



ОБЛІК ПРАЦІ І ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТНІ



Лектор: доц. Хіменко С.В.

ПИТАННЯ



1. Організація оплати праці на підприємствах та в установах.
2. Надбавки і доплати до посадових окладів.
3. Форми оплати праці, їх характеристика.
4. Облік робочого часу.
5. Порядок розрахунку нарахувань до заробітної платні. Утримання із заробітної платні.
6. Документальне оформлення обліку розрахунків з робітниками. Бухгалтерські проводки по оплаті праці.

НОРМАТИВНА БАЗА

Закон "Про бюджет України на 2011 р"

Закон України "Про встановлення прожиткового мінімуму та мінімальної з/п" № 1646-17 від 20.10.09.

Податковий кодекс України від 02.12.2010 р.

Кодекс законів про працю України N 322-VIII (322а-08) від 10.12.7.

Наказ Міністерства праці та соціальної політики України та МОЗ України "Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення" від 5.10.05 № 308/519

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам" затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.03 № 601





Право на працю та її оплата

Конституція України

Стаття 43

Кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю...

Кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом.



Ст.1 Закон України «Про оплату праці»

Заробітна плата - це винагорода, яка вимірюється в грошовому еквіваленті, і згідно трудової угоди, власник або вповноважений ним орган виплачує робітнику за виконану роботу.

розмір зар.плати залежить від :

- результатів господарської діяльності підприємства
- складності виконуваних робіт
- умов праці
- професіонально-ділових якостей робітника
- результатів праці



Структура заробітної плати

Ст.2 Закон України «Про оплату праці»

Заробітна плата

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.



Тарифна система оплати праці

включає:

- Тарифні мережі
- Тарифні ставки
- Схема посадових окладів
- Тарифно-кваліфікаційні характеристики



Використовуються для розподілу залежності робіт в залежності від їх складності

робітників – в від їх кваліфікації

ОСНОВА
ФОРМУВАННЯ І ДИФЕРЕНЦІАЦІЇ РОЗМІРІВ
ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТНІ

ФОНД ОПЛАТИ ПРАЦІ (ФОП), ЙОГО СКЛАД, ФОРМУВАННЯ

ФОНД ОПЛАТИ ПРАЦІ

Основна заробітна плата

Заробітна плата, нарахована у відповідності з тарифами, ставками

Суми процентних начислень, отриманих від реалізації продукції, якщо вони є основою заробітної платні

Додаткова заробітна плата

Надбавки до тарифних ставок і посадових окладів

Персональні надбавки

Премії

Оплата щорічних і додаткових відпусток

Оплата праці у вихідні та святкові дні

Інші заохочувальні і компенсаційні

Винагородження за підсумками роботи за рік

Винагородження за вислугу років

Матеріальна допомога

Встановлюються колективним договором

Структура соціальних трансфертів

Постійна частина	Змінна частина
Медичне страхування Професіональне навчання Харчування	Кредити, позики Путівки Транспортне обслуговування Додаткові дні до відпустки Оплата проїзду до місця відпочинку Фірмові подарунки до свят Сервіс

- **Постійна частина** орієнтована на утримання співробітників і підвищення конкурентоспроможності аптеки на ринку і питань оплати праці та зовнішнього іміджу з точки зору її прибутковості і стабільності
- **Змінні трансферти** – соціальні змінні пільги, які відрізняються від премій тим, що виділяють конкретного співробітника з числа інших і залежать від поведінки або статусу співробітника

НАДБАВКИ ДО ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ

- **до 50 %** за високі досягнення в роботі
за виконання особливо важливої роботи
за складність і напруженість в роботі
- **до 40 %** за почесні звання України
- **до 10 %** за знання і використання в роботі однієї іноземної європейської мови



ДОПЛАТИ

- **до 50 %** за виконання обов'язків тимчасово відсутніх робітників за сумісництво посад за збільшення об'єму виконуваної роботи
- **35 %** за роботу в нічний час (з 22 вечора до 6 ранку)
- **25 %** за ненормований робочий день (за відроблений час)
- **33 %** за вчене звання професора
- **25 %** за вчене звання доцента
- **25 %** за научний ступень доктора наук
- **15 %** за научний ступень кандидата наук



Не включаються в ФОП і відображаються в обліку окремо:

