

Міністерство освіти і науки України
Західноукраїнський національний університет
Факультет фінансів та обліку

Кафедра обліку і оподаткування

Міждисциплінарна курсова робота:

«Облік і контроль розрахунків з оплати праці в
бюджетних установах»

Студентки V курсу ОДСм-11 групи

Спеціальність – 071 «Облік та оподаткування»

Освітньо-професійна програма «Інформаційні
технології обліку, оподаткування та контролю
в державному секторі економіки»

Німчук Іванни

Керівник: д.е.н., професор Хорунжак Н.М.

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії _____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)

м. Тернопіль – 2020 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1. Теоретичні основи оплати праці в Україні, її організація та регулювання.....	6
1.1 Економічний зміст оплати праці в бюджетних установах.....	6
1.2 Форми і системи оплати праці працівників територіального центру.....	16
2. Документування обліку оплати праці.....	19
3. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці.....	24
4. Облік податків та зборів, що пов'язані з оплатою праці.....	27
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ	30
СПИСОК	ВИКОРИСТАНОЇ
ЛІТЕРАТУРИ	32
ДОДАТКИ	

Вступ

Кожна держава прагне до того, щоб виростити повноцінне, щасливе населення, яке матиме стимул до праці та науки. Будь-яка країна хоче бути привабливою для робочої сили. Але при цьому варто звернути увагу на добробут населення, який залежить від економіки країни, а відповідно від ВВП (валового внутрішнього продукту), що в свою чергу базується на доходах населення, які воно отримує за рахунок оплати праці.

Ця тема в 2020 році водночас болюча і важлива. Адже не секрет, що країна перебуває в економічній кризі, як і більшість держав, що має безпосередній вплив на рівень життя суспільства і на розмір доходів.

Тому найкраще цю тему можна розкрити через аналіз бюджетної установи, в нашому випадку Шепетівського територіального центру соціального обслуговування.

Заробітна плата – це одна з найважливіших соціально-економічних явищ та найскладніших економічних категорій. Так як вона є основним, а частіше єдиним джерелом доходів громадян, найманих працівників та інших суб'єктів трудових відносин, основою матеріального добробуту членів їх сімей. З іншого боку, для роботодавців заробітна плата є суттєвою часткою витрат виробництва і досить ефективним засобом мотивації працівників до досягнення найвищих цілей підприємства в мінімальні терміни. Разом з тим – це задоволення інтелектуальних, фізичних, освітніх потреб суспільства, надання послуг з навчання, освітньо - культурних послуг установами державного сектору. Заробітна плата як і більша частина всіх доходів суспільства займає центральну роль у існуванні ринкових відносин і тим самим виступає найважливішим елементом відтворення суспільного продукту.

Актуальність курсової роботи полягає у початку ери перебудови організації оплати праці, проведення відповідної реформи з метою забезпечення поетапного підвищення заробітної плати і створення ефективного мотиваційного механізму, який ґрунтується на поєднанні економічних стимулів і соціальних гарантій.

Мета роботи: визначення сутності заробітної плати, її складу та організації у закладах бюджетних установ, а саме в Шепетівському територіальному центрі соціального обслуговування.

Виходячи із поставленої мети, можна сформулювати основні завдання, які потрібно вирішити в ході написання курсової роботи:

- 1) в'яснити основний зміст оплати праці та її роль в розвитку соціально-трудоких відносин;
- 2) охарактеризувати склад, форми і системи оплати праці в Україні;
- 3) розкрити порядок ведення обліку розрахунків з оплати праці працівників освіти та здійснити контроль за правильністю їх відображення у звітності;
- 4) здійснити аналіз фонду оплати праці працівників освіти та змін, які відбулися за ряд років;
- 5) виявити основні проблеми організації оплати праці та запропонувати шляхи їх покращення.

Предмет дослідження: теоретичні основи та науково-методичне забезпечення організації оплати праці в Україні.

Об'єкт дослідження: система оплати праці працівників освітянської галузі, виявлення недоліків існуючої системи оплати праці та шляхи її реформування.

В ході курсової роботи, ми розглянемо Шепетівський територіальний центр соціального обслуговування. Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) – є бюджетною установою, яка здійснює соціальне обслуговування та надає соціальні послуги громадянам,

які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги за місцем проживання, а також є центром для підтримки життєдіяльності та соціальної активності пенсіонерів та інвалідів.

Питаннями оплати праці, детальним дослідженням цієї теми займаються наступні вчені: Атамась П.Й., Василюк А.Т., Завіновська Г.Т., Новіков В.О., Шаварина М.П..

Нормативною базою курсової роботи є Конституція України, Бюджетний кодекс України, закони України, Постанови Кабінету Міністрів України, Накази Міністерства освіти і науки України та інші підзаконні акти щодо оплати праці працівників освіти.

Курсова робота має наступний зміст: вступ, чотири розділи, висновки, список використаної літератури та додатки.

1. Теоретичні основи оплати праці в Україні, її організація та регулювання

1.1 Економічний зміст оплати праці в бюджетних установах.

Заробітна плата – складне й різностороннє явище, тому і вивчати його потрібно з різних позицій та точок зору. В загальному – це найдієвіший інструмент регулювання відносин між найманим працівником та роботодавцем, це сильний стимул до ефективної праці та високої кваліфікації. Заробітна плата є головним ключем до зростання справжніх спеціалістів, які є шляхом до побудови процвітаючої та благополучної країни.

Отже, заробітна плата – це економічна категорія, яка є основою економічних відносин між роботодавцем і найманим працівником. Доречним є поняття оплата праці, що, крім заробітної плати, включає і інші витрати роботодавця на робочу силу. Можна зробити висновок, що з однієї сторони вона – основне джерело грошових доходів працівника, тому її величина значною мірою характеризує рівень добробуту всіх членів суспільства, а з іншої сторони, її правильна організація приваблює працівників до підвищення ефективності виробництва, а отже має безпосередній вплив на темпи і масштаби соціально-економічного розвитку країни.

Якщо говорити конкретніше, то заробітна плата є винагородою або заробітком, обчисленим у грошовому виразі, який за трудовим договором роботодавець сплачує працівникові за роботу, яку виконано або має бути виконано в певний термін або в певному обсязі.

Розглянемо заробітну плату як елемент ринку праці. Заробітна плата – це ціна робочої сили, а також стаття витрат на виробництво, що включається до собівартості продукції, робіт (послуг) на певному підприємстві. Під час

визначення заробітної плати як ціни робочої сили потрібно враховувати єдину міру оплати праці, критерієм якої є реальна вартість життя працівника та його сім'ї. Заробітна плата, як ціна робочої сили, формується на ринку праці і є зовнішньою відносно підприємства. Якщо точніше, то вона містить в собі результати взаємодії попиту на працю і її пропозиції і виражає ринкову вартість використання найманої праці.

З точки зору найманого працівника заробітна плата є основною частиною його матеріального доходу, який він отримує в результаті своєї праці і який має забезпечити об'єктивно необхідне відтворення робочої сили.

З точки зору підприємства або керівника заробітна плата є елементом витрат виробництва і водночас головним чинником забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці [17, ст.136].

Якщо звернутися до Закону України “Про оплату праці”, то актуальним є наступне визначення: «заробітна плата» – це винагорода, обчислена, як правило, в грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно – ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства [3, с.2]. Конституцією України визначено, що кожний має право на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом суми.

Функції, які виконує заробітна плата визначені в такій базовій економічній науці як економічна теорія. Регулююча функція полягає в балансі розподілу і перерозподілу кадрів.

Стимулююча відповідає за залежність рівня заробітної плати від кількості, якості і результатів праці. Тобто чим краще ти працюєш, тим більше заробляєш.

Відтворювальна – це функція, яка полягає в відтворенні робочої сили і способі приваблення людей до роботи.

Соціальна функція полягає в рівності між суспільством, тобто за однаково виконану роботу повинна бути однакова оплата.

Але, на жаль, в сучасних умовах економічного ринку в Україні заробітна плата не може виконувати цих функцій, оскільки рівень з/п забезпечує не більше як 21% відтворення робочої сили, що не відшкодовує навіть прямих затрат праці і не викликає заінтересованості в переорієнтації робочої сили на пріоритетні сфери діяльності [17, с.98] .

Заробітну плату також поділяють на : номінальну і реальну.



Рис.1.1.1. Види заробітної плати

Примітка. Розроблено автором за даними [17,с.20].

Грошова або номінальна заробітна плата – це сума коштів, яку працівники отримують за виконання обсягу робіт відповідно до кількості і якості виконаної ними праці та принесених результатів їхньої діяльності. Через надходження предметів споживання робітникам шляхом обміну заробітної плати на товари, оплата праці має грошову форму.

На ринку в будь-який період, а також у віддалених регіонах країни вартість на товар різна, тому на одну і ту ж заробітну плату можна придбати різну кількість товарів. Саме тому точніше охарактеризувати доходи працівників може реальна заробітна плата, яка відображає сукупність матеріальних і культурних благ, а також послуг, які може придбати працівник на номінальну заробітну плату [1, с.96] .

