

УДК 338.982

DOI: 10.31891/2307-5740-2018-264-6(1)-98-102

ЄЛІСЄЄВА О. К.,

СЕРБ А. Д.

Дніпровський національний університет ім. Олеся Гончара

ОБЛІК І АНАЛІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПРОМИСЛОВОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

Дослідження змісту поняття заробітної плати дозволило узагальнити наступне: заробітна плата є основною частиною особистого доходу працівника, засобом підвищення рівня його благополуччя, з одного боку, та засобом, що витрачається роботодавцем на використання найманої робочої сили і складає одну з основних складових витрат діяльності, з іншого боку. Розмежування даних аспектів змістовного наповнення заробітної плати дозволить удосконалити організаційне та методичне забезпечення ефективності формування та використання коштів на її оплату.

Ключові слова: заробітна плата, мотивація, відпустка, закон, колективний договір, кваліфікація, підприємство.

YELISYEYEVA O.,

SERB A.

Dnipro O. Honchar National University

**ACCOUNTING AND ANALYSIS OF EMPLOYMENT PAYMENT
AT INDUSTRIAL ENTERPRISES**

Generalized and supplemented the main classification features and types of vacations, as well as practical examples. The list of mandatory requisites, which should contain a statement and a holiday order (type of vacation, the list of documents attached to the application, the category to which the employee belongs, the period of which is granted leave, etc.) has been formed. For enterprises using a settlement letter, its improvement in terms of content and structure in accordance with the rules of the current legislation on the registration and control of vacations is proposed. The use of the internal document "Vacation Accounting Report" is proposed. If the information on the amount of holiday pay (for example, as part of employee benefits or in addition to the amount of paid salary) is disclosed to the official statistics provided by the State Statistics Committee of Ukraine, the information of the proposed document will allow filling in the articles of the relevant reporting form. One of the signs of a successful operation of an enterprise is a combination of methods and methods that use guidance to improve the organization of work of personnel. Consequently, before the heads of enterprises of different forms of management and property, there is a pressing problem of creating a single scientifically grounded mechanism, methods, methods of motivation of work of the personnel, which would allow interested employees to perform their work qualitatively and productively. Problems of determining the most effective during this period of levers of influence on personnel, the development and implementation of systems of motivation, which establish a close relationship between the payment of labor and the effectiveness of its activities, qualifications, business qualities, personal initiative, enable the ability to modify behavior in the necessary for enterprise direction, which will ensure the achievement of high production results.

Key words: wages, motivation, vacation, law, collective agreement, qualification, enterprise.

Заробітна плата є основним джерелом доходів найманих працівників в сучасному світі і залишатиметься надалі, адже завдяки своїм особливим властивостям відіграє важливу роль у розвитку всіх галузей господарства. За мету заробітна плата має: відтворення робочої сили, стимулювання продуктивності праці та вирішення соціальних потреб суспільства. Значною мірою результативність використання існуючого творчого і кваліфікаційного потенціалу працівників залежить від наукової обґрунтованості використаних на підприємстві форм і методів оплати праці.

Однією з ознак успішного функціонування підприємства є сукупність методів і способів, які використовує керівництво для підвищення ефективності організації роботи персоналу. Отже, перед керівниками підприємств різних форм господарювання та власності, стоїть гостра проблема створення єдиного науково обґрунтованого механізму, методів, способів мотивації праці персоналу, які б дали змогу зацікавити працівників виконували роботу якісно та продуктивно. Актуальними залишаються проблеми визначення найбільш дієвих у цей період важелів впливу на персонал, розробки й упровадження систем мотивації, які встановлюють тісний зв'язок між оплатою праці робітника й ефективністю його діяльності, кваліфікацією, діловими якостями, особистою ініціативою, дають змогу модифікувати поведінку в необхідному для підприємства напрямі, що забезпечить досягнення високих виробничих результатів.

У формуванні мотивації працівників, підвищенні їх самовираження в роботі особливе місце займає соціальна політика підприємства, зокрема і система надання відпусток.

Зацікавленість працівників у роботі на підприємстві та його успішній економічній діяльності прямо пропорційно залежить від того, наскільки сума виплат перевищує встановлений законом розмір. Така політика може забезпечувати існування працівників у разі невисокого рівня заробітної плати або пропонуватися в інтересах залучення і збереження кваліфікованої робочої сили. Останнє є достатньо актуальним за умови залучення працівників у сільську місцевість.