□ допомоги за соціальним страхуванням (за тимчасовою непрацездатністю (з 5-го дня) по оплаті декретних відпусток, допомога при народженні дитини)

Виплати – за рахунок засобів соціального страхування

□ допомоги матерям по догляду за дітьми до 3-х років

Виплати – за рахунок засобів пенсійного фонду

□ допомоги матерям по догляду за трьома та більше дітьми до 16 років; по догляду за дитиною-інвалідом

Виплати – за рахунок засобів органів соціального захисту населення (із міського бюджету)

□ Одноразові допомоги

□ Витрати на відрядження

□ Вартість путівок на лікування і відпочинок, придбання за рахунок засобів соціального розвитку

□ Прибутки по акціям, облігаціям та цінним паперам

Джерела засобів на оплату праці

БЮДЖЕТНІ УСТАНОВИ

- бюджетні асигнування
- частина доходів, отриманих в результаті господарської діяльності

передбаченими

ПІДПРИЄМСТВА НЕДЕРЖАВНОЇ ФОРМИ ВЛАСНОСТІ

у відповідності з положеннями,
засновницькими документами



Дотримання мінімальних норм і гарантій по оплаті праці згідно діючого законодавства

Показники соціальних гарантій в Україні на 2012 рік

Показники	Сума, грн.			
	На 1.01.12	1.04.12	На 1.07.12	1.12.12
Мінімальна заробітна плата	1073	1094	1102	1134
Прожитковий мінімум на дієздатну особу	1073	1094	1102	1134
Податкова соціальна пільга	50 % від мінімальної зарплати			
Граничний дохід, до якого застосовується ПСП	протягом 2012 року – 1500,0			
Розмір допомоги при народженні дитини	28 830 грн.			
Розмір допомоги по догляду за дитиною до 3-х років	не менше 130,0 грн.			

МОДЕЛІ СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ

Сьогодні в Україні

МОДЕЛЬ

«Дешевої робочої сили»
низьковитратна за рівнем
оплати праці;
в структурі собівартості
оплата праці складає
10 – 11 %

Реформування з урахуванням

зміни моделі на

високооплачувану;

МОДЕЛЬ: зміна структури

собівартості -

оплата праці повинна

складати до 30 – 35 %

без зміни ціни на

продукцію

Вимога Міжнародної організації праці –
мінімальна зар.плата повинна бути не менше 125 % від
прожиткового мінімуму

ФОРМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ

ВІДРЯДНА

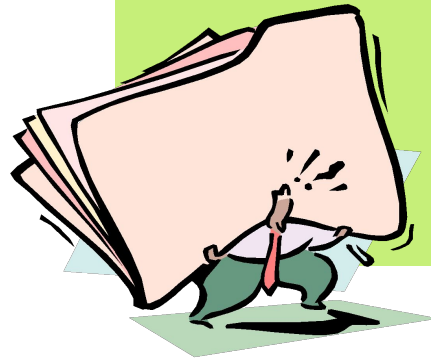
В основі розрахунку
кількість
виконаної роботи

- пряма **сдельная**
- сдельно** - преміальна
- сдельно-** прогресивна
- аккордна

ПОГОДИННА

Оплата згідно тарифної
ставки за час роботи або
оклад

- проста погодинна
- погодинно-преміальна



Перелік провізорських посад

(нак. МОЗ України № 385 від 28.10.02)

- **Посади провізорів спеціалістів:**

- 1) Завідувач
- 2) Директор
- 3) Начальник
- 4) Заступник із числа провізорів

- **Керівники структурних підрозділів:**

- 1) Завідувач
- 2) Начальник
- 3) Заступник

- **Провізори спеціалісти:**

- 1) Старший провізор
- 2) Провізор
- 3) Провізор -аналітик
- 4) Провізор -клінічний
- 5) Провізор-інтерн
- 6) Провізор-косметолог