Підвищення рівня реальної заробітної плати та забезпечення стабільних темпів її зростання, а отже і підвищення купівельної спроможності населення, може бути досягнуто лише двома способами:

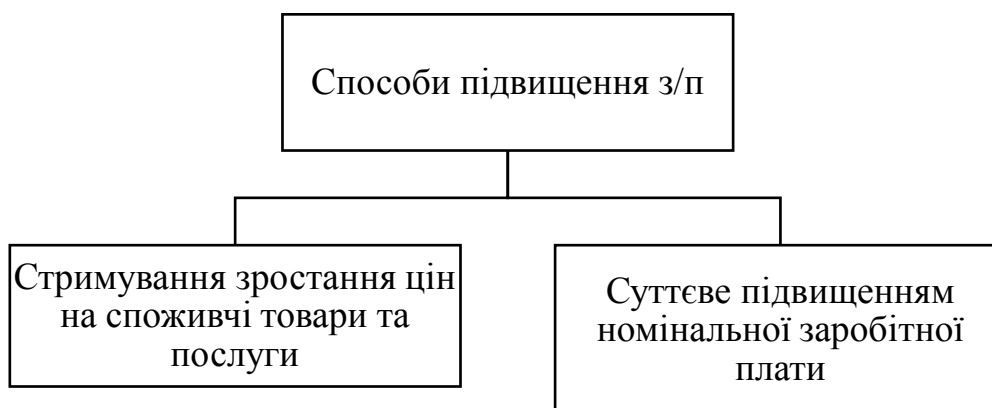


Рис.1.1.2. Способи підвищення заробітної плати

Примітка. Розроблено автором за даними [5, с.98].

Можна зауважити, що будь-які заохочувальні прояви повинні мати місце в оплаті праці, адже це позитивно відбивається як на доходах населення, так і на зацікавленості робітників. Як показує практика в найуспішніших і глобальних фірмах завжди є додаткове стимулювання працівників. Але на жаль, це характерно лише для приватних підприємств, бюджетні установи не так зацікавлені в додатковому стимулюванні підлеглих. Можливо це залежить від того, що держава гарантує повний пакет соціальних послуг, але як показує досвід цього замало, щоб забезпечити життя бажаного рівня державних працівників.

Особливе місце в системі оплати праці посідає мінімальна заробітна плата, яка являє собою законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, годинну норму праці (обсяг робіт).

До мінімальної заробітної плати також включають доплати, надбавки, премії.

Важливим моментом є визначення мінімальної заробітної плати, яка пропорційно залежить від прожиткового мінімуму, що, в свою чергу,

розраховується відштовхуючись від норм задоволення життєвих благ у товарах і послугах, враховуючи рівень цін, і повинна відповідати йому. Якщо такої відповідності немає, то це свідчить про відставання економічного розвитку країни або про недосконалість існуючої системи розподілу, оскільки мінімальна заробітна плата – одна із складових мінімальних гарантій держави [16, с.72].

Відповідність мінімальної заробітної плати споживчому мінімуму можлива лише за стабільної економічної ситуації і певного високого рівня виробництва. В умовах кризового стану економіки мінімальний розмір оплати праці та інші соціальні витрати визначаються виходячи з реальних економічних умов. У міру стабілізації економіки мінімальний розмір заробітної плати повинен наближуватися до рівня прожиткового мінімуму.

Мінімальна заробітна плата є основою для визначення державних тарифів у сфері оплати праці, пенсій, стипендій, допомоги та інших соціальних виплат.

Одним із найважливіших інструментів, що визначає взаємозв'язок міри праці і міри його оплати є організація оплати праці. Міру праці визначають кількісні та якісні її аспекти, а міру оплати – прожитковий рівень як вихідний її момент.

Організація заробітної плати – це система її диференціації і регулювання за категоріями персоналу залежно від складності виконуваних робіт, а також індивідуальних і колективних результатів праці при забезпеченні гарантованого заробітку за виконання норм праці.

Організації заробітної плати властиві певні принципи:



Рис.1.1.3. Принципи заробітної плати

Примітка. Розроблено автором за даними [1, с.61].

Отже, щоб нарахування заробітної плати було неупередженим та прозорим, важливим моментом є дотримання наступних принципів: особистий вклад, кількість і якість витраченої праці; величина заробітної плати необмежена; співвідношення оплати праці і кваліфікації. Дані показники допоможуть встановити баланс між вкладом працівника і роботодавця, тобто будь-яка праця не повинна бути недооцінена і навпаки [22, с.96].

Розглянемо детальніше кожен з принципів: оплата праці найманого працівника залежить від його особистого трудового вкладу, кількості і якості витраченої праці. Кількість часу вимірюється тривалістю робочого часу в годинах, днях або за обсягом затрат праці в одиницю часу. Якість праці виражає ступінь складності самої праці, яка визначається певним рівнем кваліфікації, умовами праці, її значенням в економіці.

Наступний принцип: надання самостійності підприємствам у виборі форм і систем оплати праці і визначенні її розміру. Величина заробітної плати за фактично виконану норму праці (роботу) не повинна обмежуватися, водночас вона не може бути нижчою від установленю державою мінімальної заробітної праці. І останній принцип: співвідношення в оплаті праці різних категорій і професійно – кваліфікаційних груп з урахуванням складності виконуваних робіт і умов праці, її престижності. Складніша кваліфікована праця оплачується вище за просту, малокваліфіковану, оскільки робітник вищої кваліфікації за однакових затрат праці порівняно з менш кваліфікованим робітником створює більшу кількість матеріальних цінностей і може виконувати складніші роботи. Цей принцип сприяє не тільки зростанню продуктивності праці, а й заінтересованості працівників у підвищенні кваліфікації [13, с.22-23].

Головною вимогою до організації заробітної плати як на підприємстві, так і в бюджетних установах є забезпечення необхідного підвищення

заробітної плати при зниженні її затрат на одиницю продукції, а також гарантованості виплати заробітної плати за рахунок результатів діяльності підприємства або за рахунок коштів бюджетів. Згідно із Законом України “Про оплату праці” організація оплати праці здійснюється на підставі:

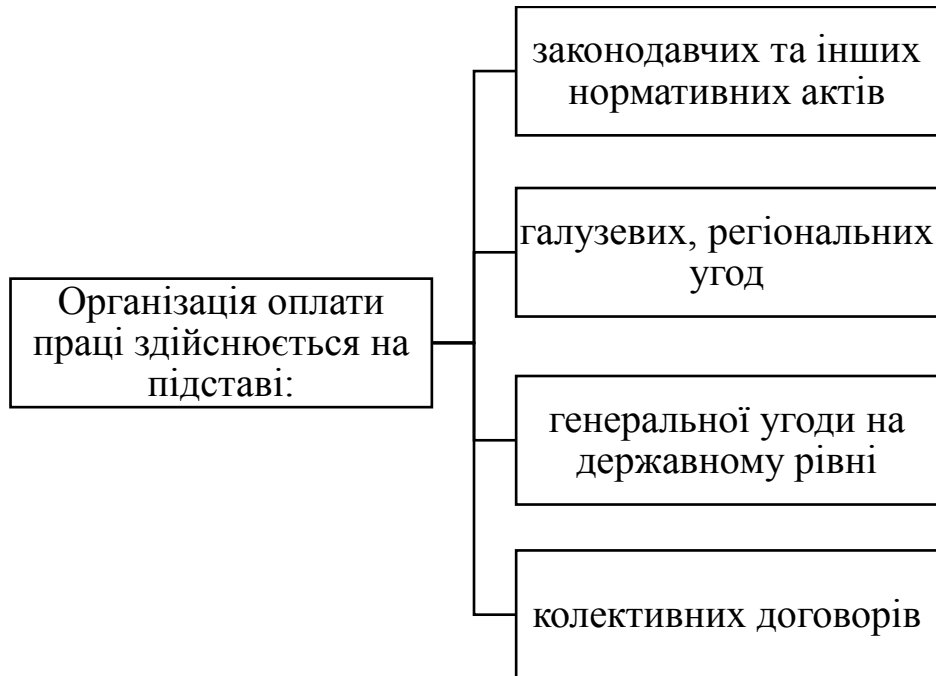


Рис.1.1.4. Підстави для організації оплати праці

Примітка. Розроблено автором за даними [16,с.17].

До суб`єктів оплати праці відносять організації власників, професійні спілки та їх об`єднання, об`єднання працівників, а також органи державної влади так і органи місцевого самоврядування

Правильна організація заробітної плати є необхідною умовою ефективного стимулювання праці. Реформування заробітної плати має здійснюватися через підвищення ціни робочої сили, установлення єдиних регуляторів і рівноцінних умов відтворення робочої сили незалежно від форм власності; збільшення тарифної частини у заробітній платі; підвищення частки мінімальної заробітної плати у середній заробітній платі, удосконалення механізму державно-договірного регулювання заробітної плати [15,с.78].

Можна зробити висновок, що правильний підхід до функцій і організації оплати праці може привести до заохочення працівників, до покращення показників норм виробітку, а також до повної згоди між робітником і роботодавцем.

1.2. Форми і системи оплати праці працівників територіального центру

В загальному, в будь – якій установі система оплати праці — це визначений взаємозв'язок між показниками, що характеризують норму праці та міру її оплати в межах і понад норми праці, які гарантують одержання працівником заробітної плати відповідно до фактично досягнутих результатів праці (відносно норми), погодженої між працівником і роботодавцем ціною його робочої сили.

Щоб правильно організувати оплату праці в бюджетних установах, перш за все потрібно скласти правильний кошторис, в якому в свою чергу і потрібно вказати витрати на оплату праці та нарахування заробітної плати. Приклад такого кошторису можна побачити в Додатку 4 на основні Шепетівського центру соціального обслуговування.

У свою чергу, під формою оплати праці розуміють той чи інший вид систем оплати, згрупований за ознаками основного показника обліку результатів праці при оцінці виконаної працівником роботи з метою її оплати.

В Україні застосовують дві основні форми оплати праці: почасову та відрядну. Головною відмінністю однієї форми від іншої є показники, які застосовують для виміру праці при визначенні заробітної плати. Почасову форму оплати праці застосовують у разі, коли як вимірник результатів праці використовують кількість відпрацьованого часу. Якщо вимірником результатів праці є кількість виготовленої продукції (виконаних робіт, наданих послуг), то застосовують відрядну форму оплати праці [3,с.87].

