

## **ТЕМА 2: БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ ДЛЯ ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ**

- 1. Форми та системи оплати праці в бюджетних установах*
- 2. Розрахунок відпускних: способи виконання обов'язкових законодавчих вимог щодо їх розрахунку*
- 3. ЄСВ на зарплату: що врахувати при прийнятті управлінських рішень?*

### ***Форми та системи оплати праці: суть та доцільність їх застосування***

Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу[1].

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

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

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати - до них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми [1].

Держава здійснює регулювання оплати праці працівників бюджетних установ шляхом:

- ✓ встановлення розміру мінімальної заробітної плати та інших державних норм і гарантій;
- ✓ встановлення умов і розмірів оплати праці працівників на підставі законодавчих та інших нормативних актів України, генеральної, галузевих, та

регіональних угод, колективних договорів у межах асигнувань за рахунок загального та спеціального фондів;

- ✓ оподаткування доходів працівників.

Уряд врегулював оплату праці працівників державних органів у 2017 р. Постановою КМУ від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів». Прийнятим актом:

- встановлено мінімальний розмір посадового окладу на посадах державної служби з 1 січня 2017 року - 2000 гривень відповідно до Закону України "Про державну службу";

- підвищено посадові оклади державним службовцям та іншим категоріям працівників державних органів від 5 до 27 відсотків;

- упорядковано віднесення посад державної служби до відповідних груп оплати праці;

- визначено єдиний підхід щодо встановлення працівникам державних органів матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань та для оздоровлення під час надання щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати;

- визначено порядок виплати надбавки за вислугу років працівникам патронатної служби та працівникам державних органів, які виконують функції з обслуговування, у разі виникнення права на її підвищення[2].

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

Посадова і кваліфікаційна диференціація заробітної плати працівників бюджетної сфери здійснюється відповідно до: Наказу від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»; Наказ від 05.10.2005 № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»; Наказу від 18.10.2005 № 745 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки» та інших нормативних документів.

За тарифної системи діють дві форми оплати праці працівників - **почасова і відрядна**, які включають ряд систем для різних організаційно-технічних умов

праці. Оплата за кількість відпрацьованого часу з урахуванням кваліфікації працівника називається **почасовою формою оплати**. **Відрядна форма оплати праці** — це оплата за кількість і якість виробленої продукції, виконаних робіт, наданих послуг за встановленими розцінками.

**Основною формою оплати праці в бюджетних установах є почасова**, яка має два різновиди: штатно-окладну і погодинну системи оплати. **Штатно-окладна система** оплати праці передбачає встановлення кожному працівникові місячного окладу (ставки) відповідно до посади, яку він обіймає, та інших факторів (рис. 1, 2).



Рис. 1 . Фактори, від яких залежать посадові оклади працівників охорони здоров'я

Вона має два варіанти. Для деяких бюджетних установ (охорони здоров'я, вищих навчальних закладів) у централізованому порядку встановлюється строго фіксований посадовий оклад. При цьому перевиконання працівником обов'язкової норми трудового навантаження не веде до підвищення заробітної плати.

В інших установах, наприклад, загальноосвітніх школах, середніх спеціальних навчальних закладах, оплата праці здійснюється за місячними ставками заробітної плати з встановленням державою обов'язкової норми трудового навантаження (урочних годин). Цей різновид штатно-окладної системи оплати праці допускає перевиконання норми трудового навантаження і збільшення розміру заробітної плати пропорційно фактично виконаному обсягу роботи.