В сучасних умовах, як показує практика, зовсім недостатньо використовувати стимули до праці тільки на задоволення потреб в харчуванні, житлі та одязі. За умови досягнення працівником певного

професійного рівня, задоволення цих потреб стає буденним і незначним. На перший план виходять соціальні відносини, пов'язані з трудовою діяльністю індивіда. Однією з таких невикористаних соціальних пілг є надання додаткових соціальних відпусток, які є не лише і не завжди додатковим матеріальним стимулюванням, але вирішенням значного кола соціальних питань і проблем працівників як особистостей, членів власних родин, членів колективу підприємства.

Досить цікавими та корисними є приклади використання відпустки як методу мотивації праці у зарубіжних країнах, які можуть бути використані на вітчизняних підприємствах (табл. 1).

Значна роль належить професійному навчанню та підвищенню професійної кваліфікації працівників. Вони є одним з важливіших соціальних мотиваторів, особливо якщо це відбувається не паралельно з виконанням посадових обов'язків, а у період відпустки (оплачуваної, частково оплачуваною або ж навіть не оплачуваної).

Таблиця 1

Напрями впровадження міжнародного досвіду використання відпустки як одного з методів мотивації працівників

Країна	Особливість надання відпустки	Використання відпустки як одного з методів мотивації працівників	Особливість впровадження у діяльність вітчизняних підприємств
Великобританія	Затверджений мінімальний обсяг щорічної відпустки 28 робочих днів + 8 національних оплачуваних вихідних	Додаткова відпустка від 8 тижнів до 6 місяців на підвищення кваліфікації, з яких 2 місяці оплачують	Зазначення у колективному договорі у розрізі видів відпусток з обов'язковим документальним оформлення (заява працівника з прикладеним документом, який є підставою для надання відпустки (наприклад, свідоцтво про шлюб); наказ керівника з посиланням на пункт колективного договору; розрахунок оплати відпустки; документ оплати відпустки тощо)
Ізраїль	Затверджений мінімальний обсяг щорічної відпустки 12 робочих днів + «оздоровчі»	«Оздоровчі» – щорічно додатково 2 робочих дні з досягненням 5-річного стажу	
Німеччина	Затверджений мінімальний обсяг щорічної відпустки 20 робочих днів	За бажанням одному з батьків дитини до 10 років надається відпустка під час шкільних канікул	
Франція	Затверджений максимальний обсяг щорічної відпустки 30 робочих днів (2,5 дні за кожен місяць безперервної роботи). Є встановлені періоди відпусток для підприємств різних галузей	Подружжя, які працюють на підприємстві, мають право йти у відпустку разом	
		Перенесення дати відпустки адміністрацією підприємства з виробничих причин є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки на 1-2 дні	
США	Відсутнє поняття затвердженого мінімального обсягу щорічної відпустки. Мають місце «відгули», кількість яких залежить від стажу (1-2 роки – 6 днів; більше 5 років – 15-17 днів). Біля 13% відгулів не оплачують.	Додаткова відпустка для тих, хто не палить	
		Тривала відпустка (від 13 тижнів до 11 місяців) для висококваліфікованих працівників, які мають значний трудовий стаж на підприємстві	
Також запропоновано для використання в Україні			
- додатково оплачувана відпустка 2-5 днів як нагорода працівнику, який сумісно з виконанням професійних обов'язків отримав додаткову кваліфікацію, стажування, курси, тренінги тощо;			
- додатково оплачувана відпустка 1-2 дні для проведення загальних по підприємству соціальних заходів (спартакіада, благодійні заходи на рівні села, міста, області тощо).			

Джерело: сформовано авторами на підставі [7, 11]

Значна частина людей, питому вагу яких складають випускники закладів вищої освіти, починають працювати за мінімальну заробітну плату для того, щоб отримати необхідні професійні навички практичної роботи за фахом або мати можливість пройти навчання за рахунок підприємства.