Провізорська спеціальність організація і управління в фармації

Провізорська спеціальність у відповідності з профілем структурного підрозділу

Організація і управління, загальна фармація, клінічна фармація та ін

Орієнтовні нормативи для розрахунку штатної чисельності

Найменування посади	Кількість ліків		Товарообіг, грн..
	Індивідуальне приготування та серійне виробництво	ЛПЗ	
Провізор:			
прийом рецептів на екстемпоральні ліки	25 тис.	–	–
контроль їх якості, відпуск, приготування ВАЗ	25 тис.	–	–
прийом рецептів на ЛПЗ, їх відпуск	–	80 тис.	–
інформаційна робота в ЛПЗ	120 лікарів ЛПЗ	–	–
Фармацевт:			
виготовлення лікарських засобів за рецептами	15 тис.	–	–
оптовий відпуск ліків ЛПЗ	–	–	50000 по опт. відпуску
відпуск ЛЗ без рецептів	–	–	125000
Фасувальник	50% від числа провізорів та фармацевтів, зайнятих приготуванням ліків, ВАЗ та оптовим відпуском		
Санітарка-мийниця	60% від числа провізорів та фармацевтів, зайнятих прийомом рецептів на екстемпоральні ліки та ВАЗ, їх приготуванням, контролем і відпуском		

Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 року № 308 / 519 «Впорядкування умов оплати праці робітників охорони здоров'я»

Групи оплати
праці

Товарообіг *
в рік(тис.грн.)

АПТЕКИ



I	більше 2000
II	від 1500 до 2000
III	від 800 до 1500
IV	від 100 до 800
V	до 100

*Примітка: обсяги показників для віднесення аптечних закладів до відповідних груп з оплати праці розраховуються на підставі довідок регіональних органів статистики.

Тарифна система оплати праці



Тарифна система оплати праці використовується для розподілу **робіт** залежно від їх **складності**, а **працівників** – залежно від їх **кваліфікації** та за **розрядами тарифної сітки**.

Тарифна система оплати працівників є основою формування та **диференціації** розмірів **заробітної плати**. Формуванні тарифної сітки провадиться на основі тарифної ставки працівника **першого розряду**, яка встановлюється у розмірі **мінімальної заробітної плати**, та міжкваліфіційних співвідношень **розмірів тарифних ставок**

Тарифна система оплати праці



Посадові оклади службовцям установлює власні уповноважений ним орган відповідно до посади і кваліфікації

працівника. За результатами атестації посадові оклади службовцям можуть змінюватися в межах затверджених у встановленому порядку мінімальних і максимальних розмірів

окладів на відповідній посаді.

Спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики

і Міністерства охорони здоров'я України затверджено умови

оплати праці працівників охорони здоров'я та установ соціального захисту населення на основі **Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів** з оплати працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної

Схема тарифних розрядів керівників аптечних установ

Посада	Тарифні розряди , які встановлюються за групами оплати праці				
	I	II	III	IV	V
Завідувач	13	13	12	11	10
Завідувач відділом:					
• провізор	12	12	11	10	9
• фармацевт	11	11	10	9	8
Керівник служби економіки	11	10	-	-	-

Єдина тарифна сітка розрядів та коефіцієнтів по оплаті праці

Посада	Тарифний розряд	Тарифний коефіцієнт	Кваліфікаційна категорія
Завідувач аптекою	10 – 13	1,82 – 2,27	вища 44,9 %
		перша 31,9 %	
		друга 24,1 %	
Завідувач відділом:			
• провізор	9 – 12	1,73 – 2,12	вища 28,3 %
• Фармацевт	8 – 11	1,64 – 1,97	перша 18,4 %
		друга 8,7 %	
Провізор:			
вища кваліфікаційна категорія	13	2,27	
перша кваліфікаційна категорія	12	2,12	
друга кваліфікаційна категорія	11	1,97	
без категорії	10	1,82	
Провізор-інтерн	9	1,73	
Фармацевт:			
вища кваліфікаційна категорія	10	1,82	
перша кваліфікаційна категорія	9	1,73	
друга кваліфікаційна категорія	8	1,64	
без категорії	7	1,54	
Фасувальники	3	1,18	



Приклад розрахунку посадових окладів у відповідності з тарифними розрядами

Посада	Тарифний розряд	Тарифний коефіцієнт	Посадовий оклад	Доплата за кваліфікацію категорію	Заробітна плата, грн.
Зав.аптекою вищої категорії	13	2,27	$1134 \times 2,27 = 2574,18$	$1134 \times 44,9\% = 509,17$	3083,35
Провізор вищої кат.	13	2,27	$1134 \times 2,27 = 2574,18$		2574,18
Провізор без категорії	10	1,82	$1134 \times 1,82 = 2063,88$		2063,88
Провізор інтерн	9	1,73	$1134 \times 1,73 = 1961,82$		1961,82