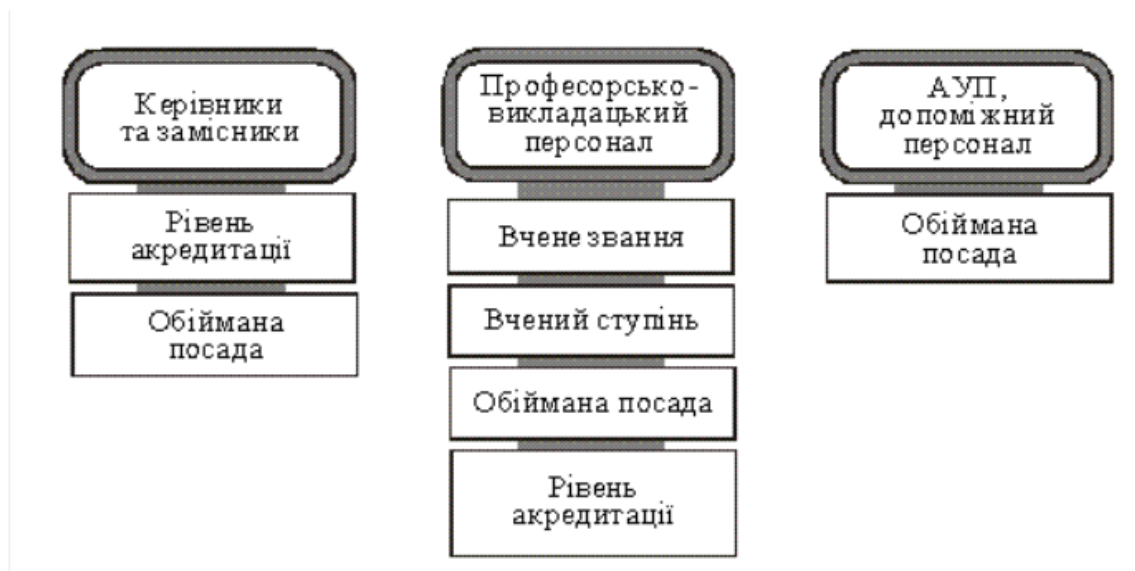


Рис. 2. Порядок встановлення посадових окладів у вищих навчальних закладах

Погодинна система оплати праці передбачає наявність погодинних ставок. Так, встановлено ставки погодинної оплати праці працівників усіх галузей народного господарства за проведення навчальних занять, працівників, які залучаються медичними закладами для проведення консультацій (рис. 3).

**СТАВКИ ПОГОДИННОЇ ОПЛАТИ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ,  
ЯКІ ЗАЛУЧАЮТЬСЯ МЕДИЧНИМИ ЗАКЛАДАМИ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ**

Науковий ступінь, вчене звання	Ставка погодинної оплати, грн
Професор або доктор медичних наук	10,53
Доцент або кандидат медичних наук	8,86
Особи, які не мають наукового ступеня	7,76

Рис. 3. Ставки погодинної оплати праці працівників, які залучаються медичними закладами для проведення консультацій

Розмір погодинної оплати праці педагогічних працівників (вчителів, вихователів) визначається шляхом ділення місячної тарифної ставки, встановленої за 18 годин педагогічної роботи на тиждень, на 75,3; за 20 годин педагогічної роботи на тиждень — на 83,6; за 24 години педагогічної роботи на тиждень — на 100,3; за 30 годин — на 125,4; за 36 годин — на 150,5; за 40 годин — на 167,2.

**Почасова форма оплати праці** в бюджетних установах має дві системи: просту почасову і почасово-преміальну. Ступінь поширення останньої у бюджетних установах визначається їх фінансовими можливостями: за рахунок економії фонду заробітної плати, кошторису доходів і видатків, позабюджетних коштів.

Показники преміювання залежать від характеру бюджетної установи. Так, у стаціонарних лікувально-профілактичних установах такими показниками є: виконання плану розгортання ліжок і числа днів функціонування ліжка; скорочення строків обстежування і виписки шляхом покращання організації роботи і наступності в роботі стаціонарів і поліклінік; розбіжності патолого-анатомічних і клінічних діагнозів (у процентах до летальних випадків) окремо за діагнозами.

**Відрядна форма оплати праці** (пряма відрядна, відрядно-преміальна) застосовується на видах робіт, де є: кількісні показники виробітку продукції чи виконаних робіт, які правильно відображають затрати праці; можливості встановлення норм виробітку та обліку їх виконання; умови для точного обліку виробленої продукції або виконаних робіт; виробничі умови для збільшення працівником виробітку продукції у порівнянні зі встановленими нормами та завданнями. При обліку індивідуального виробітку кожного працівника застосовується індивідуально-відрядна оплата праці, а при обліку роботи, виконаної колективом, — бригадно-відрядна.

Керівники бюджетних установ за згодою з комітетом профспілки можуть вводити відрядну оплату праці з метою посилення зацікавленості працівників у зростанні продуктивності праці, підвищенні рівня її нормування та якості робіт на ремонтних, машинописних, стенографічних, копіювальних та інших роботах.