Вибір форми оплати праці вимагає дотримання певних умов, за яких її застосування є доцільним. Умовами, що визначають доцільність застосування відрядної форми оплати праці, є:

- 1) необхідність стимулювання до збільшення виробітку продукції та скорочення чисельності працівників за рахунок інтенсифікації їх праці;
- 2) можливість застосування технічно обґрунтованих норм;
- 3) наявність у працівників реальної можливості збільшувати виробіток понад установлену норму за існуючих організаційно-технічних умов виробництва;
- 4) можливість та економічна доцільність розробки норм праці та обліку виробітку працівників, тобто витрати на нормування робіт та їх облік повинні перебиватися економічною ефективністю збільшення виробітку;
- 5) відсутність негативного впливу цієї форми оплати праці на якість продукції, рівень дотримання технологічних режимів і вимог техніки безпеки, а також на раціональність використання матеріальних ресурсів.

Якщо зазначені умови відсутні, потрібно застосовувати почасову форму оплати праці, яка і застосовується в Шепетівському територіальному центрі соціального обслуговування. Форми оплати праці в свою чергу поділяються на декілька систем оплати праці (рис.1.2.1).



Рис. 1.2.1. Форми та системи оплати праці

Примітка. Розроблено автором за даними [16, с.115].

Проаналізуємо наведений вище рисунок: основними формами оплати праці є відрядна і почасова. Відрядну застосовують здебільшого на виробництвах, тобто якщо працівник виготовляє столи, то за кожен стіл є своя ціна. В кінці виконаної роботи можна точно обчислити скільки ж заробив один робітник.

Наприклад було виготовлено 10 столів, оплата за один стіл – 200 грн, то працівник отримає 2000 грн. Якщо ж оплата почасова, то розрахунок йде на годину роботи. Тобто бухгалтер центру соціального обслуговування отримує 32 грн/год, то за 9 год роботи, він отримає 288 грн.

Тобто все залежить від характеру роботи: де, ким та за яких умов вона виконується (або виконуватиметься). Як правило, відрядну форму оплати праці застосовують при простій повторюваній праці, а почасову — при складній інтелектуальній, творчій [3,с.451].

Знову ж, якщо повернутися до нашого об'єкта курсової роботи, то варто зазначити, що в ШТСЦ використовують преміально-почасову оплату праці.

Обліком заробітної плати в досліджуваній установі займається відділ бухгалтерського обліку та звітності (начальник відділу: Кучер Валентина Миколаївна).

Досліджувана установа для провадження своєї діяльності розробляє бюджетні запити по загальному та спеціальному фондах та обрахунки до них. На підставі лімітних довідок про бюджетні асигнування складаються кошториси та плани асигнувань загального фонду бюджету. Щомісячно до 3 та до 18 числа проводиться реєстрація юридичних та фінансових зобов'язань щодо виплати всіх видів допомог. По мірі надходження коштів на рахунки в казначействі проводиться перерахування зазначених видів допомог до 4 банківських установ.

Зокрема на дату написання курсової роботи перераховано субвенцій з державного бюджету місцевим бюджетам на виплату всіх видів соціальних допомог на суму 41941,4 тис.грн.

В тому числі:

- допомога у зв'язку з вагітністю і пологами – 214,5 тис. грн.;
- допомога при усиновленні дитини – 73,1 тис.грн.;
- допомога при народженні дитини – 14151,2 тис.грн.;
- допомога на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування – 1761,4 тис.грн.;
- допомога на дітей одиноким матерям – 5131,2 тис.грн.;
- тимчасова державна допомога дітям – 179,8 тис.грн.;
- державна соціальна допомога малозабезпеченим сім'ям – 7653,5 тис.грн.;
- допомога по догляду за особами з інвалідністю 1 чи 2 групи внаслідок психічного розладу – 1921,0 тис.грн.;

– державна соціальна допомога особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю – 8856,5 тис.грн.;

– державна соціальна допомога особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю, державної соціальної допомоги на догляд – 1610,4 тис.грн.;

– тимчасова державна соціальна допомога непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату – 10,7 тис.грн.;

– компенсаційна виплата непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю 1 групи, а також за особою, яка досягла 80-річного віку 48,2 тис.грн.

– допомога прийомним сім'ям – 329,9 тис.грн.

За кошти державного бюджету :

– виплачено разову грошову допомогу до 5 травня ветеранам війни та жертвам нацистських переслідувань 1848 чол. на суму 2159,8 тис.грн.

– надано одноразову допомогу члену сім'ї особи, смерть якої пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року та особам, які отримали тілесні ушкодження, побої, мордування під час участі в зазначених акціях 2 чол. на суму 647,9 тис. грн.;

– надано щомісячну адресну допомогу особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та районів проведення анти терористичної операції, для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг на суму 655,6 тис. грн.

– виплачено матеріальну допомогу військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби на суму 9,7 тис. грн.;

– виплачено довічну державну стипендію на суму 8,2 тис.грн.;

– перераховано соціальних стипендій студентам вищих навчальних закладів на суму 52,5 тис.грн.

Виконання цих обов'язків працівниками територіального центру супроводжується виплатою їм заробітної плати. До прикладу, схема тарифних розрядів адміністративно-управлінського персоналу центру соціальної служби зображена в Додатку 1.

Згідно бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 рік для Управління праці та соціального захисту населення Шепетівської міської ради щодо Шепетівського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) затверджено напрями використання бюджетних коштів, в тому числі на оплату праці працівників. В таблиці надано витяг з цієї програми.

При цьому, як уже було зазначено, використовується погодинна оплата праці згідно тарифної сітки, затвердженої у встановленому порядку. Працівники досліджуваної установи також можуть отримувати премії у відповідності до чинного законодавства і в установі це практикується.

Всього у 2020 році проведено затрат на забезпечення діяльності Центру в обсязі 7282961 грн, в тому числі по загальному фонду 6747061 грн, по спеціальному – 635000 грн.

Таблиця 1

Витяг з програми місцевого бюджету на 2020 рік для Управління праці та соціального захисту населення Шепетівської міської ради щодо Шепетівського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)

I	Надання територіальними центрами соціального обслуговування соціальних послуг за місцем проживання громадян, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю, а також громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах.					
I Затрат						
	Обсяг видатків на забезпечення діяльності Центру	грн.	кошторис	6747061	635000	7382061
	кількість установ	од.	мережа	1		1
	кількість відділень	од.	Затверджена структура терцентру	4		4
	кількість штатних одиниць в тому числі:	од.	Штатний розпис	75,5	33	75,5
	Фахівці із соціальної роботи	од.	Штатний розпис	0	0	0
	Соціальних працівників	од.	Штатний розпис	4	0	4
	Соціальних робітників	од.	Штатний розпис	30	30	30
	Лікарів	од.	Штатний розпис	1	0	1
	Середнього медичного персоналу	од.	Штатний розпис	5	0	5
	Молодшого медичного персоналу	од.	Штатний розпис	6	0	6
	Інших спеціалістів	од.	Штатний розпис	19	0	19
	Інших працівників	од.	Штатний розпис	10,5	3	10,5

Отже, для кожного підприємства та установи варто підбирати найбільш зрозумілий і комфортний спосіб нарахування заробітної плати. Працівникам, які виконують роботу за допомогою розумової праці не доречно нараховувати зарплату за виконаний обсяг роботи, більш умісним буде погодинна виплата, наявність ставки. А працівникам, що виконують фізичну працю можна нараховувати заробітну плату за виконаний обсяг роботи, нараховувати надбавки за терміни або ж навпаки [1, с.67].

Задля прозорості нарахувань підприємство повинне відштовхуватися від сітки та тарифів, надавати інформацію працівникам в повному обсязі про їх заробітну плату, щоб було можливо вирахувати її самостійно.

2. Документування обліку оплати праці

Перш за все потрібно розуміти, що в бюджетних установах більшість нарахувань і рухів з грошовими коштами відбуваються крізь меморіальні

ордери. Отож бюджетні установи опираються на Меморіальний ордер №5. Його зразок можна побачити в Додатку 5.

Цей ордер охоплює рахунки, які ми детально розглянемо в розділі 3: 6511, а також пов'язані з ним рахунки 6313, 6311, 6516, 8011, 8012 2114.

Щоб нарахувати заробітну плату працівникам використовуються наступні дані:

1) для працівників, що знаходяться на почасовій (погодинній) формі оплати праці, розрахунок проводиться на підставі даних про фактично відпрацьований час, з виділенням наднормових годин роботи, годин роботи у нічний час, годин роботи в святкові і вихідні дні;

2) для працівників, що знаходяться на відрядній формі оплати праці, розрахунок проводиться виходячи з інформації про вироблення продукції або об'єм робіт, про наднормові години роботи, години роботи в нічний час, години роботи у святкові і вихідні дні [5].