ОКЛАДИ: заст.завідуючого аптекою – на 15 % нижче керівника
 гол.бухгалтера – на 30 % нижче керівника

Переатестація кожні 5 років

Учет рабочего времени

Продолжительность рабочего времени

Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать **40 часов** в неделю (ст. 50 КЗпП – Кодекс законів про працю)

Для работников возрастом:

- От 16 до 18 лет – **36 часов** в неделю
- От 15 до 16 лет – **24 часа** в неделю
- Учеников от 14 до 15 лет, работающих в период каникул – **24 часа**



Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда – не более **36 часов** в неделю (постанова КМУ от 21.02.01 р. №163)

Предприятие может устанавливать **меньшую норму** рабочего времени, чем указано в нормативно-правовых актах, укороченный рабочий день и др. льготы

Накануне праздничных и не рабочих дней рабочий день **сокращается на 1 час** (ст. 53 и 73 КЗпП)

Учет рабочего времени

Праздничные и не рабочие дни (ст. 73 КЗпП)

- ✓ 1 января – Новый год;
- ✓ 7 января – Рождество Христово;
- ✓ 8 марта – Международный женский день;
- ✓ Пасха (Великдень)
- ✓ 1-2 мая – День международной солидарности трудящихся;
- ✓ 9 мая – День победы;
- ✓ Троица;
- ✓ 28 июня – День конституции Украины;
- ✓ 24 августа – День независимости Украины.



Норма тривалості робочого часу в годинах при:

7	40-годинному робочому тижні	168	168	159	167	151	151	184	160	176	184	160	183	2011
8	39-годинному робочому тижні	163,8	163,8	156,0	163,8	148,2	148,2	179,4	156,0	171,6	179,4	156,0	179,4	1965,6
9	38,5-годинному робочому тижні	161,7	161,7	154,0	161,7	146,3	146,3	177,1	154,0	169,4	177,1	154,0	177,1	1940,4
10	36-годинному робочому тижні	151,2	151,2	144,0	151,2	136,8	136,8	165,6	144,0	158,4	165,6	144,0	165,6	1814,4
11	33-годинному робочому тижні	138,6	138,6	132,0	138,6	125,4	125,4	151,8	132,0	145,2	151,8	132,0	151,8	1663,2
12	30-годинному робочому тижні	126,0	126,0	120,0	126,0	114,0	114,0	138,0	120,0	132,0	138,0	120,0	138,0	1512,0
13	25-годинному робочому тижні	105,0	105,0	100,0	105,0	95,0	95,0	115,0	100,0	110,0	115,0	100,0	115,0	1260,0
14	24-годинному робочому тижні	100,8	100,8	96,0	100,8	91,2	91,2	110,4	96,0	105,6	110,4	96,0	110,4	1209,6
15	20-годинному робочому тижні	84,0	84,0	80,0	84,0	76,0	76,0	92,0	80,0	88,0	92,0	80,0	92,0	1008,0
16	18-годинному робочому тижні	75,6	75,6	72,0	75,6	68,4	68,4	82,8	72,0	79,2	82,8	72,0	82,8	907,2

(наименование учреждения)

В кассу для оплаты в срок

«__»__ по «__»__

в сумме _____

Руководитель _____

Главный (старший) бухгалтер _____

Расходный кассовый ордер № _____

число месяц 200__ г.

Корреспондирующий счет, субсчет	Шифр аналитического учета	Сумма	Шифр лицевого назначения

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ

за I половину _____ 200__ г.
(месяц)

№ п/п	Табельный №	Ф.И.О.	Сумма аванса	Расписка в получении

Зав. аптекой _____

(подпись)

Гл. бухгалтер _____

(подпись)

Кассир _____

(подпись)