Конкретний перелік усіх виплат, які відносять до основної, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних і компенсаційних виплат, встановлено Інструкцією зі статистики заробітної плати від 13.01.2004 № 5.

Основна і додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати утворюють фонд заробітної плати, який повинен використовуватися в строгій відповідності до його цільового призначення в межах сум, передбачених кошторисом доходів і видатків з урахуванням виконання плану, розгортання мережі, штатів і контингентів. Контроль за правильним витрачанням фонду заробітної плати здійснюють вищі розпорядники коштів, органи Державного казначейства, фінансові органи та самі бюджетні установи.

Вищі розпорядники коштів і фінансові органи контролюють використання фонду заробітної плати в процесі перевірки і затвердження кошторисів доходів і видатків бюджетних установ, аналізу звітів про виконання кошторисів. У їх функції входить проведення документальних ревізій фінансово-господарської діяльності, які є найбільш ефективною формою подальшого контролю.

У бюджетних установах відповідальність за використання коштів на заробітну плату несуть розпорядники коштів і головні бухгалтери. Організацію контролю за використанням фонду заробітної плати в централізованій бухгалтерії наведено на рис. 4.

ПОРЯДОК КОНТРОЛЮ ЗА ВИТРАЧАННЯМ ФОНДУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ПО ЦЕНТРАЛІЗОВАНІЙ БУХГАЛТЕРІЇ			
Об'єкт контролю	Порядок і спосіб контролю	Строк проведення контролю	Суб'єкт контролю
Законність включення працівників у табель	Зіставлення записів у табелях з наказами відділу кадрів	Щомісячно	Економіст, інспектор відділу кадрів
Фактично відпрацьований час	Зіставлення даних табеля з графіком роботи і журналом реєстрації виходів на роботу	При опрацюванні табеля	Бухгалтер розрахункового відділу
Нічні чергування, робота у святкові та вихідні дні	Зіставлення даних табеля з наказами щодо роботи в святкові і вихідні дні, з графіком роботи	Щомісячно	Керівники відділу обліку праці і заробітної плати
Правильність встановлення ставок	Порівняння даних карток-довідок з тарифікаційними списками	Щомісячно	Бухгалтер відділу обліку праці і заробітної плати
Законність документів і правильність їх оформлення	Суцільна перевірка первинних документів	У момент прийняття	Економіст, бухгалтер розрахункового відділу
Законність доплат	Вибіркова перевірка	Один раз на місяць	Керівник розрахункового відділу
Правильність оформлення розрахунково-платіжних документів	Суцільна перевірка	Перед виплатою заробітної плати	Заступник головного бухгалтера
Нарахована сума заробітної плати за кожною установою в розрізі категорій працівників	Зіставлення із плановим фондом заробітної плати кожної установи	Щомісячно	Головний бухгалтер

Рис. 4. Організація контролю за використанням фонду заробітної плати в централізованій бухгалтерії

### ***Розрахунок відпускних: способи виконання обов'язкових законодавчих вимог щодо їх розрахунку***

**Відпустка** – це час відпочинку, який обчислюється в календарних днях і надається працівникам із збереженням місця роботи і заробітної плати.

Порядок надання робітникам відпусток, а також їх види регламентує Закон України “Про відпустки” від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР.

Згадаємо основні аспекти розрахунку відпускних в бюджетних установах:

1. Розрахунковий період для відпускних - останні 12 календарних місяців або період з початку роботи до початку відпустки, якщо він менший за 12 місяців.

2. До загальної суми виплат для розрахунку середньоденної зарплати враховуються наступні виплати: основна зарплата, доплати та надбавки, в т.ч. доплата до мінімальної зарплати, виробничі премії, відпускні, лікарняні, винагороди за вислугу років та за підсумками місяця, кварталу, року. Одноразова винагорода за підсумками роботи за рік і за вислугу років включається до середнього заробітку у розмірі 1/12 винагороди, нарахованої в поточному році за попередній календарний рік. Усі виплати включаються в розрахунок середньої заробітної плати у тому розмірі, в якому вони нараховані, без виключення сум відрахування на податки, стягнення аліментів тощо (п. 3 Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженим постановою КМУ від 08.02.1995 № 100 (далі — Порядок № 100).