Документи, що використовуються при нарахуванні суми оплати праці по зарплаті і обліку праці:

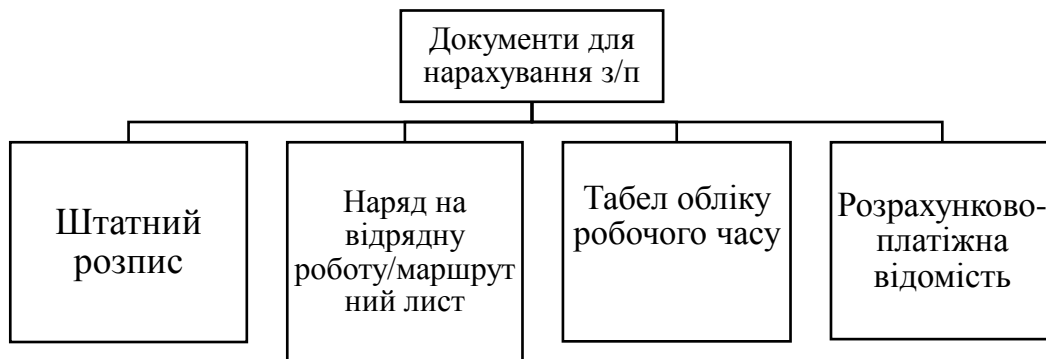


Рис.2.1. Документи для нарахування заробітної плати

Примітка. Розроблено автором за даними [5,с.36].

Отже, перше – це штатний розпис, це документ в якому перераховуються підрозділи підприємства, в свою чергу по підрозділах - посади разом з вказанням коду класифікатора професій, чисельність штатних одиниць, посадового окладу з надбавками. Затвердити штатний розпис

потрібно наказом разом з підписом власника або уповноваженої ним особи. Приклад штатного розпису наведено в Додатку 7.

Штатний розпис розроблений на основі Шепетівського територіального центру соціального обслуговування. При цьому конкретного визначення словосполучення «Штатний розпис» в законодавстві немає. Єдиний законодавчий акт, на підставі якого часто робиться висновок про обов'язковість штатного розпису на підприємстві – Господарський кодекс, відповідно до частини 3 статті 64 якого «підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис». Здебільшого цим Мінпраці України в своїх роз'ясненнях обґрунтовує обов'язковість затвердження штатного розпису. Питання наявності штатного розпису на вашому підприємстві вирішуйте самостійно [8,с.178].

Головне, що повинен містити наряд і подібні до нього документи по зарплаті — це сума заробітку, яка нараховується працівникові за виконання конкретних робіт. Дані з цих документів можуть узагальнюватися в накопичувальні наряди (відомості) [1, с.90].

При відрядній оплаті праці це можуть бути: наряд на відрядну роботу, акордне завдання-наряд, маршрутний лист (маршрутна карта), рапорт (відомість) про вироблення, нормовані завдання та ін. З наряду на відрядну роботу зазвичай видно низку показників (рис. 1.3.2).

Деякі підприємства реєструють лише відхилень від нормального ритму роботи. Інформація про різні відхилення заноситься в таблиць на підставі інших документів (наказів про надання відпустки, лікарняних листів, наказів про переведення на неповний робочий день і т. д.). Розрахунково-платіжна відомість працівника (типова форма № П-6, як і форма табеля вона може бути видозмінена підприємством).

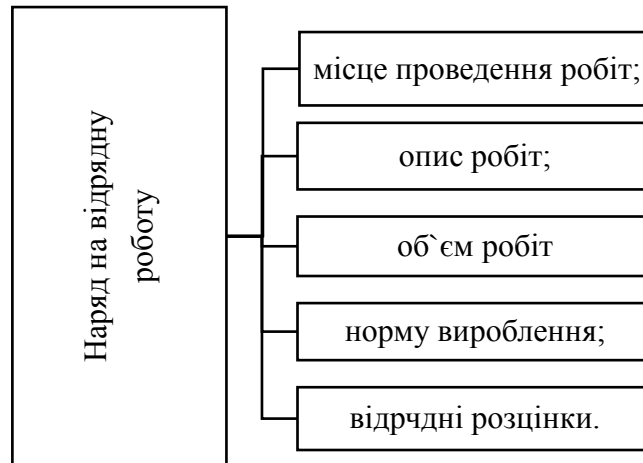


Рис.2.2. Наряд на відрядну роботу

Примітка. Розроблено автором за даними [18, с.96].

Відомість призначена для відображення інформації про нарахування конкретному працівнику різних видів оплат, які включаються до фонду оплати праці (основної, додаткової заробітної плати, а також інших стимулюючих і компенсаційних виплат) і до складу інших виплат, що не відносяться до фонду оплати праці. В ній також відображаються різні утримання: аванс, виданий за першу половину місяця (додатково дивіться за цією темою Строки виплати зарплати за першу половину), ПДФО, військовий збір, профспілкові внески, аліменти та інше. Розрахунково-платіжна відомість (зведена) - [наприклад, типова форма № П-7, але не обов'язково]. У ній показники з попередньої відомості зводяться по всьому підприємству [10, с.456].

Варто зауважити, що необов'язково використовувати саме типові форми. Можна використовувати форми документів, розроблені безпосередньо установою або підприємством. Але варто зауважити на вимоги стосовно первинних документів. В цьому розділі я описала які ж документи мають бути у наявності при встановленні системи оплати праці на прикладі підприємств соціального обслуговування [10, с.95].

Звертаючись до нової редакції ст. 96 КЗпП я з'ясувала, що колективним договором, а якщо договір не укладався - наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу, виданим після погодження з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), а в разі відсутності первинної профспілкової організації - з вільно обраними та уповноваженими представниками (представником) працівників, можуть встановлюватися інші системи оплати праці.

Оскільки ст. 96 КЗпП виділяє на законодавчому рівні тарифну систему оплати праці, то її запровадження на підприємстві супроводжується оформленням тарифних сіток, схем посадових окладів. Якщо такі документи сформовані на підставі кваліфікаційних довідників типових форм (або в майбутньому – на підставі професійних стандартів, які будуть затверджені КМУ), то їх можна додати до колективного договору, але законодавство цього не передбачає [10,с.77].

Положення вводиться в дію наказом по підприємству. Як правило, крім Положення про оплату праці, підприємства розроблюють Положення про преміювання (Додаток 2), Положення про річні винагороди тощо.

3. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці

Синтетичний облік нарахування і розподілу заробітної плати – це облік заробітної плати в системі рахунків. Завданням кожного підприємства (установи) є визначення належної оплати праці працюючим і віднесення нарахованої зарплати на відповідні рахунки [11,с.23].

Аналітичний облік розрахунків із персоналом здійснюється за кожним працівником, видами виплат та утримань. Сума всіх нарахувань заробітної плати за кожним аналітичним рахунком (тобто за кожним працівником) дорівнює кредитовому обороту синтетичного рахунку [12,с.145].

Щоб зрозуміти основну різницю між синтетичним і аналітичним обліком, можна сформулювати наступний висновок: за допомогою

синтетичного обліку, установа може показати загальну суму заробітної плати, віднести її правильно на відповідні рахунки, побачити утримання у нарахування на заробітну плату; за допомогою аналітичного обліку підприємство може відокремити зарплату окремих відділів, джерело фінансування заробітної плати, відділити безготівкові розрахунки від готівкових.

Більш обґрунтоване порівняння наведено в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1

Порівняння синтетичного та аналітичного обліку

Синтетичний облік	Аналітичний облік
Ведеться у вартісних показниках	Ведеться не лише у вартісних, а і в натуральних показниках
Розчленованою системою записів	Згрупована система записів
Не містить довідкові дані	Містить довідкові дані
Не застосовують окремі облікові реєстри	Застосовують окремі облікові реєстри (картотеки, відомості і ін.)

Примітка. Розроблено автором за даними [22,с.456].

Але ці два поняття ще й дуже взаємопов'язані (рис. 3.1).

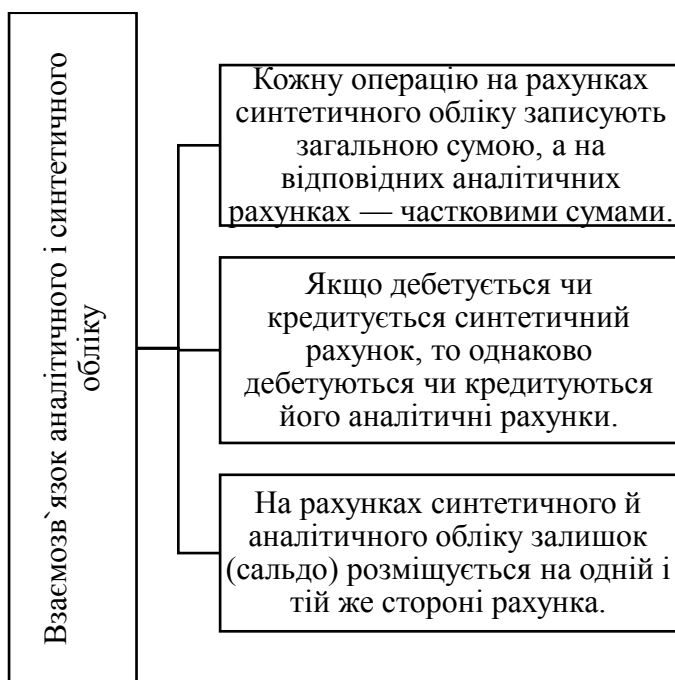


Рис.3.1. Взаємозв'язок аналітичного і синтетичного обліку

Примітка. Розроблено автором за даними [10,с.33].

Оскільки об'єктом дослідження даної курсової роботи є Шепетівський територіальний центр соціального обслуговування, то ми розглянемо рахунки, що використовує дана бюджетна установа. У плані рахунків передбачений пасивний субрахунок 6511 «Розрахунки із заробітної плати» задля обліку розрахунків з працівниками за всіма видами оплати, а також задля розрахунків з тимчасово непрацездатними робітниками. Синтетичний рахунок 65 «Розрахунки з оплати праці». Щоб відобразити нарахування суми, цей рахунок показують в кредиті, а відрахування – в дебеті [13, с.12-17].

