п.). Угодою на галузевому рівні регулюються галузеві норми, зокрема нормування й оплата праці на підприємствах галузі, трудові відносини, мінімальні гарантії заробітної плати відповідно до кваліфікації на основі єдиної тарифної сітки по мінімальному рівні й мінімальному розмірі доплат і надбавок, з урахуванням специфіки роботи окремих груп і категорій працівників конкретної галузі, житло-побутові умови й т.п. Галузева угода не може бути спрямоване на погіршення умов праці працівників галузі в порівнянні з умовами, застереженими в генеральній угоді.

Угода на регіональному рівні укладається між місцевими органами державної влади або регіональних об'єднань підприємців, що мають відповідні повноваження, і об'єднаннями профспілок або інших уповноважених представників колективів підприємств.

Згадані угоди є міжгалузевими, а питання міжгалузевого регулювання заробітної плати, а також міжкваліфікаційної корекції завжди були в центрі уваги економістів, незалежно від моделі керування господарством.

Відмінність вітчизняних методів від методів країн з розвитий ринковою економікою укладається в тім, що питання оплати праці регулюються за допомогою трьох компонентів: ринку праці, системи колективно - договірного регулювання й активною боротьбою робітників за свої права, а в нас донедавна всі ці компоненти підмінювалися адміністративною системою керування. Перераховані компоненти в Україні вже присутні, але, на жаль, ще не створений злагоджений механізм їхнього функціонування.

Найбільш складна реалізація третього напрямку, оскільки на ньому ґрунтується подальше реформування організації оплати праці. Каменем спотикання отут стають штучно створеними й закріплені законодавчими й нормативними актами розходження в можливостях одержання й використання доходів підприємствами різних форм власності й господарювання. Очевидно, настав час застосувати економічні й адміністративні міри, спрямовані на пошук можливостей підвищення ціни робочої сили, що реально забезпечує гідне існування самого працівника й утримування його родини. Із цією метою варто врахувати матеріали Конвенції МОП № 160 про створення національних класифікаторів витрат на робочу силу.

Підвищення купівельної спроможності споживачів, їхніх трудових доходів, посилення мотивації праці можна досягти за допомогою стимулювання збільшення обсягів виробництва, структурної перебудови економіки на користь її споживчого сектора. З метою посилення мотивації праці бажано, на думку фахівців, поступово реформувати розподіл національного доходу, включаючи в заробітну плату значну частину суспільних фондів споживання й дотацій працівникам. Крім того, було б доцільно сховане безробіття перетворити в «відкриту», що також дозволило б підвищити й мотивацію праці, і рівень заробітної плати, ув’язав його з ростом обсягу виробництва.

Оскільки в Україні лише формуються ринкові відносини, то необхідно враховувати практику країн з розвитий ринковою економікою. Зокрема, пропонується встановити верхню границю цін на товари й послуги. Така міра в значній мірі буде сприяти збереженню певного рівня життя.

Однак деформації в організації заробітної плати виникли в слідство недоліків не тільки системи організації оплати праці, але й всієї системи економічних відносин у суспільстві.

Члени постійно діючої робочої групи, створеної з фахівців економічних відомств і наукових дослідницьких установ України в складі, затвердженому Кабінетом Міністрів України 17.05.91, підготували Концепцію реформи організації оплати праці в Україні. Суть реформи полягає в роздержавленні процесу організації й регулюванні оплати праці, заміні властивих йому державно-централізованих методів на систему колективних переговорів, подібну діючої в країнах з розвитий ринковою економікою. Для цього проведення реформи повинне опиратися на такі основні принципові положення:

- прийняття за основу організації оплати праці системи тарифних угод, що досягаються в результаті дву- або тристоронніх переговорів на державних, галузевому рівнях і на рівні підприємства, організації;

- введення системи диференційованого встановлення мінімальної заробітної плати на всіх рівнях керування як основи регулювання розмірів оплати праці з урахуванням потреб відтворення робочої сили відповідно до ваги праці й залежно від результатів діяльності підприємств;