3. Виплати, що не враховують при визначенні доходу для розрахунку середньоденної зарплати, передбачені п. 4 Порядку № 100. Зокрема, це: одноразові виплати за виконання окремих доручень компенсація за невикористану відпустку, матеріальна допомога, допомога працівникам, які виходять на пенсію, вихідна допомога тощо, компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4. Якщо за час розрахункового періоду відбулося підвищення посадового окладу працівника, це треба врахувати [4].

Таким чином, важливим є правильно прийняте рішення на рівні бюджетного підприємства при розрахунку відпускних в частині розрахунку коефіцієнта коригування заробітної праці. А, отже, при розрахунку коефіцієнт коригування заробітної плати пам'ятати про такі аспекти:

1. Розраховується коефіцієнт коригування заробітної плати за правилами, встановленими п. 10 Постанови КМУ “Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати” від 8 лютого 1995 р. № 100, в якому зазначено: *“У випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів на підприємстві, ... заробітна плата, включаючи премії та інші виплати, що враховуються при обчисленні середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення коригуються на коефіцієнт їх підвищення.”*

**Ознайомившись з даним документом, можна зробити висновки:**

Даний пункт має на меті не допустити зниження суми доходу працівника в період його відпустки. Однак, коригування виплат здійснюється у таких випадках:

а) підвищення окладу (тарифної ставки) працівника сталося в розрахунковому періоді, за який проводиться розрахунок середньої заробітної плати, в тому числі: в зв'язку з підвищенням розміру МЗП (якщо є прив'язка до неї місячного окладу); за рішеннями, передбаченими колективним договором;

б) підвищення окладу (тарифної ставки) під час перебування працівника у відпустці, в тому числі коли працівник звільняється відразу після такої відпустки.

**Не здійснюється коригування** виплат, якщо підвищення окладу (тарифної ставки) працівника пов'язане з присвоєнням йому більш високого розряду або переведенням на іншу високооплачувану роботу (посаду); відбулося зниження розміру окладів (тарифних ставок).

2. В п. 10 Постанови КМУ "Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати" від 8 лютого 1995 р. № 100 ТАКОЖ зазначено: «... *На госпрозрахункових підприємствах і в організаціях коригування заробітної плати та інших виплат провадиться з урахуванням їх фінансових можливостей*». У зв'язку з цим, кожне підприємство має можливість розробити формулу для розрахунку коригування коефіцієнта заробітної плати, яка зменшуватиме розмір коефіцієнту заробітної плати, а , отже, і дозволить економити на фонді оплати праці.

Таким чином, за результатами розрахунку коефіцієнта коригування заробітної плати, виплати за місяці до підвищення, що входять до розрахункового періоду, будуть проіндексовані на коефіцієнт підвищення, зазначеному в . 10 Постанови КМУ "Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати" від 8 лютого 1995 р. № 100.

***ЄСВ на зарплату: що врахувати при прийнятті управлінських рішень?***

**Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування** (далі - ЄСВ) - консолідований страховий внесок, збір якого здійснюється до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування в обов'язковому порядку та на регулярній основі з метою забезпечення захисту у випадках, передбачених законодавством, прав



застрахованих осіб на отримання страхових виплат (послуг) за діючими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок його нарахування і сплати та повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку визначає Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08 липня 2010 року № 2464-VI.

**При прийнятті управлінських рішень на рівні бюджетної установи вважаємо за доцільне звернути увагу на наступні аспекти:**

1. абз. 2. ч. 5 статті 8 ЗУ «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08 липня 2010 року № 2464-VI, де зазначено: «У разі якщо база нарахування єдиного внеску не перевищує розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який отримано дохід, сума єдиного внеску розраховується як добуток розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який отримано дохід (прибуток), та ставки єдиного внеску. При нарахуванні заробітної плати (доходів) фізичним особам з джерел не за основним місцем роботи ставка єдиного внеску, встановлена цією частиною, застосовується до визначеної бази нарахування незалежно від її розміру», - в разі прийняття працівника на основне місце роботи, де за окладом та загальною зайнятістю останній буде отримувати зарплату в розмірі, меншому, ніж розмір МЗП, встановлений Законом України «Про Державний бюджет України на 2020 рік» від 14.11.2019 р. № 294-IX, доведеться доплачувати ЄСВ.