Нарахована сума заробітної плати, залежно від того яким працівникам нараховується заробітна плата і за який вид послуг, відображається за дебетом на рахунках 8011, 8111 та 82, а рахунок 65 при цьому відображають в кредиті.

Бухгалтерські записи по сумах нарахованої заробітної плати і відрахуваннях за неї на підставі розрахункових (розрахунково-платіжних) відомостей відображають у «Меморіальному ордері № 5. Зведені записи систематизують за відповідними кодами функціональної класифікації

видатків та видами коштів спеціального фонду. У централізованих бухгалтеріях записи у зведенні показують у розрізі установ, що обслуговуються централізованою бухгалтерією [15,с.156].

Отже, можна зробити висновок, що проведення будуть залежати від того з ким ми ведемо розрахунок з оплати праці, з якого бюджету виділяються кошти і в якому вигляді, готівковому або безготівковому [1,с.37]. Також виділені окремі субрахунки для розрахунків з утримань і оподаткування. Так, для розрахунку з членами профспілки виділено субрахунок 6516, а для розрахунку із загальнообов'язкового державного страхування – субрахунок 6313. Основні бухгалтерські проведення з обліку оплати праці досліджуваного об'єкта наведені в Додатку 3.

Щоб відобразити суму виданої заробітної плати, її вказують у меморіальному ордері №1 за кредитом субрахунку 2211 «Готівка у національній валюті», а перераховані за призначенням відрахування із заробітної плати — у меморіальних ордерах № 2 (за кредитом субрахунків 2313 «Реєстраційні рахунки» і 2311 «Поточні рахунки в банку») та № 3 (за кредитом субрахунків 2313 «Реєстраційні рахунки», 2311 «Поточні рахунки в банку»). Усі бюджетні установи є платниками збору ЄСВ. Тарифи обов'язкових внесків на соціальні заходи встановлені законами України [3,с.23].

На рисунку відобразимо субрахунки, які використовують для обліку розрахунків за сумами, відрахованими із заробітної плати працівників:

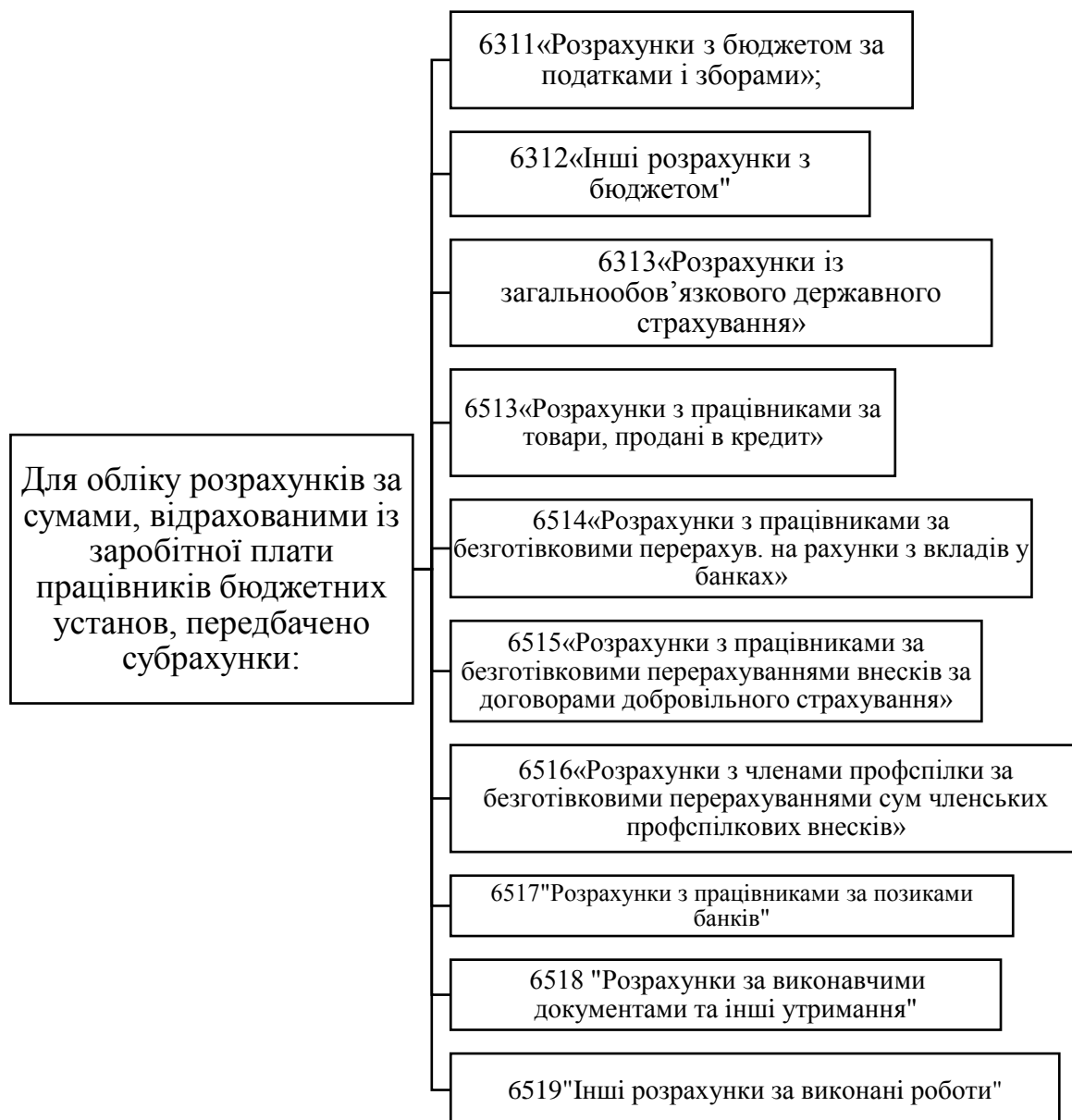


Рис.3.2 Субрахунки передбачені для обліку розрахунків за сумами, відрахованими із заробітної плати працівників

ШТЦСО страхові внески перераховує відповідним фондам одночасно зі сплатою прибуткового податку, але не пізніше терміну отримання коштів на виплату зарплати.

Аналітичний облік розрахунків зі страхування ведеться у багатогранних картках у розрізі фондів.

Територіальний центр є платником зборів на обов'язкове пенсійне та соціальне страхування, а також зобов'язаний бути зареєстрованим в органах

відповідних фондів і поквартально подавати цим органам необхідні розрахунки та звіти.

4. Облік податків та зборів, що пов'язані з оплатою праці

Заробітна плата включає в себе операції з нарахування основної заробітної плати та додаткової працівникам бюджетної сфери. На з/п також нараховують виплати на ФОП єдиного соціального внеску, утримується ПДФО, Військовий збір, платежі за виконавчими документами решти утримань з виплат працівників.

Спираючись на законодавство України (згідно статтям 115 Кодексу законів про працю України та 24 Закону України «Про оплату праці»), щодо оплати праці, то підприємства, що дотримуються даних законів, виплачують заробітну плату своїм працівникам два рази на місяць. В цих статтях йдеться про те, що заробітна плата повинна виплачуватися робітникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені нормативним актом роботодавця або колективним договором, але не менше двох разів на місяць в проміжку не більше шістнадцяти календарних днів і не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється нарахування [8,с.116].

Аванс визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. Отож оплата праці складається з двох виплат:

- 1) аванс (заробітна плата за першу половину місяці);
- 2) заробітна плата (виплата за другу половину місяця)

Розглянемо терміни виплат на прикладі ШТЦСО. В даній установі опираються на Лист № 912/13/155-10 від 09.12.2010 р. Міністерства праці та соціальної політики, в якому йдеться про те, що заробітна плата в першій половині місяця (тобто 15 календарних днів) повинна бути виплачена з 16 по

22 число, в досліджуваній установі – це 21 число кожного місяця. Другу виплату повинні видати з 1 по 7 число наступного місяця. В територіальному центрі – це 5 число місяця.

А ще можна зробити висновок, що підприємства або установи, які виплачують заробітну плату лише 1 раз на місяць певним чином порушують закон і працівники мають право вимагати дворазову оплату. Хоча як показує практика, за бюджетними установами таких порушень не виявлено.

В ході дослідження об'єкта на підприємстві мені пояснили, що нові розміри мінімально заробітної плати та прожиткового мінімуму вплинули на розрахунок податків та зборів, які утримуються та нараховуються на заробітну плату працівників, зокрема й на застосування податкової соціальної пільги. Як правильно розрахувати ПДФО, ВЗ та ЄСВ у 2020 році я спробую описати нижче [17,с.15].

Відповідно до Закону від 14.11.19 р. № 294-IX «Про Державний бюджет України на 2020 рік» з 1 січня 2020 року застосовувалися нові розміри мінімальної зарплати (МЗП) [9, с.15].

Таблиця 4.1

Мінімальна з/п, утримання і нарахування

МЗП (у місячному розмірі)	4 723 грн. (з 01.09.2020 р. – 5000 грн.)
МЗП (в погодинному розмірі)	28,31 грн. (з 01.09.2020 р. – 29,2 грн.)
ЄСВ	22 % (8,41% – якщо працівник є особою з інвалідністю)
ПДФО	18 %
ВЗ	1,5 %

Відповідно до ст. 31 Закону від 24.03.95 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці» розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір МЗП. Роботодавець нараховує на заробітну плату ЄСВ та сплачує його за свій.