- забезпечення на основі колективних переговорів системи диференціації оплати праці;

- надання права застосування не тільки тарифної, але й безтарифної форм організації оплати праці на підприємствах всіх форм власності й господарювання;

- забезпечення системи господарювання, при якій регулятором розмірів заробітної плати були б зароблені колективом гроші, що досягається за допомогою підвищення продуктивності праці й ефективності виробництва. Головним джерелом коштів на оплату праці повинен бути дохід, отриманий у результаті господарської діяльності підприємства;

- зближення економічних умов праці працівників, що працюють по найманню на підприємствах різних видів, форм власності;

- позбавлення державних, галузевих і інших вищестоящих стосовно самостійних підприємств органів керування права прийняття рішень із питань оплати праці за межами тарифних угод. Роль держави в регулюванні заробітної плати зводиться до прийняття законодавчих актів: установленню державної гарантії мінімальної заробітної плати; рекомендаціям умов оплати праці в бюджетних організаціях; установленню системи оподатковування доходів підприємств і громадян;

- приведення законодавчих актів України про працю у відповідність із положеннями Концепцій і Рекомендацій МОП у частині реалізації прав працівників в області оплати праці; ратифікація Україною ряду конвенцій МОП;

- збереження прав в області оплати праці, переданих підприємствам законодавчими й нормативними актами.

Варто помітити, що за останні роки економічна ситуація трохи змінилася й виникла необхідність внести зміни в раніше розроблену Концепцію. У цей час співробітниками науково-дослідного інституту праці й зайнятості НАН України розробляються Концептуальні походи до визначення розміру заробітної плати через механізм підвищення продуктивності праці з урахуванням ринкових змін в економіці України.

**3.1 Удосконалення методики обліку праці і заробітної плати в умовах ЕОМ**

З подальшим розвитком країни постає завдання – сформувати високоефективну систему оплати праці на основі вдосконалення організаційно-економічного механізму.

Формування високоефективної системи оплати праці для підприємств різних галузей економіки має базуватися на ефективному організаційно-економічному механізмі оплати праці. Виходячи з теоретико-методологічного дослідження, що нові форми власності вимагають пошуку нових підходів до формування матеріальної зацікавленості працівників, необхідно розробити та побудувати такий організаційно-економічний механізм

удосконалення оплати праці, який би відображав взаємозв’язки рівня оплати праці з результатами діяльності підприємства, трудового внеску в них конкретного працівника з урахуванням державної політики регулювання і розподілу матеріальних благ (таблиця 3.1).

7 серпня 1999 р. Президент України підписав Указ «Про Основні напрями політики щодо грошових доходів населення України» № 969/99[20], де визначено головні напрями формування політики у сфері оплати праці. Так, в Указі зазначалося, що існуючий на той час рівень номінальної заробітної плати і купівельна спроможність перетворилися в один з головних чинників, які стримували розвиток виробництва, відтворення робочої сили, технологічне оновлення виробництва, розв’язання низки інших соціально-економічних проблем. Наявність зазначених недоліків свідчило про нагальну потребу реформування системи оплат.

Досвід постсоціалістичних країн Центральної та Східної Європи, зокрема Польщі, Словаччини, Угорщини, Чехії, Хорватії та інших, свідчить про те, що реальні зрушення в економіці цих країн розпочалися лише тоді, коли середня заробітна плата підвищилася до рівня, еквівалентного 300 доларам США і вище в розрахунку на місяць. З огляду на це провідною складовою подальшого реформування системи оплати праці має стати зростання реальної заробітної плати як складової реформування всього механізму господарювання.