ФИО _____

ФИО _____

ФИО _____

РАСЧЕТНО-ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ

на выдачу зарплаты за _____ месяц _____ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Об ра зо ва ни е	До лж но ст ь	До лж но ст но й ок ла д	З а р п ла т а п р е д ы д у щ е г о м е с я ц а	Ко лич е ст во про ра бо та н н ых дне й	Начислено					Удержано					К вы да че	Ра сп ис ка в по лу че ни и	
							З а р п ла т а о с н о в н а я	Пос оби е по бер еме нно сти и род ам и род ам	Посо бие по вре мен но й нетр удос посо бнос ти	От пу ск н ые	В с е г о								
1																			

Начисление основной заработной платы

$$\text{Основная З/П} = \frac{\text{Должностной оклад}}{\text{Число рабочих дней в месяце}} \times \text{Число фактически отработанных дней}$$

**СУММА
К ОПЛАТЕ**

=

**СУММА
НАЧИСЛЕНИЙ**

-

**СУММА
УДЕРЖАНИЙ**





Право на відпочинок

Конституція України

Стаття 45

Кожен, хто працює, має право на відпочинок.

Це право забезпечується наданням днів щотижневого

відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки,

Встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості



Порядок надання відпусток працівникам



Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менше як **24 календарних днів** за відпрацьовані **6 місяців**, які відлічуються з дня укладення трудового договору. Особам віком **до 18 років** надається щорічна основна відпустка тривалістю **31 календарний день**.

Щорічна додаткова відпустка надається працівникам з **ненормованим робочим днем**. Загальна тривалість основної і додаткових відпусток не може перевищувати **59 календарних днів**.

Студентам-заочникам, вечірникам для виконання лабораторних робіт, складання іспитів надаються додаткові оплачувані відпустки (ВУЗів III-IV рівнів акредитації - **20 календарних днів щорічно**)

Дні тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку, а також відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами **до щоденних відпусток не включаються**.

Святкові і не робочі дні при визначенні тривалості щорічних відпусток **не враховуються**.

Оплата відпусток



Основні і додаткові відпустки оплачуються **за середнім заробітком**. В **сукупний дохід**

включаються: основна зарплата, доплати (кваліфікаційна категорія, вчений ступінь), доплати за суміщення професій, сумісництво, оплата за роботу в святкові і вихідні дні, понаднормову працю, виплати з тимчасової непрацездатності, премії

Обчислення **суми відпускних**

здійснюється в такому **порядку**:

- ✓ розраховується середньоденна заробітна плата;
- ✓ Встановлюється тривалість відпустки в календарних днях;
- ✓ обчислюється сума відпускних

ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ВІДПУСКНИХ

**СУМА
ВІДПУСКНИХ**

=

Сукупний заробіток за рік
365-10

×

**Кількість
календарних
днів відпустки**

**СУМА
ДО СПЛАТИ**

=

**СУМА
НАРАХУВАНЬ**

−

**СУМА
УТРИМАНЬ**



Порядок надання допомоги з тимчасової непрацездатності



Підставою для призначення допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю є виданий у встановленому порядку **лікарняний лист**.

Не мають права видавати ці листи лікарі приватних закладів охорони здоров'я, станції переливання крові, будинків відпочинку, санітарно-профілактичних закладів та ін.

Допомога з тимчасової непрацездатності надається:

- ✓ при захворюванні (травмах), пов'язаних із втратою працездатності;
- ✓ при захворюванні члена сім'ї, якщо за ним потрібний догляд
- ✓ при санаторно-курортному лікуванні
- ✓ при карантині
- ✓ при протезуванні з перебуванням у стаціонарі протезно-ортопедичного закладу
- ✓ для догляду за хворою дитиною

ПОРЯДОК НАРАХУВАНЬ ЗА ЛИСТКАМИ ТИМЧАСОВОЇ НЕПРАЦЕЗДАТНОСТІ (ЛІКАРНЯНИЙ)

**СУМА
ЛІКАРНЯНОГО**
О

=

**Сукупний
заробіток за 6 місяців**
Кількість відроблених
днів за 6 місяців

□

**Кількість
днів
хвороби**

×

**% в
залежності
від
стажу**



СТАЖ ДО 5 РОКІВ – 60 %
СТАЖ ВІД 5 ДО 8 РОКІВ – 80 %
ВИЩЕ 8 РОКІВ – 100 %

**СУМА
ДО СПЛАТИ**

=

**СУМА
НАРАХУВАНЬ**

□

**СУМА
УТРИМАНЬ**

Оплата перших 5 днів за рахунок підприємства

ДОПОМОГА ЗА ВАГІТНІСТЮ І ПОЛОГАМИ

**СУМА
ДОПОМОГИ**

=

**Сукупний
зарібок за 6 місяців
Кількість відроблених
днів за 6 місяців**



**126
календарних
днів**



**70 днів - до пологів і
56 днів- після**

**СУМА
ДО СПЛАТИ**

=

**СУМА
НАРАХУВАНЬ**



Порядок визначення оплати праці у святкові дні

Робота в цей день:

