

Облік розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій

Перелік питань

1. Поняття заробітної плати і порядок оплати праці працівників бюджетних установ.

2. Облік розрахунків із заробітної плати

3. Облік розрахунків зі страхування

4. Облік розрахунків зі стипендіатами

1. Поняття заробітної плати і порядок оплати праці працівників бюджетних установ.

Основним законодавчим актом є Конституція України, на якій ґрунтується все законодавство, зокрема й законодавство про працю.

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

До інших законодавчих актів, що регулюють питання оплати праці, належать Кодекс законів про працю, Закон України „Про оплату праці”, Закон України „Про відпустки” та ін.

Відповідно до ст. 1 Закону №108/95-ВР, заробітна плата — це винагорода, обчислена, як правило, в грошовому вимірі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівнику за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності й умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

Структура заробітної плати складається з:

– основної заробітної плати;

– додаткової заробітної плати;

– інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата — це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, об-слуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та по-садових окладів для службовців.

Додаткова заробітна плата — це винагорода за роботу понад встановлені норми, за трудові успіхи, винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенса-ційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

Інші заохочувальні і компенсаційні виплати — це виплати у фор-мі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними си-стемами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, не передбачені актами чинного законодавства або які здійс-нюються понад встановлені вказаними актами норми.

Основними важелями впливу держави на порядок і рівень опла-ти праці на підприємствах України є державні соціальні гарантії. Во-ни обов'язкові на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання. До них належать:

- мінімальна заробітна плата;
- норми оплати праці;
- інші гарантії і компенсації.

Відповідно до ст. 3 Закону „Про оплату праці” від 24.03.1995 р. №108/95-ВР, мінімальна заробітна плата — це законодавчо встано-влений розмір заробітної плати за простій, некваліфіковану працю, нижче від якого не може здійснюватися оплата за виконану працівни-ком місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт).

До мінімальної заробітної плати не включаються доплати, над-бавки, заохочувальні і компенсаційні виплати.

До інших норм і гарантій (ст. 12) належать норми оплати праці та інші гарантії і компенсації. Кодексом законів про працю та інши-ми законодавчими актами України встановлено такі державні гаран-тії:

1. Норми оплати праці:

- за роботу в понаднормовий час;
- за роботу в святкові, неробочі і вихідні дні;
- за роботу в нічний час;
- за час простою, що мав місце не з вини працівника;
- при виготовленні продукції, що виявилася браком не з вини працівника;
- працівників, молодших вісімнадцяти років, при скороченій тривалості їх щоденної роботи.

2. Гарантії оплати працівникам:

- щорічних відпусток;
 - за час виконання державних обов'язків;
 - для тих, хто скеровується на підвищення кваліфікації, на об-стеження в медичну установу;
 - для переведених за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу;
 - переведеним тимчасово на іншу роботу у зв'язку з виробничою необхідністю;
 - для вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, переведених на легшу роботу;
 - при різних формах виробничого навчання, перекваліфікації або навчання інших спеціальностей;
 - для донорів.
3. Гарантії і компенсації працівникам у разі:
- переїзду на роботу в іншу місцевість;
 - службових відряджень;

- роботи в польових умовах.

Основою організації оплати праці є тарифна система, яка включає ранги, тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).

Тарифна система оплати праці використовується для розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників — залежно від їхньої кваліфікації і відповідальності за розрядами тарифної сітки. Вона є основою формування і диференціації розмірів заробітної плати.

Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на підставі:

- тарифної ставки робітника першого розряду, яка встановлюється в розмірі, що перевищує законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати;
- міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

Таким чином, відлік ведеться від ставки робітника першого розряду. Міжкваліфікаційними (міжпосадовими) співвідношеннями показується, в скільки разів ставка робітника, наприклад другого розряду, перевищує ставку робітника першого розряду, або ставка робітника третього розряду перевищує ставку робітника першого розряду тощо.

Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам, які виконують такі роботи, здійснюється власником або уповноваженим ним органом згідно з тарифно-кваліфікаційним довідником за узгодженням з профспілковим або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом. При цьому необхідно враховувати кваліфікацію працівника, і якщо вона не відповідає рівню вимог до виконуваних робіт, то працівник повинен скласти кваліфікаційний екзамен на підвищення розряду, перед цим, можливо, пройшовши навчання.

Надалі кваліфікаційні розряди можуть підвищуватися насамперед робітникам, які виконують установлені норми праці і сумлінно ставляться до своїх трудових обов'язків. Право на підвищення розряду мають робітники,

які успішно виконують роботи вищого розряду не менш як три місяці і склали кваліфікаційний екзамен.