2. База (об'єкт) нарахування ЄСВ та його ставки для бюджетних установ в 2020 році складають

Платники єдиного внеску	База нарахування	Ставки
Підприємства, установи та організації, інші юридичні особи, утворені відповідно до законодавства України, незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, які використовують працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством, чи за цивільно-правовими договорами (крім цивільно-правового договору, укладеного з фізичною особою – підприємцем, якщо виконувані роботи (надавані послуги) відповідають видам діяльності, зазначеним у свідоцтві про державну реєстрацію її як підприємця), у тому числі	Сума нарахованої кожній застрахованій особі заробітної плати за видами виплат, які включають основну та додаткову зарплату, інші заохочувальні та	22 %

<p>філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи зазначених підприємств, установ і організацій, інших юридичних осіб, які мають окремий баланс і самостійно ведуть розрахунки із застрахованими особами. Фізичні особи – підприємці, зокрема ті, які використовують працю інших осіб на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством про працю, чи за цивільно-правовим договором (крім цивільно-правового договору, укладеного з фізичною особою - підприємцем, якщо виконувані роботи (надавані послуги) відповідають видам діяльності, відповідно до відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців) Фізичні особи, які забезпечують себе роботою самостійно, та фізичні особи, які використовують працю інших осіб на умовах трудового договору (контракту). Дипломатичні представництва і консульські установи України, філії, представництва, інші відокремлені підрозділи підприємств, установ та організацій (у тому числі міжнародні), утворені відповідно до законодавства України, які мають окремий баланс і самостійно здійснюють розрахунки із застрахованими особами. Дипломатичні представництва і консульські установи іноземних держав, філії, представництва та інші відокремлені підрозділи іноземних підприємств, установ та організацій (у тому числі міжнародні), розташовані на території України Інвестор (оператор) за угодою про розподіл продукції (у тому числі постійне представництво інвестора-нерезидента), що використовує працю фізичних осіб, найнятих на роботу в Україні на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством, чи за цивільно-правовими договорами</p>	<p>компенсаційні виплати, у т. ч. в натуральній формі, відповідно до Закону про оплату праці та суму винагороди фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) за цивільно-правовими договорами</p>	
<p>Підприємства, установи, організації, фізичні особи, які використовують найману працю, військові частини та органи, які виплачують грошове забезпечення, допомогу по тимчасовій непрацездатності, допомогу у зв'язку з вагітністю та пологами, допомогу або компенсацію відповідно до законодавства для таких осіб*:</p>		
<p>– військовослужбовців (крім військовослужбовців строкової військової служби), осіб рядового і начальницького складу</p>	<p>Сума грошового забезпечення</p>	<p>22 %</p>
<p>– осіб, які отримують допомогу по тимчасовій непрацездатності, перебувають у відпустці у зв'язку з</p>	<p>Сума оплати перших п'яти</p>	

вагітністю та пологами і отримують допомогу у зв'язку з вагітністю та пологами;	днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок коштів роботодавця, та допомоги по тимчасовій непрацездатності, допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами	
– батьків - вихователів дитячих будинків сімейного типу, прийомних батьків, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства;	Сума грошового забезпечення	
– осіб, які проходять строкову військову службу у Збройних Силах України, інших утворених відповідно до закону військових формуваннях, Службі безпеки України, органах Міністерства внутрішніх справ України та службу в органах і підрозділах цивільного захисту	Сума грошового забезпечення	
– осіб, які доглядають за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відповідно до закону отримують допомогу по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та/або при народженні дитини	Сума допомоги	
– одного з непрацюючих працездатних батьків, усиновителів, опікунів, піклувальників, які фактично здійснюють догляд за дитиною-інвалідом, а також непрацюючих працездатних осіб, які здійснюють догляд за інвалідом І групи або за престарілим, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досяг 80-річного віку, якщо такі непрацюючі працездатні особи отримують допомогу або компенсацію відповідно до законодавства	Сума допомоги або компенсації	
Підприємства, установи і організації, в яких працюють інваліди	Сума нарахованої заробітної плати працюючих інвалідів за видами виплат, які включають основну та додаткову зарплату, інші заохочувальні та	8,41 %
Підприємства та організації громадських організацій інвалідів, в яких кількість інвалідів становить не менш як 50 % загальної чисельності працюючих, і за умови, що фонд оплати праці таких інвалідів становить не менш як 25 % суми витрат на оплату праці	інші заохочувальні та	5,5 %
Підприємства та організації всеукраїнських громадських організацій інвалідів, зокрема товариств УТОГ та УТОС,	заохочувальні та	5,3 %