Мінімальний страховий внесок з ЄСВ розраховується з МЗП, тобто внесок не може бути меншим, ніж 1 039,06 грн (4 723 грн x 22 %)., а з 01.09. 2020 р. – не меншим, ніж 1100 грн. (5000 грн x 22%). Адже якщо база нарахування ЄСВ не перевищує розміру МЗП, установлені законом на місяць, за який отримано дохід, сума ЄСВ розраховується як добуток розміру МЗП, установлені законом на місяць, за який отримано дохід (прибуток), та ставки ЄСВ 22 % (ч. 5 ст. 8 Закону від 08.07.10 р. № 2464-VI «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», далі — Закон № 2464).

Із заробітної плати утримується ПДФО за ставкою 18 % та військовий збір (ВЗ) у розмірі 1,5 %. Відповідно до п. 169.1 Податкового кодексу (далі – ПК) платник податку має право на зменшення суми загального місячного оподаткованого доходу, отриманого від одного роботодавця у вигляді зарплати, на суму податкової соціальної пільги (далі – ПСП).

Прожитковий мінімум для працездатних осіб на 1 січня 2020 року становить 2 102 грн. Саме цей розмір впливає на розмір ПСП та розмір доходу, який дає право на неї. У 2020 році ПСП становить: для будь-якого платника податків — 1 051 грн (2 102 грн x 50 %); підвищена 150%-ова ПСП – 1 576,50 грн, підвищена 200%-ова ПСП – 2 102 грн.

ПСП застосовується до доходу у вигляді зарплати, нарахованого на користь платника податку протягом звітного податкового місяця, якщо розмір такого доходу не перевищує суми, що дорівнює розміру місячного ПМ, діючого для працездатної особи станом на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1,4 й округленого до найближчих 10 грн (пп. 169.4.1 ПК). Отже, граничний розмір зарплати, до якої застосовується ПСП, 2020 року дорівнює 2 940 грн. [21,с.87].

Розглянемо подану вище інформацію на прикладі робітника Шепетівського територіального центру соціального обслуговування.

Приклад:

Секретар директора отримала в поточному місяці заробітну плату в сумі 5300 грн. Потрібно нарахувати ЄСВ, утримати ПДФО та ВЗ.

1) $5300 \times 22\% = 1166$ грн

2) $5300 \times 18\% = 954$ грн

3) $5300 \times 1,5\% = 79,5$ грн

4) Сума до виплати: $5300 - 954 - 79,5 = 4266,5$ грн.

Отже, як бачимо всі дані значно виросли порівняно з минулим роком. Але чи позитивно це відобразилося на добробуті суспільства питання дуже спірне. Адже разом з прожитковим мінімумом і мінімальною заробітною платою зростають тарифи і ціни, відповідно йдуть більші нарахування і утримання.

Висновок

Отже, в курсовій роботі було розглянуто питання щодо обліку, контролю розрахунків з оплати праці в бюджетних установах. Для прикладу

було проаналізовано Шепетівський територіальний центр соціального обслуговування. Тому можна зробити висновки:

1) Оплата праці - це найдієвіший інструмент регулювання відносин між найманим працівником та роботодавцем, це сильний стимул до ефективної праці та високої кваліфікації. Заробітна плата є головним ключем до зрощення справжніх спеціалістів, які є шляхом до побудови процвітаючої та благополучної країни.

2) Мінімальна заробітна плата напряму залежить від мінімального прожиткового мінімуму. Наразі місячна мінімальна зарплата в Україні складає 5000 грн.

Як ми зрозуміли заробітна плата це складне і дуже розгалужене поняття, яке має багато видів, форм функцій та принципів. Оплата праці напряму впливає на рівень життя суспільства, на рівність та економічну стабільність держави.

На прикладі ШТЦСО ми розглянули приклад погодинної оплати праці, яка базується на визначеному обсязі робіт, які робітник повинен виконати за годину часу і має встановлену фіксовану оплату за цю годинну часу.

Процес обліку праці в державних установах посідає важливе місце в переліку питань, яких нашої країні потрібно вирішити в першу чергу.

Одним із напрямів удосконалення процесу обліку оплати праці є комп'ютеризація робіт за оплати праці. Але більшість бюджетних установ продовжують використовувати традиційну ручну або частково автоматизовану форму ведення бухгалтерського обліку, яка не дозволяє систематизувати дані обліку та відобразити їх синхронно в одній базі даних.

Основні переваги комп'ютерної форми бухгалтерського обліку такі:

- 1) збереження та неодноразове використання облікових даних;
 - 2) один синтетичний рахунок – багато аналітичних рахунків;
- кількість рахунків аналітичного обліку залежить від цілей, поставлених керівництвом перед обліком, і нічим не обмежуються;

- 3) автоматичне отримання інформації про відхилення від встановлених норм, нормативів, завдань тощо;
- 4) отримання звітних показників в інтерактивному режимі;
- 5) скорочення терміну обробки і отримання інформації;
- 6) зменшення вірогідності помилитися;
- 7) автоматичне формування всіх облікових реєстрів і форм звітності на основі даних, відображених у системі рахунків [6].

Через те, що населення ще не готово повністю долучитися до ери комп'ютеризації, досконалого володіння електронними ресурсами, завантаженість територіальних центрів максимальна, а через виділення мінімального бюджету на оплату праці кількість працівників - недостатня, що призводить до нескінченних черг і довгих очікувань на соціальну допомогу.

Основними напрямками організації обліку праці та її оплати мають бути: правильна організація обліку особового складу та робочого часу, нарахування заробітної плати, суворе дотримання законодавства про оплату праці, точні та своєчасні розрахунки з оплати праці.

Список використаної літератури

1. Безверхий К. В. Облік в бюджетних установах. Київ: Центр навчальної літератури, 2020. 312 с.
3. Визначаємо облікову політику та організацію бухобліку на 2018 рік. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua/articles/buhgalterskiy-oblik/viznachayemo>
4. Головінов О.М. Економічна теорія та історія економічної думки. Донецьк, 2009. 20 с.
5. Джога Р.Т. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навч. Посібник. Київ: КНЕУ, 2014. 250 с.
6. Длугопольський О.В. Теорія економіки державного сектора : навчальний посібник. Київ: Професіонал, 2012. 592 с.
7. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16.07.1999 р. із змінами, внесеними згідно із Законами N2210-VIII (2210-19) від 16.11.2017 р.
8. Катрушин Б.М. Реформування державного сектора економіки. *Державне управління в умовах інтеграції України в Європейський Союз: Матеріали наук.-практ. конф. за міжнародною участю.* Київ: Вид-во УАДУ, 2005. С.284-285.
9. Кухар О. В. Державний сектор в умовах ринкової трансформації економіки України: Автореферат дисертації кандидата економічних наук : 08.01.01. Львівський національний університет імені Івана Франка. Львів, 2004. 20 с.
10. Мельник А. Ф. Державне регулювання економіки. Київ: ІСДО, 2004. 272 с.
11. Михайлов М. Г., Телегунь М. І., Славкова О. П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 384 с.
12. Наказ Державного Казначейства України від 18.12.2000 р. № 130 «Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних

установ та інструкції про їх складання» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0962-00>.

13. Онищенко В. Заробітна плата в бюджетних установах: нараховуємо без помилок. Бюджетник. 9 вересня 2020. URL: <https://www.budgetnyk.com.ua/article/15-zarobtna-plata-v-byudjetnih-ustanovah-narahovumo-bez-pomilok>

14. Облікова політика та організація бухобліку на 2018 рік. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua/articles/buhgalterskiyoblik/viznachayemo-oblikovu-politiku-ta-organizatsiyu-buhobliku-na-2018-rik/>

15. Пушкар М. Вимоги до формування облікової політики. *Становлення облікової політики в Україні: тези доп. Всеукр. наук. конф. 18-19 травня 2007 р. Тернопіль: Економ. думка, 2007. С. 181-182.*

16. Старовський Є. Про формування державного сектора економіки. *Економіка України. 2005. № 11. С.12-19.*

17. Спяк Г.І. Облікова політика в управління банком: організаційно-методичний аспект. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія. Сер. «Економіка». 2018. Вип. 17. С. 392–397.*

18. Тарікова Т.В., Цятковська О.В. Фінансові активи в державному секторі: характеристика, облік, автоматизація. URL: [file:///C:/Users/USER/Downloads/evzdia_2016_5\(2\)_22.pdf](file:///C:/Users/USER/Downloads/evzdia_2016_5(2)_22.pdf)

19. Ткачук І.В., Миколюк І. В. Контроль формування та виконання кошторису бюджетної установи. *Достиження высшей школы. 2012. С. 18-22.*

20. Тополенко Н.М., Колеснікова А.М. Актуальні проблеми заробітної плати та особливості її обліку в бюджетних установах. *Економічні студії. 2016. Вип. 5 (13). С. 74-80.*

21. Чи змінилася структура заробітної плати в держслужбовців. Інтерактивна бухгалтерія. 12 грудня 2019. URL: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneanalytics/135330>.

22. Шелудько В.М. Фінансовий ринок : підручник. Київ : Знання, 2010. 535 с.

23. Цятковська О. Бухгалтерський облік та фінансова звітність бюджетних установ як інформаційна база фінансового аудиту. URL : https://kncop.jimdo.com/app/download/7550358254/%D0%91_%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82.pdf?t=1520966800

Додатки

Тарифні розряди

Додаток 1

Посада	Тарифні розряди		
	групи з оплати праці залежно від чисельності населення адміністративно-територіальних одиниць (тис. осіб)		
	I (понад 501)	II (101 - 500)	III (до 100)
Директор	16-18	15-17	14-16
Начальник відділу	15	14-15	13-14
Фахівець із соціальної роботи	12		
Бухгалтер, юрисконсульт, психолог	10		
Завідувач господарства	8		
Інспектор з кадрів	7-6		
Діловод	5		

Положення про преміювання

Додаток 2

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
Шепетівського ЦСО

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(дата)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор
Шепетівського
ЦСО

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(дата)

Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників «Шепетівського центру соціального обслуговування»

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників (*далі — Положення*) «Шепетівського центру соціального обслуговування» (*далі — ЦСО*) розроблено відповідно до:

- Кодексу законів про працю України (КЗпП);
- Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР;
- постанови КМУ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298;
- наказу Мінпраці й МОЗ «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» від 05.10.2005 № 308/519.