За грубе порушення технологічної дисципліни й інші серйозні порушення, які спричинили погіршення якості продукції, робітнику може бути знижена кваліфікація на один розряд. Відновлення розряду здійснюється в загальному порядку, але не раніше, ніж через три місяці після його зниження.

Тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники) розробляються Міністерством праці України.

Посадові оклади службовцям встановлює власник або уповно-важений ним орган відповідно до посади і кваліфікації працівника. За результатами атестації власник або уповноважений ним орган має право змінювати посадові оклади службовцям у межах, затверджених у встановленому порядку мінімальних і максимальних розмірів окладів на відповідній посаді.

Оплата праці працівників установ і організацій, що фінансують-ся з бюджету, здійснюється на підставі законодавчих і інших нормативних актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів у межах бюджетних асигнувань та інших позабюджетних доходів. Обсяги витрат на оплату праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, затверджуються одночасно з бюджетом.

У бюджетних установах фінансування виплат заробітної плати здійснюється за окремим КЕКВ 1110 „Оплата праці працівників бюджетних установ”, що є захищеною статтею. Це означає, що виплати заробітної плати здійснюються насамперед.

Форма оплати праці може бути:

- 1) погодинна;
- 2) відрядна. При погодинній формі оплати праці, яка переважає в установах

бюджетної сфери, розмір оплати залежить від відпрацьованого працівником часу і встановлених ставок або посадових окладів.

У разі відрядної форми розмір оплати залежить від кількості зроблених працівником одиниць продукції (робіт, послуг) у встановленої якості з

урахуванням складності й умов праці, а також відрядних розцінок за одиницю продукції (робіт, послуг).

Кожна з форм оплати праці поділяється на системи оплати праці. Відповідно до чинного законодавства України, застосовуються такі системи оплати праці:

- погодинна;
- відрядна;
- відрядно-преміальна;
- індивідуальна відрядна;
- колективна відрядна (бригадна);
- непряма відрядна;
- відрядно-прогресивна;
- акордна.

Погодинна оплата праці застосовується при нарахуванні заробітної плати залежно від кількості відпрацьованого часу і встановленого посадового окладу (тарифної ставки) працівника.

Чинним законодавством передбачено при застосуванні погодинної оплати праці встановлення працівникам нормованих завдань.

Нормоване завдання при погодинній системі оплати праці — це той обсяг робіт, який працівник повинен виконати за годину праці.

При встановленні нормованих завдань необхідно технічно обґрунтувати норми часу на виконання всіх операцій технологічного процесу виготовлення продукції, норми обслуговування обладнання, норми часу на виконання робіт з прибирання приміщень і території тощо.

Такі норми, згідно зі статтею 88 КЗпП, визначаються виходячи з нормальних умов праці, якими вважаються:

- 1) справний стан машин, верстатів та пристроїв;

- 2) належна якість матеріалів та інструментів, необхідних для виконання роботи, і їх своєчасне надання;
- 3) своєчасне постачання виробництва електроенергією, газом та іншими джерелами енергоживлення;
- 4) своєчасне забезпечення технічною документацією;
- 5) здорові і безпечні умови праці.

Застосування погодинної оплати праці передбачає також

обов'язкове дотримання встановлених законодавством норм тривалості робочого часу (для нормальних умов праці — не більше ніж 40 годин на тиждень). Робота понад установлену норму тривалості робочого часу може здійснюватися тільки з причин, передбачених статтею 62 КЗпП:

- 1) при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також у разі суспільного або стихійного лиха, виробничій аварії і негайному усуненні їх наслідків;
- 2) при проведенні суспільно необхідних робіт з водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, зв'язку — для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування;
- 3) за необхідності закінчити розпочату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин або випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, а також у разі необхідності невідкладного ремонту обладнання, коли несправність його викликає зупинення робіт для значної кількості працівників;
- 4) за необхідності виконати вантажно-розвантажувальні роботи, щоб не допустити простою рухомого складу;
- 5) для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає на зміну, якщо робота не допускає перерви.

Нагадуємо, що такі понаднормові роботи при погодинній оплаті праці повинні оплачуватися згідно зі статтею 106 КЗпП у подвійному розмірі погодинної ставки.

Не можуть переводитися на погодинну оплату праці працівники, які працевлаштувалися на роботу з нормальною тривалістю робо-чого часу, але працюють в умовах скорочення нормальної тривалості їх робочого часу, яке має колективний характер і викликане тяжким фінансово-економічним становищем підприємства.