Державна політика у сфері оплати праці спрямована на здійснення таких кроків:

* удосконалення законодавства про оплату праці, вжиття заходів для посилення контролю за додержанням законодавства про оплату праці, своєчасної виплати заробітної плати;
* реформування системи оплати праці, спрямованого на істотне підвищення заробітної плати та докорінну зміну структури витрат виробництва;
* підвищення ефективності діяльності органів виконавчої влади з реалізації законодавчо визначених повноважень щодо встановлення умов і розмірів оплати праці;
* зміни системи оподаткування доходів громадян через підвищення рівня неоподаткованого мінімуму доходів громадян та забезпечення його державного регулювання;
* підвищення вартості (ціни) робочої сили на основі збільшення у виробничих витратах питомої ваги витрат на оплату праці;
* реструктуризації собівартості продукції на основі виключення матеріальних та фінансових витрат невиробничого характеру;
* підвищення розміру мінімальної заробітної плати, відновлення ролі мінімальної заробітної плати як державної соціальної гарантії;
* посилення залежності оплати праці від кінцевих результатів виробництва, професійного та кваліфікаційного рівня працюючих;
* удосконалення механізму договірного регулювання соціально-трудових відносин шляхом поліпшення і конкретизації змісту угод і договорів, що укладаються на державному, галузевому, регіональному і виробничому рівнях;
* удосконалення процедури укладання угод і колективних договорів і контролю з їх виконанням з метою посилення соціальних гарантій працівників;
* розроблення механізмів поширення дії галузевих і регіональних угод на підприємствах усіх форм власності й господарювання;
* зменшення необґрунтованої надмірної міжгалузевої диференціації в оплаті праці, істотне підвищення заробітної плати в галузях, що забезпечують науково-технічний прогрес на основі економічного та фінансового оздоровлення підприємств цих галузей;
* удосконалення оплати праці працівників бюджетної сфери, розроблення механізму регулювання міжгалузевих, міжпрофесійних (міжпосадових)

співвідношень заробітної плати працівників бюджетної сфери на єдиній основі;

* забезпечення підтримки купівельної спроможності населення через індексацію його грошових доходів;
* реалізації комплексу правових, організаційно-економічних заходів, спрямованих на легалізацію тіньових доходів.

З метою визначення напрямів і механізмів підвищення рівня заробітної плати та відновлення її основних функцій Указом Президента України від 25 грудня 2000 р. № 1375/2000 схвалено Концепцію подальшого реформування оплати праці в Україні.

У семи розділах цього документа подані аналіз тенденцій в оплаті праці та причин її низького рівня, основні завдання подальшого реформування системи оплати праці, концептуальні засади підвищення рівня номінальної та реальної заробітної плати, шляхи державного регулювання оплати праці.

**ВИСНОВКИ**

За умов ринкового ведення господарської діяльності на кожному підприємстві бізнесу, зокрема і на ВАТ «ДМКД» облік праці та заробітної плати по праву займає одне з центральних місць у всій системі ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, організації, установі чи іншому незалежно від форми власності, роду виробничої діяльності, місцезнаходження або інше.

Поняття терміну «заробітна плата» в умовах сьогодення набуло певної особливої категорії, що суміщає і охоплює всі види оплати праці. Перехід до ринкових відносин викликав появу нових джерел отримання грошових доходів в вигляді сум нарахованих до виплати за вкладами до статутного фонду підприємства засновників (підприємства закритого типу), засновників та членів трудового колективу (підприємства відкритого типу), підприємства з іноземними інвестиціями (вклад іноземного капіталу) виплати за цінними паперами (акції, облігації, векселі, страхові зобов’язання та інше).

Значні зміни, викликані безпосередніми змінами в економічній і політичній сферах нашої держави мають великий вплив та можуть створити серйозні загрози для кожного члена нашого суспільства, зокрема в забезпеченні стабільності життя його самого та його родини. Саме це посилило значення розмірів та рівня оплати праці, оскільки одним з стабільних джерел доходів є заробітна плата. Виходячи з цього облік заробітної плати, аналіз її динаміки, а також факторів, що мають вплив на її реальну зміну є важливим елементом в системі економічних показників кожного підприємства та вимагають підвищення продуктивності праці, як основної умови підвищення її стимулювання.

Правильний її облік, розподіл за сферами виробництва, а також своєчасний аналіз дають можливість виявити нові резерви в підвищенні оплати кожного працюючого, відповідно до вимог нормативних документів, що регламентують оплату праці і виконати вимоги основного документу, що забезпечує всіх громадян України, тобто Конституції України.