- **у межах місячної норми** робочих годин компенсується в розмірі середнього одноденного заробітку
- **понад місячну норму** робочих годин оплачується в розмірі середнього дводенного заробітку

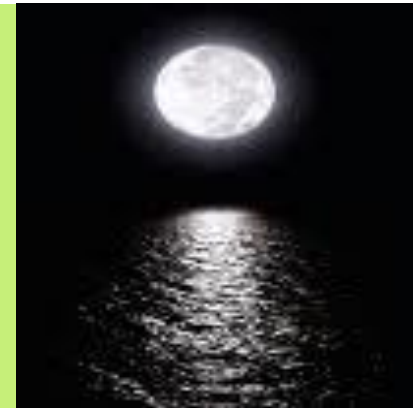


Порядок визначення оплати праці в нічний час



Нічним вважається час з **10** години **вечора** до **6** години **ранку**

Оплачується в підвищеному розмірі, що встановлюється галузевою угодою та колективним договором, але не нижче 20% тарифної ставки за кожну годину роботи у нічний час.





Порядок визначення оплати праці в надурочний час

Тривалість понаднормової праці обмежена, не більше від 4 годин за два дні підряд впродовж тижня і не більше за 120 год. на рік.

Компенсується тільки працівникам з нормованим робочим днем

Оплачується у подвійному розмірі годинної тарифної



УТРИМАННЯ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТНІ



Назва	Сума заробітної платні		
	До 1500 грн.	Більше 1500 грн.	
Єдиний внесок до фонду соціального страхування (ЄСВ)	3,6 %	3,6 %	
Податок з доходу фізичних осіб	15 % від (з/п – ЄСВ – 536,50 грн)	15 % від (зар.плата – ЄСВ)	

ПРИКЛАД РОЗРАХУНКУ УТРИМАНЬ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТНІ

Нараховано

2800,00

1300,00

**Єдиний соц.
страхування**

$2800 \times 3,6\% = 100,80$

$1300 \times 3,6\% = 46,8$

**Податок з доходу
фізичних осіб**

$(2800 - 100,80) \times 15\% = 404,88$

$(1300 - 46,80 - \underline{536,5}) \times 15\% = 107,51$

Примітка:

прожитковий мінімум = 1073 грн. (01.01.12)

1094 грн (01.04.12)

1102 грн. (01.07.12)

1118 грн. (01.10.12)

1134 грн. (01.12.12)

Не підлягають оподаткуванню (суми не входять до ФОП):

- **допомога за тимчасовою непрацездатністю (перші 5 днів, соц. страх. і фонд зайнятості),**
- **допомога за вагітністю і пологами,**
- **допомога при народженні дитини,**
- **на відрядження в межах норми витрат,**
- **допомога на поховання.**

НАРАХУВАННЯ У ФОНД ОПЛАТИ ПРАЦІ

ПЕНСІЙНИЙ ФОНД	33,2%
ФОНД ЗАЙНЯТОСТІ	1,3 %
ФОНД СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ	1,5 %
СТРАХУВАННЯ ВІД НЕЩАСЛИВОГО ВИПАДКУ И ТРАВМАТИЗМУ	0,2 – 1,4 %

Інші системи оплати праці

- Бонусна
- Оплата праці на комісійній основі
- Безтарифна система
- Система оплати з груповим преміюванням
- З преміями за знання і компетенцію
- Комбіновані системи оплати праці

Бонусна система оплати праці

Складається з двох частин:
схемний оклад та премія.

Розмір премії (%) для кожного робітника повинен бути чітко визначений і залежить від виторгу отриманого саме цим працівником, загальних доходів або прибутку підприємства.