Відрядна система оплати праці застосовується в разі, якщо за-робітна плата залежить від кількості виготовленої продукції (виробіт-ку), часу, затраченого на її виготовлення, розцінок, норм виробітку і часу. Таку систему оплати праці багато хто називає „пряма відрядна”.

Відрядно-преміальна оплата праці — це, за суттю, відрядна система оплати праці, яка передбачає преміювання працівників з урахуванням результатів роботи підприємства і в розмірах, обумовлених у Положенні про преміювання. Системи преміювання розглянемо в розділі „Преміальні та компенсаційні виплати”.

Залежно від того, виконує ту чи іншу роботу один працівник чи внаслідок складності виробничого процесу таку роботу мусить виконувати колектив працівників, бригада, розрізняють дві системи оплати праці:

а) індивідуально-відрядна;

б) колективно-відрядна (бригадна).

Індивідуально-відрядна системи оплати праці — працівник самостійно, без безпосередньої участі чи допомоги інших працівників виконує ту чи іншу роботу, виробляє продукцію або надає послуги, за якими визначено відрядні розцінки, норми часу та виробітку. У зв'язку з цим заробіток такого працівника залежить від його індивідуальної праці.

Колективно-відрядна (бригадна) системи оплати праці — це коли ту чи іншу роботу, виробництво продукції або надання послуг, за якими визначено відрядні розцінки, норми часу та виробітку, здійснює колектив (бригада). У зв'язку з цим заробіток окремо кожного працівника, члена такого колективу (бригади) залежить від результатів роботи всього колективу (бригади) та його особистого внеску в результат такої роботи. Розподіл заробітку колективу (бригади) між його членами (працівниками) здійснюється, як правило, пропорційно відпрацьованому часу, кваліфікації працівників,

коефіцієнту трудової участі (КТУ) та, можливо, за іншими показниками. Конкретний порядок розподілу заробітку між членами колективу (бригади) визначається в колективному договорі.

Непряма відрядна оплата праці застосовується для оплати праці допоміжних робітників (підсобників). Специфіка цієї форми оплати праці в тому, що заробітна плата підсобників залежить від результатів роботи основних робітників, яких вони обслуговують.

Відрядно-прогресивна система оплати праці передбачає збільшення відрядної розцінки зі збільшенням виробництва продукції, виконання робіт чи надання послуг протягом установленого робочого дня, зміни.

Акордна система оплати праці застосовується, коли виконавцю (виконавцям) заробітна плата нараховується за певну виконану роботу. Специфіка цієї форми оплати праці в тому, що доручена робота повинна бути виконана в певні терміни, при цьому час, витрачений на виконання дорученої роботи, особливої ролі для нарахування заробітної плати не відіграє.

Статтю 105 КЗпП передбачено, що працівникам, які виконують на тому самому підприємстві, в установі, організації поряд зі своєю основною роботою, зумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язок тимчасово відсутнього працівника без увільнення від своєї основної роботи, здійснюється доплата за поєднання професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

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

За погодинною системою оплати праці робота в понаднормовий час оплачується за перші 2 години в полуторному, а за наступні години — в подвійному розмірі погодинної ставки (ст. 106 КЗпП).

За відрядною системою оплати праці за роботу у понаднормовий час виплачується доплата в розмірі 100 відсотків тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, — за всі відпрацьовані понаднормові години.

Робота у святковий і неробочий день оплачується в подвійному розмірі:

- відрядникам — за подвійними відрядними розцінками;
- працівникам, праця яких оплачується за погодинними або денними ставками, — в розмірі подвійної погодинної або денної ставки;
- працівникам, які отримують місячний оклад, — у розмірі одинарної погодинної або денної ставки понад оклад, якщо робота у святковий і неробочий день здійснювалася в межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної погодинної або денної ставки понад оклад, якщо робота здійснювалася понад місячну норму.

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

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

Робота в нічний час (ст. 54 КЗпП) оплачується в підвищеному розмірі, що встановлюється генеральною, галузевими (регіональними) угодами і колективним договором, але не нижче ніж 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час (ст. 108 КЗпП).

При переведенні працівника на іншу постійну нижчеоплачувану роботу (ст. 114 КЗпП) за ним зберігається середній заробіток, розрахунок якого проводиться за раніше нарахованими заробітками. Середній заробіток може зберігатися не більше двох тижнів від дня переведення.

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