1.2. Положення запровадили з метою:

- посилити матеріальну зацікавленість працівників у поліпшенні якості соціального обслуговування населення;
- підвищити заробітну плату працівників завдяки їхнім особистим трудовим зусиллям та особистому внеску в результати роботи ЦСО;
- залучити працівників структурних підрозділів ЦСО до участі в оцінюванні результатів праці кожного;
- забезпечити соціальний захист працівників за допомогою матеріальної підтримки у скрутних життєвих ситуаціях.

1.3. Джерела формування фонду преміювання та матеріального заохочення в ЦРЛ:

- кошти загального фонду бюджету, які утворюються в результаті економії фонду заробітної плати;
- кошти спеціального фонду бюджету в межах фактичних надходжень від надання платних послуг.

Норми цього Положення ЦСО реалізує тільки в межах наявних коштів та кошторису. При цьому не допускає утворення кредиторської заборгованості з оплати праці.

1.4. Рішення про преміювання та матеріальне заохочення працівників приймає директор ЦСО за поданням керівників структурних підрозділів.

1.5. Матеріальне заохочення працівникам нараховують за результатами роботи за місяць, квартал та рік у межах установленого фонду оплати праці та граничної чисельності працівників.

Основні бухгалтерські проведення з обліку оплати праці

1	Нарахування заробітної плати працівникам	8011 (8021), 8111 (8121) «Витрати на оплату праці»	6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати»
2	Нарахування стипендій	8011 «Витрати на оплату праці»	6512 «Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню»
3	Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	8012 (8022), 8112 (8122) «Відрахування на соціальні заходи»	6313 (6323) «Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування»
4	Нарахування суми допомоги по тимчасовій непрацездатності, що сплачуються за рахунок коштів суб'єкта державного сектору	8011 (8021), 8111 (8121) «Витрати на оплату праці»	6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати»
5	Нарахування суми допомоги по тимчасовій непрацездатності, що здійснюється за рахунок Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності тощо	2114 (2124) «Дебіторська заборгованість за розрахунками із соціального страхування»	6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати»
6	Нарахування сум субсидій, допомоги, пільг з оплати спожитих житлово-комунальних послуг	8511 «Витрати за необмінними операціями»	6414 (6424) «Розрахунки за спеціальними видами платежів»

	та послуг зв'язку (у частині абонентної плати за користування квартирним телефоном), компенсацій громадянам з бюджету, на що згідно із законодавством мають право відповідні категорії громадян		6415 (6425) «Розрахунки з іншими кредиторами»
7	Надходження на рахунки суб'єкта державного сектору грошових коштів для виплати працівникам допомоги з тимчасової непрацездатності відповідно до законодавства	2314 (2324) «Інші рахунки в Казначействі»	2114 (2124) «Дебіторська заборгованість за розрахунками із соціального страхування»
8	Утримання із заробітної плати та стипендій відповідно до законодавства	6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати», 6512 «Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню»	6311 (6321) «Розрахунки з бюджетом за податками і зборами», 6313 (6323) «Розрахунки із загально-обов'язкового державного соціального страхування», 6416 (6426) «Розрахунки за страхуванням», 6513 (6523) «Розрахунки з працівниками за товари, продані в

				кредит», 6514 (6524) «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках», 6515 (6525) «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями внесків за договорами добровільного страхування», 6516 (6526) «Розрахунки з членами профспілки за безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків», 6517 (6527) «Розрахунк и з працівниками за позиками банків», 6518 (6528) «Розрахунк и за виконавчими документами та інші утримання», 6518 (6528) «Розрахунк и за виконавчими документами та інші утримання»
9	Перерахування поточних, реєстраційних,	з	6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати» -	2311 (2321) «Поточні рахунки в банку», 2312 «Інші поточні

	спеціальних реєстраційних, інших рахунків за дорученням працівників: сум заробітної плати, стипендії, утримань із заробітної плати за товари, продані в кредит; в установи банків на вклади; за добровільним страхуванням; профспілковим організаціям членських профспілкових внесків тощо	6518 (6528) «Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання»	рахунки в банку», 2313 (2323) «Реєстраційні рахунки», 2314 (2324) «Інші рахунки в Казначействі», 2315 (2325) «Рахунки для обліку депозитних сум»
1 0	Виплата заробітної плати, стипендій і гонорарів з каси суб'єкта державного сектору	6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати», 6512 «Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню», 6519 (6529) «Інші розрахунки за виконані роботи»	2211 (2221) «Готівка у національній валюті»
1 1	Віднесення на рахунок депонентів не отриманих у строк заробітної плати та стипендій	6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати», 6512 «Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню»	6412 (6422) «Розрахунки з депонентами»
1	Виплата з каси	6412	2211 (2221) «Готівка у

2	суб'єкта державного сектору сум, що належать депонентам	(6422) «Розрахунки з депонентами»	національній валюті»
1 3	Перерахування сум субсидій, допомоги, пільг з оплати спожитих житлово-комунальних послуг та послуг зв'язку (в частині абонентної плати за користування квартирним телефоном), компенсацій громадянам з бюджету, на що згідно із законодавством мають право відповідні категорії громадян	6414 «Розрахунки за спеціальними видами платежів» 6415 «Розрахунки з іншими кредиторами»	2313 «Реєстраційні рахунки»
1 4	Нарахування допомоги і компенсацій, виплат, пов'язаних з підвищеною оплатою праці, наданням додаткової відпустки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства	6414 (6424) «Розрахунки за спеціальними видами платежів»	6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати»
1 5	Надходження на рахунок коштів на виплату допомоги і компенсацій громадянам, які	2314 (2324) «Інші рахунки в Казначействі»	6414 (6424) «Розрахунки за спеціальними видами платежів»

	постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи		
1 6	Отримання в касу суб'єкта державного сектору коштів на виплату допомоги і компенсацій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	2211 (2221) «Готівка у національній валюті»	2314 (2324) «Інші рахунки в Казначействі»
1 7	Виплата працівникам допомог і компенсації громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, або заробітної плати відповідно до законодавства	6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати»	2211 (2221) «Готівка у національній валюті»

Кошторис Шепетівського територіального центру соціального
обслуговування

Додаток 4

грн., 00 коп. 6583214 грн. 00 коп.
 грн., 00 коп. 6583214 грн. 00 коп. (літери та цифри)



МП

Кошторис на 2019 рік

36681258 **Шепетівський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)**
 (код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)
Шепетівка
 (найменування міста, району, області)

Вид бюджету **МІСЦЕВИЙ**

код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування 08 Орган з питань праці та соціального захисту населення
 код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету

1513104

Показники	Код	Усього на рік		(грн.)
		Загальний фонд	Спеціальний фонд	
I	2	3	4	РАЗОМ
НАДХОДЖЕННЯ - усього	X	6583214,00	478800,00	7062014,00
надходження коштів із загального фонду бюджету	X	6583214,00	X	6583214,00
надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у т.ч.	X	X	478800,00	478800,00
надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними підприємствами згідно із законодавством	250100	X	75600,00	75600,00
надходження за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх статутною діяльністю	25010100	X	75600,00	75600,00
надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	25010200	X	0,00	0,00
надходження грошової майна бюджетних установ	25010300	X	0,00	0,00
надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	25010400	X	0,00	0,00
надходження власних надходжень бюджетних установ	250200	X	403200,00	403200,00
надходження гранти та дарунки	25020100	X	0,00	0,00
надходження отримують бюджетні установи від підприємств, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для фінансових заходів	25020200	X	403200,00	403200,00
надходження отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від державних та тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за виконанням послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне	25020300	X	-	-
надходження (за підгрупами)		X	-	-
надходження, у т.ч.		X	-	-
розписати за кодами класифікації доходів		X	-	-
розписати за кодами класифікації фінансування за видами зобов'язання		X	-	-
розписати до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування, класифікації кредитування)		X	-	-