Саме так виникає не лише професіоналізм діяльності (висока професійна кваліфікація і компетентність, різноманітність ефективних професійних навичок і вмій, володіння сучасними способами

вирішення професійних завдань, що дозволяють працювати з максимальною віддачею), але й професіоналізм особистості (розвиток професійно важливих ділових здібностей, ціннісних орієнтацій, мотиваційних настанов та інших якостей, що сприяють високопрофесійному та динамічному розвитку фахівця).

Отже, запропоновані нами напрями використання додаткових соціальних відпусток мають на меті досягнення визначених соціальних цілей і стратегій розвитку підприємства (табл. 2).

Зазначаємо, що система соціальної мотивації працівників через надання додаткових соціальних відпусток, еволюціонує разом зі змінами в економіці держави під впливом зовнішніх і внутрішніх факторів, а також значних особливостей, господарювання сільськогосподарських підприємств.

Звісно, використання додаткових соціальних відпусток як мотиваційного фактору, має деякі проблемні аспекти. Так, це вимагає додаткових фінансових можливостей і вкладень підприємств на перших етапах. Водночас, будь-яка стратегія розвитку підприємства вимагає додаткових вкладень різних ресурсів, зокрема і матеріальних, для отримання відповідних ефектів від впровадження. До того ж, виникає необхідність детального інформування працівників щодо можливостей і перспектив їх заохочення. Щодо відпустки, то останнє є можливим завдяки належному їх відображенню у колективному договорі.

Таблиця 2

Результат використання відпустки як мотивації працівників

Використання відпустки як мотивації працівників	
Результат	Ефект
Виконання не лише роботи за посадовими обов'язками, а й за сумісництвом – роботи за інтересами і професійною підготовкою	Творча атмосфера, що надає можливість самовираження в праці
Професійне зростання працівника як фахівця	Підвищення демократичності керівництва та розвиток ініціативності працівників
Розвиток працівника як особистості і можливість отримання додаткового доходу за межами діяльності підприємства	Почуття впевненості у майбутньому
Збереження та підтримання у належному стані здоров'я працівників	Підвищення ефективності використання кадрів
Створення сприятливого соціально-психологічного клімату у колективі	Досягнення відповідності цілей співробітників з загальними цілями підприємства та підтримка колективу у впровадженні програм розвитку підприємства

Джерело: авторська розробка

Дослідивши основні особливості поняття «відпустка», характерні риси, види та нормативне регулювання, нами узагальнено і доповнено основні класифікаційні ознаки та види відпусток. Так, до основних класифікаційних ознак віднесено нормативно-правове підґрунтя; джерело правової регламентації; мету; призначення; суб'єкт; зміст; обов'язковість; оплату; періодичність; безперервність; час надання; черговість.

Запропонована класифікація дозволить більш детально здійснювати організацію, документальне оформлення, облік і контроль нарахування, використання, оплату, аналіз та планування відпусток.

Зауважимо також, що відпустки мають бути надані та оплачені на підставі визначених принципів: законності, нормативної регламентації, документального оформлення, оплати. Враховуючи значний розвиток соціальної відповідальності підприємств за останні роки, відпустки є одним з мотиваційних факторів найманих працівників, що має безпосередній вплив на результати діяльності будь-якого підприємства. Доцільним є врахування такої можливості під час розробки соціальної політики підприємства та закріплення її у колективному договорі.

Перебуваючи у соціально-трудова відносинах із підприємством, працівник потребує соціального захисту, який би забезпечував дотримання його прав, давав можливість ефективного задоволення потреб даного працівника та його родини, а також сприяв кількісному та якісному відновленню продуктивних сил суспільства, зокрема, трудових ресурсів. Інструментом регулювання соціально-трудова відносин, який сприяє максимальному дотриманню прав найманих працівників та узгоджується з позиціями роботодавців, є колективний договір.

Колективний договір є документом, який призначений для регулювання інтересів сторін соціально-трудова відносин на підприємстві, як і характеризуються складністю та багатоплановістю. Проте, часто спостерігається формальне ставлення до даного документу як з боку керівництва, так і з боку самих працівників.

На нашу думку, інформація щодо можливих видів відпусток з переліком обов'язкових документів має мати місце у колективному договорі та працівники підприємства мають нею володіти.