в яких кількість інвалідів становить не менш як 50 % загальної чисельності працюючих, і за умови, що фонд оплати праці таких інвалідів становить не менш як 25 % суми витрат на оплату праці	компенсаційні виплати, у т. ч. в натуральній формі, відповідно до Закону про оплату праці, та суми оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок коштів роботодавця, та допомоги з тимчасової непрацездатності для працюючих інвалідів	
--	---	--

3. Відповідно до пункту 4 частини першої статті 1 Закону України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування” (від 08.07.2010 р. N 2464-VI) **максимальна величина бази нарахування єдиного внеску** – це максимальна сума доходу застрахованої особи на місяць, що дорівнює п’ятнадцяти розмірам мінімальної заробітної плати, встановленої законом, на яку нараховується єдиний внесок. В 2020 році розмір максимальної величини складає:

- з 1 січня по 30 серпня - 70 845, 00 грн
- з 1 вересня по 31 грудня – 75 000, 00 грн.

4. ПЕРЕЛІК видів виплат, що здійснюються за рахунок коштів роботодавців, на які не нараховується єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування:

<b>I. Виплати, які здійснюються у грошовій формі</b>	<b>II. Виплати, які надаються в натуральній або грошовій формі</b>
1. Соціальні допомоги та виплати, встановлені колективним договором (працівникам, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, на народження дитини, сім'ям з неповнолітніми дітьми тощо).	1. Вартість вугілля та вугільних брикетів, безоплатно наданих працівникам в обсягах та за переліком професій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2004 р. N 462 "Деякі питання обкладення податком з доходів фізичних осіб вартості безоплатно наданих вугілля та

<p>2. Одноразова допомога працівникам, які виходять на пенсію згідно із законодавством та колективними договорами (включаючи грошову допомогу державним службовцям та науковим (науково-педагогічним) працівникам), військовослужбовцям при звільненні з військової служби.</p> <p>3. Надбавки та доплати до державних пенсій працюючим пенсіонерам.</p> <p>4. Вихідна допомога у разі припинення трудового договору.</p> <p>5. Відшкодування, нараховані працівникам за час затримки розрахунку при звільненні.</p> <p>6. Витрати на відрядження, а саме: добові (у повному обсязі), вартість проїзду, витрати на наймання житлового приміщення. Компенсаційні виплати та добові, які виплачуються у разі переїзду на роботу в іншу місцевість згідно із законодавством.</p> <p>7. Виплати в установленому розмірі особам, які потерпіли від Чорнобильської катастрофи (крім надбавок та доплат до тарифних ставок (окладів, посадових окладів) у розмірах, передбачених законодавством, за роботу на територіях радіоактивного забруднення, оплата додаткових відпусток, що надаються відповідно до Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи").</p> <p>8. Компенсація моральної шкоди працівникам, що виплачується за рішенням суду.</p> <p>9. Винагорода, що сплачується за авторським договором на створення та використання творів науки, літератури та мистецтва, крім гонорару штатним працівникам редакцій газет, журналів, інших засобів масової інформації,</p>	<p>вугільних брикетів", або виплата грошової компенсації вартості такого вугілля та вугільних брикетів.</p> <p>2. Платіж згідно з договорами добровільного медичного та пенсійного страхування працівників і членів їх сімей.</p> <p>3. Витрати на колективне харчування плавскладу річкового, морського та рибпромислового флоту, а також харчування льотного складу цивільної авіації під час виконання завдань польоту, що можуть бути прирівняні до добових витрат, що виплачуються у разі відрядження.</p> <p>4. Витрати на харчування учасників спортивних заходів, у тому числі суддів, на час перебування на спортивних змаганнях та навчально-тренувальних зборах у межах установлених норм.</p> <p>5. Відшкодування працівникам витрат на придбання ними спецодягу та інших засобів індивідуального захисту в разі невидачі їх роботодавцем або вартість виданого згідно з діючими нормами спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів, молока та лікувально-профілактичного харчування.</p> <p>6. Вартість придбаних роботодавцем проїзних квитків, що персонально не розподіляються між працівниками, а видаються їм у разі потреби для виконання виробничих завдань (у зв'язку із специфікою роботи).</p> <p>7. Витрати на перевезення працівників до місця роботи як власним, так і орендованим транспортом (крім оплати праці водіїв).</p> <p>8. Вартість подарунків до свят і квитків на видовищні заходи для дітей працівників.</p> <p>9. Витрати на підготовку та перепідготовку кадрів (крім суми заробітної плати, що зберігається за основним місцем роботи</p>
---	---