На підприємствах з умов сьогодення використовуються різні форми заробітної плати. Але виникає необхідність повсякчасно приділять значну увагу питанню оплати праці, знаходити нові джерела на збільшення фонду оплати праці. Вишукувати та створювати резерви для збільшення додаткової оплати у вигляді премій, різного роду заохочень, що в свою чергу підвищує заінтересованість працівників до кінцевого результату своєї роботи, а отже і підвищення та поліпшення фінансового стану ведення господарської діяльності на підприємстві в цілому.

**ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Закон України № 996 – ХІV від 16.07.99 р. «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» // Баланс. – 2003. - № 1-2. с.31 – 36.
2. Кодекс Законів о праці України зі змінами і доповненнями // Фактор, 2003р.
3. Закон України «Про оплату праці» зі змінами і доповненнями // Фактор, 2003р.
4. Інструкція по статистиці заробітної плати № 323 від 11.12.1995 р., затверджена наказам Міністерства статистики України.
5. Закон об відпусках зі змінами і доповненнями.
6. Порядок исчисления средней заработной платы № 100 от 08.02.95 г., утвержденное постановлением Кабинета Министров Украины.
7. Порядок исчисления средней заработной платы (дохода) для расчета выплат по общеобязательному государственному социальному страхованию № 1266 от 26.09.2001 г., утвержденный постановлением Кабинета Министров Украины.
8. Закон України «Про збір на загальнообов’язкове державне пенсійне страхування» від 26.06.1997 р. № 400/97 – ВР зі змінами і доповненнями. // Харків, Центр «Консульт», 2003 р.
9. Закон України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» № 1533 – ІІІ від 02.03.2000 р. зі змінами і доповненнями // Баланс № 10, 2003 р.
10. Закон України «Про загальне державне соціальне страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності і витратами, обумовленими народженням і похованням» № 2240 – ІІІ від 18.01.2001 р. зі змінами і доповненнями // Баланс № 10, 2003 р.
11. Закон України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві і професійному

81

1. захворюванні, які призвели до втрати працездатності» № 1105 – ХІ від 23.09.1999 р. зі змінами і доповненнями // Баланс № 10, 2003 р.
2. Закон України «Про податок з доходів фізичних осіб» № 889- ІV від 22.05.2003 р. зі змінами і доповненнями.
3. Закон Украины «О коллективных договорах и соглашениях» с изменениями и дополнениями // Харьков, Центр «Консульт», 2003 г.
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні кошти», // Все про бухгалтерський облік, № 18 від 21.02.2007 р. с. 22-26
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи», // Все про бухгалтерський облік, № 18 від 21.02.2007 р. с. 26-29
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси», // Все про бухгалтерський облік, № 18 від 21.02.2007 р. с. 29-32
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Доход», // Все про бухгалтерський облік, № 18 від 21.02.2007 р. с. 50-51
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», // Все про бухгалтерський облік, № 18 від 21.02.2007 р. с. 52-56
9. Указ «Про Основні напрями політики щодо грошових доходів населення України» № 969/99 від 07.08.1999 р.
10. Т.П.Макаровська, Н.М.Бондар «Економіка підприємства» // Київ, 2003 р. с. 196-206.
11. Е.В.Кривцунова «Школа начинающего бухгалтера» // Центр «Консульт», 2006 г. с.244-248.
12. А.В.Калина «Организация и оплата труда у условиях рынка» //Киев 2001 с. 182-232.
13. Ф.Ф.Бутинець, Н.М.Молюга «Бухгалтерський облік» // Житомир ПП «Рута» 2000 с. 157-160
14. В.П.Завгородний «Бухгалтерский учет в Украине» (с использованием национальных стандартов) // Киев «Издательство А.С.К.» 2003 с.340-347.
15. А.Н.Коваленко «Бухгалтерский учет в Украине» // Днепропетровск. ООО «Баланс – Клуб» 2003 с. 373-396.
16. А.В.Калина «Економіка праці» // Київ 2004 с. 173-176