Враховуючи, що незначна частина опитаних респондентів приділяють належну увагу створенню резервів на оплату відпускних, зазначимо, що резерв відпусток створюють у бухгалтерському обліку з

метою рівномірного розподілу витрат на оплату часу перебування працівників у відпустці між звітними періодами. Резерв відпусток потрібно створювати для оплати щорічних (основних та додаткових) відпусток, а також додаткових відпусток працівникам із дітьми. Для інших видів відпусток (навчальна, творча відпустка, відпустка для участі в змаганнях хто що) резерв не створюють.

Зазначимо, що роботодавці несуть відповідальність за порушення трудового законодавства, яким регламентовано нарахування і сплата відпускних – фінансова відповідальність роботодавця передбачає відповідальність за порушення інших вимог трудового законодавства у розмірі мінімальної заробітної плати [4, 9].

Відповідно до ч. 5 ст. 11 Закону України «Про відпустки» та ч. 5 ст. 80 Кодексу законів про працю забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років поспіль, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до 18 років і працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими та важкими умовами чи особливим характером праці [5]. За порушення встановлених строків виплати зарплати працівникам, інших виплат, передбачених законодавством про право, більше ніж за один місяць, виплату їх не в повному обсязі застосовують фінансовий штраф у трикратному розмірі мінімальної зарплати, встановленої законом на момент виявлення порушення. У разі невиконання з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у строки, зазначені в Кодексі законів про працю, за відсутності спору про їх розмір роботодавець має виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку [4, 9].

За результатами дослідження основних реквізитів двох документів (заяви на надання відпустки та наказу на надання відпустки) та за рекомендацією провідних фахівців з обліку оплати праці і кадрів нами сформовано перелік обов'язкових реквізитів, які мають містити зазначені вище документи (табл. 3).

Таблиця 3

Перелік обов'язкових реквізитів заяви та наказу на надання відпустки

Наявність реквізитів за результатами опитування	Запропонований перелік реквізитів
Заява на відпустку	
Назва підприємства	Назва підприємства
ПІБ керівника	ПІБ керівника
ПІБ заявника	ПІБ заявника
Посада заявника	Посада заявника
Підстава надання відпустки	Підстава надання відпустки
-	Вид відпустки
Термін відпустки	Термін відпустки
Дата початку відпустки	Дата початку відпустки
-	Перелік документів, що додаються
-	Категорія, до якої належить працівник
Дата заповнення заяви та підпис	Дата заповнення заяви та підпис
-	Посада і підпис безпосереднього керівника працівника
Підпис та ПІБ керівника працівника	Підпис та ПІБ керівника працівника
Дата підписання заяви	Дата підписання заяви
Наказ на відпустку	
Найменування підприємства (установи, організації)	Найменування підприємства (установи, організації)
-	Табельний номер
Прізвище, ім'я, по батькові	Прізвище, ім'я, по батькові
-	Назва структурного підрозділу
Назва професії (посади)	Назва професії (посади)
Вид відпустки, яка надається	Вид відпустки, яка надається
-	За період роботи
Період відпустки	Період відпустки
Кількість календарних днів відпустки	Кількість календарних днів відпустки
-	Надання матеріальної допомоги на оздоровлення (у разі необхідності)
Підпис та ПІБ керівника підприємства	Підпис та ПІБ керівника підприємства
-	Підпис та ПІБ керівника структурного підрозділу
-	Підпис працівника, ознайомленого з наказом
Дата складання	Дата складання

Джерело: сформовано авторами

Для підприємств, які використовують розрахунковий лист, нами запропоновано його удосконалення за змістом і структурою відповідно до норм чинного законодавства щодо обліку і контролю відпусток (табл. 3). Для наочності запропоноване удосконалення виділено жирним шрифтом.

Вважаємо за доцільне використання безкоштовного електронного калькулятора відпускних для їх нарахування і контролю правильності облікових дій [3].