Оплата праці на комісійній основі

Заробітна плата складається з однієї частини: робітники отримують певний % від доходів або прибутку, отриманим підприємством завдяки цим співробітникам. Застосовується для розвозної та розносної торгівлі, якщо відпрацьований час неможливо перевірити.

Безтарифна система оплати праці

заснована на встановленні рівня заробітної плати в залежності від кваліфікаційного рівня, ділових якостей робітника, складності роботи та функцій, оцінки трудового вкладу в загальні результати праці колективу.

Безтарифна система оплати праці

ОСНОВНІ ОЗНАКИ:

- Тісна залежність рівня оплати праці та результатів праці окремого колективу або підприємства в цілому;
- Присвоєння кожному робітнику постійних коефіцієнтів, що характеризують його кваліфікаційний рівень, що визначає його трудовий внесок у загальні результати праці колективу;
- Встановлення кожному робітнику коефіцієнту трудової участі в поточних результатах праці, що доповнює оцінку його кваліфікаційного рівня.

Таку систему доцільно впроваджувати там, де трудовий колектив має солідарну відповідальність за результати праці.

Безтарифна система оплати праці

Розрахунок заробітної плати одного працівника:

$$\frac{\text{Фонд з/п}}{\text{Загальна } \Sigma \text{ КТУ}} \times \text{КТУ конкретного робітника}$$



Безтарифна система оплати праці ПРИКЛАД РОЗРАХУНКУ З/П

ФЗП "АстраФарм" = 14850 грн

ПОСАДА / КТУ

Директор – 2,0

Нач. відділу – 1,5

Менеджер – 1,0

Загальна сума коефіцієнтів = 2,0 + 1,5 + 1,0 = 4,5

З/п директора = 14850 : 4,5 x 2,0 = 6600 грн

З/п нач. відділу = 14850 : 1,5 x 2,0 = 4950 грн

З/п менеджера = 14850 : 1,0 x 2,0 = 3300 грн

Система оплати з груповим преміюванням

З/п складається з двох частин: оклад і премія.

Оклад визначається для робітника за трудовим договором.

Премія визначається методом безтарифної системи оплати праці.

Таким чином, кожний працівник отримує премію **відповідно з КТУ**

Система оплати праці з преміями за знання і компетенцію

В даному випадку, преміальні нараховуються не за досягнуті результати в роботі, а за одержані навички, знання, вміння.

Тобто, чим вище кваліфікація та ступінь освіти працівника, тим більшу премію він отримає, якщо освіта та кваліфікація відповідають посаді та характеру роботи, яку працівник виконує.

ДОКУМЕНТИ З ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З РОБІТНИКАМИ

СДЕЛЬНАЯ ФОРМА

ПОЧАСОВА ФОРМА

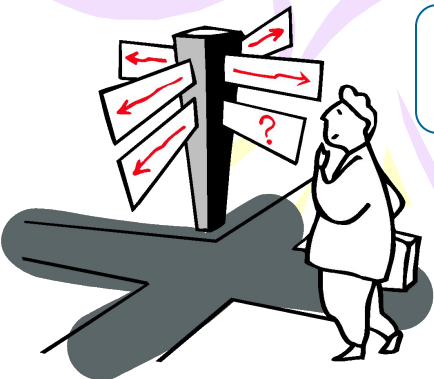
НАКАЗ (розпорядження) про прийом на роботу (ф.№ П-1)

ОСОБИСТИЙ ЛИСТОК З ОБЛІКУ КАДРІВ

НАРЯДИ: індивідуальні бригадні
Об'єм виконаних робіт × розцінка за одиницю

Табель обліку використання робочого часу (ф. №П-14)

РОЗРАХУНКОВО - ПЛАТІЖНА ВІДОМІСТЬ (ф.№ П-49)



Відображення розрахунків по оплаті праці в бух. обліку

Зміст операції	Дебет	Кредит
Нарахована з/пл адмін. персоналу	92 адмін. витрати	661 розрахунки по з/пл
Нарахована з/пл робітникам збуту	93 адмін. витрати	661 розрахунки по з/пл
Утримані відрахування	661 661 611	641 подохід. под. 651 пенсійн. фонд 653 фонд зайнятості
Виплата з/пл	661	301 каса



**ДЯКУЄМО
ЗА
УВАГУ !**