<p>видавництв, установ мистецтва та (або) оплата їх праці, що нараховується за ставками (розцінками) авторської (постановочної) винагороди, нарахованої на відповідному підприємстві. Винагороди за відкриття, винаходи та раціоналізаторські пропозиції та їх використання.</p> <p>10. Надбавки (польове забезпечення) до тарифних ставок і посадових окладів працівників, що направляються для виконання монтажних, налагоджувальних, ремонтних і будівельних робіт, і працівників, робота яких виконується вахтовим методом, постійно проводиться в дорозі або має роз'їзний (пересувний) характер, у визначених законодавством розмірах.</p> <p>11. Компенсації працівникам за використання для потреб виробництва власного інструмента та особистого транспорту.</p> <p>12. Довічна плата за звання дійсного члена та члена-кореспондента академії наук.</p> <p>13. Позики, видані працівникам для поліпшення житлових умов, на індивідуальне будівництво, заведення домашнього господарства.</p> <p>14. Матеріальна допомога разового характеру, що надається окремим працівникам у зв'язку із сімейними обставинами, на оплату лікування, оздоровлення дітей, поховання.</p> <p>15. Допомога, що виплачується молодим спеціалістам під час відпустки після закінчення навчального закладу.</p>	<p>працівників, за час їх навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів), а саме: витрати на оплату навчання працівників у вищих навчальних закладах та установах підвищення кваліфікації, професійної підготовки та перепідготовки кадрів; стипендії слухачам підготовчих відділень, студентам, аспірантам, направленим підприємствами на навчання з відривом від виробництва у вищі навчальні заклади; оплата проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад; витрати, пов'язані з організацією навчального процесу (придбання навчального матеріалу, оренда приміщень).</p> <p>10. Витрати на проведення культурно-освітніх і оздоровчих заходів та утримання громадських служб (крім оплати праці працівників, які їх обслуговують). Витрати на благоустрій садівничих товариств (будівництво шляхів, енерго- та водопостачання, осушення та інші витрати загального характеру), будівництво гаражів для працівників.</p> <p>11. Витрати на платне навчання працівників і членів їх сімей, не пов'язане з виробничою необхідністю, згідно з договором між підприємством та навчальним закладом.</p> <p>12. Вартість житла, переданого у власність працівникам.</p> <p>13. Витрати на оплату послуг з лікування працівників, які були надані установами охорони здоров'я.</p> <p>14. Доходи за акціями та інші доходи від участі працівників у власності підприємства (дивіденди, відсотки, виплати за паями), а також доходи від здавання в оренду землі.</p>
---	--

**В процесі підготовки лекційного матеріалу використано інформацію з джерел:**

1. Про оплату праці : Закон України від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 17.

2. **Питання оплати праці** працівників державних органів : Постанова КМУ від 18 січня 2017 р. № 15. Електронний ресурс – Режим доступу : <https://www.kmu.gov.ua/npas/249668347>

3. Про відпустки : Закон України від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 2, стаття 4.

4. Калькулятор відпускних // Бухгалтер для працівників бюджетної сфери. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua/dovidnik/programne-zabezpechennya/kalkulyator-vidpusknih/>.

5. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08 липня 2010 року № 2464-VI // Офіційний вісник України. – 2010. – № 61. – С. 13.

6. Виплати на які не нараховується ЄСВ // // Бухгалтер для працівників бюджетної сфери. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua/dovidnik/esv/viplati-na-yaki-ne-narahovuyetsya-yesv/>.