Література

1. Корягін М.В. Аспекти ведення бухгалтерського обліку інших заохочувальних та компенсаційних виплат персоналу / М.В. Корягін, О.О. Попкова-Львівська // Науковий вісник НЛТУ України. – 2011. – Вип. 21.6. – С. 211–215.
2. IASB : міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19). Міжнародний документ від 01.01.2012 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/929_011
3. Конвенція про захист заробітної плати № 95 : міжнародний документ від 01.07.1949 № 95 (редакція від 23.06.1992) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/993_146.
4. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс] : кодекс України, закон від 30.04.2017 № 322-VIII / Верховна Рада УРСР. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
5. Податковий кодекс України : станом на 15.04.2017 р. – Х. : Право, 2017. – 756 с.
6. Лукашевич В.М. Економіка праці та соціально-трудова відносини : навч. посібн. / В.М. Лукашевич. – Львів : Вид-во "Новий світ", 2014. – 248 с.
7. Сьомченко В.В. Заробітна плата як соціально-економічна категорія / В.В. Сьомченко, К.О. Засипко // Вісник Запорізького національного університету. – 2016. – № 1 (29). – С. 121–127.
8. Валецька О.В. Правове регулювання оплати праці : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук : спец. 12.00.05 „Трудове право; право соціального забезпечення” / О. В. Валецька. – Луганськ, 2009. – 23 с.
9. Про оплату праці [Електронний ресурс] : закон України № 108/95 від 24.03.1995 р. (редакція від 01.01.2017, підстава 1774-19). – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>.
10. Якименко К.П. Особливості реалізації функцій заробітної плати в кризових умовах / К.П. Якименко // Теоретичні і практичні аспекти економіки та інтелектуальної власності. – 2015. – Випуск 2(12), Том 3. – С. 207–214.
11. Янковська Л. Взаємозв'язок соціальної сфери і рівня людського капіталу / Л. Янковська // Наукові записки Львівського університету бізнесу та права. – 2008. – № 2. С. 6–14.
12. Богиня Д.П. Основи економіки праці : [навч. посіб.] / Богиня Д.П. – К. : Знання-Прес, 2002. – 313 с.
13. Бойчик І.М. Економіка підприємства / Бойчик І.М., Харів П.С., Хопчан М.І. – Львів : Вид-во “Сполом”, 1998. – 212 с.

References

1. Koryagin M.V., Popkova-Lvivskaya O.O. Accounting aspects of other incentive and compensation payments of personnel // Scientific Bulletin of NLTU of Ukraine. 2011. P. 211–215.
2. International Accounting Standard 19 (IAS 19). Employee benefits to the IASB; Standard, International Documentation dated 01/01/2012. URL: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/929_011
3. Convention on the Protection of Wages N 95 International Document dated July 1, 1949 No. 95 (as amended on June 23, 1992). URL: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/993_146.
4. The Labor Code of Ukraine The Verkhovna Rada of the Ukrainian SSR; Code of Ukraine, Law, Code of 30.04.2017 № 322-VIII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
5. Tax Code of Ukraine: As of April 15, 2017. X.: Right, 2017. 756 p.
6. Lukashevich V.M. Economics of Labor and Social-Labor Relations: Teachers. manual / V.M. Lukashevich. Lviv: View of "New World". 2014. 248 p.
7. Somchenko V.V., Zasytko K.O. Wages as a socio-economic category // Bulletin of the Zaporizhzhya National University № 1 (29), 2016. P. 121–127.
8. Valetska O.V. Legal regulation of remuneration: author's abstract. dis for obtaining sciences. Degree Candidate lawyer Sciences: special 12.00.05 "Labor Law; the right to social security" / O. V. Valetska. Lugansk, 2009. 23 p.
9. Law of Ukraine "On labor remuneration" No. 108 / 95 dated March 24, 1995 (as amended on January 1, 2017, basis 1774-19). URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>
10. Yakimenko K.P. Features of the implementation of wage functions in crisis conditions // Theoretical and practical aspects of economy and intellectual property, 2015. Issue 2 (12), Volume 3. P. 207–214.
11. Yankovskaya L. Interconnection of the social sphere and the level of human capital // Scientific notes of the Lviv University of Business and Law. 2008. № 2. S. 6–14.
12. Goddess D.P. Basics of labor economics: teach. Manual. K.: Knowledge-Press, 2002. 313 p.
13. Boychik I.M., Khariv P.S., Hopchan M.I. Business Economics. Lviv: "Spolom", 1998. 212 p.

Рецензія / Peer review 05.11.2018 Надрукована / Printed: 05.12.2018

Прорецензовано редакційною колегією