1	2	3	4	5
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього	x	6583214,00	478800,00	
Поточні видатки	2000	6583214,00	478800,00	7062014,00
<i>Оплата праці і нарахування на заробітну плату</i>	2100	5268814,00	17600,00	7062014,00
<i>Оплата праці</i>	2110	4318700,00	14400,00	5286414,00
<i>Заробітна плата</i>	2111	4318700,00	0,00	4333100,00
<i>Грошове забезпечення військовослужбовців</i>	2112	0,00	14400,00	4318700,00
<i>Нарахування на оплату праці</i>	2120	950114,00	3200,00	14400,00
<i>Використання товарів і послуг</i>	2200	1314400,00	461200,00	953314,00
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	80000,00	162200,00	1775800,00
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220	30800,00	26000,00	242200,00
Продукти харчування	2230	436200,00	172000,00	56800,00
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	81000,00	101000,00	608200,00
Видатки на відрядження	2250	5000,00	0,00	182000,00
Видатки та заходи спеціального призначення	2260	0,00	0,00	5000,00
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	681400,00	0,00	0,00
<i>Оплата теплопостачання</i>	2271	111800,00	0,00	681400,00
<i>Оплата водопостачання та водовідведення</i>	2272	61700,00	0,00	111800,00
<i>Оплата електроенергії</i>	2273	65100,00	0,00	61700,00
<i>Оплата природного газу</i>	2274	442800,00	0,00	65100,00
<i>Оплата інших енергоносіїв</i>	2275	-	-	442800,00
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	-	-	-
<i>Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм</i>	2281	-	-	-
<i>Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку</i>	2282	-	-	-
<i>Обслуговування боргових зобов'язань</i>	2400	-	-	-
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	-	-	-
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	-	-	-
Поточні трансферти	2600	-	-	-
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	-	-	-
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	-	-	-
Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	2630	-	-	-
Соціальне забезпечення	2700	-	-	-
Виплата пенсій і допомоги	2710	-	-	-
Стипендії	2720	-	-	-
Інші виплати населенню	2730	-	-	-
Інші поточні видатки	2800	-	-	-
Капітальні видатки	3000	-	-	-
Придбання основного капіталу	3100	-	-	-
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання)	3120	-	-	-
<i>Капітальне будівництво (придбання) житла</i>	3121	-	-	-
<i>Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів</i>	3122	-	-	-
Капітальний ремонт	3130	-	-	-
<i>Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)</i>	3131	-	-	-
<i>Капітальний ремонт інших об'єктів</i>	3132	-	-	-
Реконструкція та реставрація	3140	-	-	-
<i>Реконструкція житлового фонду (приміщень)</i>	3141	-	-	-
<i>Реконструкція та реставрація інших об'єктів</i>	3142	-	-	-
<i>Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури</i>	3143	-	-	-
Створення державних запасів і резервів	3150	-	-	-
Придбання землі та нематеріальних активів	3160	-	-	-
Капітальні трансферти	3200	-	-	-
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	-	-	-
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	-	-	-
Капітальні трансферти населенню	3240	-	-	-
Надання внутрішніх кредитів	4110	-	-	-
<i>Надання кредитів органам державного управління інших рівнів</i>	4111	-	-	-
<i>Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям</i>	4112	-	-	-
<i>Надання інших внутрішніх кредитів</i>	4113	-	-	-
Надання зовнішніх кредитів	4210	-	-	-
Неповіднесені видатки	9000	-	-	-

* Сума проставляється за кодом відповідно до класифікації кредитування бюджету та не враховується у рядку НАДХОДЖЕННЯ - усього*

Київський бухгалтер

МП



(підпис)
He
(підпис)

Рибчинський В. А.

(ініціали і прізвище)

Нестерук О. І.

(ініціали і прізвище)

Табель обліку робочого часу

Додаток 6

№ з/п	Показники	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Усього
1	Кількість календарних днів	31	29	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	366
2	Кількість святкових днів і днів релігійних свят (число місяця, на яке припадає свято)	2 (1,7)		1 (8)	1 (19)	2 (1,9)	2 (7, 28)	—	1 (24)	—	1 (14)	—	1 (25)	11
3	Кількість вихідних днів	8	9	9	8	10	8	8	10	8	9	9	8	104
4	Кількість днів, робота в які не проводиться	10	9	10	9	12	10	8	11	8	10	9	9	115
5	Кількість робочих днів	21	20	21	21	19	20	23	20	22	21	21	22	251
6	Кількість днів, що передують святковим та неробочим, у які тривалість робочого дня (зміни) у разі 40-годинного тижня зменшується на годину (число місяця, в яке скорочується тривалість робочого дня)	1(6)	—	—	1 (30)	1(8)	—	—	—	—	1 (13)	—	2 (24,31)	6
Норма тривалості робочого часу в годинах у разі:														
7	40-годинного робочого тижня	167	160	168	167	151	160	184	160	176	167	168	174	2002
8	39-годинного робочого тижня	163,8	156	163,8	163,8	148,2	156	179,4	156	171,6	163,8	163,8	171,6	1957,8
9	38,5-годинного робочого тижня	161,7	154	161,7	161,7	146,3	154	177,1	154	169,4	161,7	161,7	169,4	1932,7
10	36-годинного робочого тижня	151,2	144	151,2	151,2	136,8	144	165,6	144	158,4	151,2	151,2	158,4	1807,2
11	33-годинного робочого тижня	138,6	132	138,6	138,6	125,4	132	151,8	132	145,2	138,6	138,6	145,2	1656,6
12	30-годинного робочого тижня	126	120	126	126	114	120	138	120	132	126	126	132	1506
13	25-годинного робочого тижня	105	100	105	105	95	100	115	100	110	105	105	110	1255
14	24-годинного робочого тижня	100,8	96	100,8	100,8	91,2	96	110,4	96	105,6	100,8	100,8	105,6	1204,8
15	20-годинного робочого тижня	84	80	84	84	76	80	92	80	88	84	84	88	1004
16	18-годинного робочого тижня	75,6	72	75,6	75,6	68,4	72	82,8	72	79,2	75,6	75,6	79,2	903,6

Штатний розпис ШТЦСО

Додаток 7

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства фінансів України
від 28 січня 2002 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

штат у кількості 69 штатних одиниць
з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами 78837,71 грн.

ШТАТНИЙ РОЗПИС
на 01.07.2010 рік

Шепетівський територіальний
центр соціального обслуговування
(надання соціальних послуг)

Начальник управління _____ О.М.Зайцева
(підпис керівника) (ініціали і прізвище)
01.07.2010 р.
(число, місяць, рік) М.П.

№п/п	Кількість штатних одиниць	Назва структурного підрозділу та посади	Розряд	Коефіцієнт	Посадовий оклад (грн.)	Надбавки (грн.)		Доплата (грн.)			Фонд заробітної плати на місяць (грн.)
						Надбавка за важкі умови праці	Надбавка за складність та напруженість	Нічні	За вислугу	Класність водіям	
1	1	Директор територіального центру	17	3,00	1710,00						1710,00
2	1	Заступник директора		2,55	1454,00						1454,00
3	1	Головний бухгалтер		2,55	1454,00						1454,00
4	1	Провідний бухгалтер	10	1,82	1037,00						1037,00
5	1	Бухгалтер-касір	9	1,73	986,00						986,00
6	1	Оператор комп'ютерного набору	4	1,27	888,00						888,00
7	1	Робітник з комплексного обслуговування будинків	4	1,27	888,00						888,00
8	1	водій	3	1,18	888,00					25%-222,00	1110,00
9	1	сторож	1	1,0	888,00			14%124,32			1012,32
10	1	сторож	1	1,0	888,00			14%124,32			1012,32
11	1	сторож	1	1,0	888,00			14%124,32			1012,32
12	1	сторож	1	1,0	888,00			14%124,32			1012,32
	12	Разом:			12857,00						13576,28
1	1	Зав. відділенням соц. доп.омоги на дому	14	2,42	1379,00						1379,00
2	1	Соціальний працівник	9	1,73	986,00	15%-147,90					1133,90
3	1	Соціальний працівник	9	1,73	986,00	15%-147,90					1133,90
4	1	соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20					1021,20
5	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80

6	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
7	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
8	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
9	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
10	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
11	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
12	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
13	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
14	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
15	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
16	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
17	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
18	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
19	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
20	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
21	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
22	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
23	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
24	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
25	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
26	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
27	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
28	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
29	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
30	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
31	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
32	1	Соціальний робітник	6	1,45	888,00	15%-133,20 20%-177,60					1198,80
33	1	Водій	3	1,18	888,00				10%-88,80		976,80
34	1	Прибиральник служб. приміщень	1	1,00	888,00	10% - 88,80					976,80
		Разом			30879,00						40188,00

1	1	Зав. відділенням цілодобового утримання громадян похилого віку	11	1,97	1123,00						1123,00
2	1	сестра медична	8	1,64	935,00	15%-140,25			30%-280,50		1355,75
3	1	Мол.мед.сестра (санітарка-ванниці)	3	1,18	888,00	15%-133,20					1021,20
4	0,5	кухонний робітник	2	1,09	444,00	15%-66,60					510,60
5	0,5	сестра-господня	4	1,27	444,00	15%-66,60					510,60
6	1	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)	3	1,18	888,00	15%-133,20 10%-88,80					1110,00
7	1	молодша медична сестра по догляду за хворими	4	1,27	888,00	15%-133,20 20%-177,60	14%-124,32				1323,12
8	1	молодша медична сестра по догляду за хворими	4	1,27	888,00	15%-133,20 20%-177,60	14%-124,32				1323,12
9	1	молодша медична сестра по догляду за хворими	4	1,27	888,00	15%-133,20 20%-177,60	14%-124,32				1323,12
10	1	молодша медична сестра по догляду за хворими	4	1,27	888,00	15%-133,20 20%-177,60	14%-124,32				1323,12
11	1	Кухар	5	1,36	888,00						888,00
12	1	Кухар	5	1,36	888,00						888,00
13	1	Прибиральник територій	1	1,00	888,00						888,00
		Разом:			10938,00						13587,63

Відділення соціально-побутової адаптації

1	1	вакансія	11	1,97	1123,00						1123,00
2	1	вакансія	9	1,73	986,00	15%-147,90					1133,90
3	1	вакансія	9	1,73	986,00						986,00
4	1	Чижук Олеся Миколаївна	6	1,45	888,00	15%-132,60			10%-88,80		1109,40
5	0,5	вакансія	6	1,45	444,00						444,00
6	0,5	вакансія	1	1,00	444,00	10%-44,40					488,40
					4871,00	318,45					5284,70

Відділення організації надання адресної грошової та натуральної допомоги

1	1	вакансія	14	2,42	1379,00						1379,00
2	1	вакансія	9	1,73	986,00	15%-147,90					1133,90
3	1	Гудзовський Сергій Михайлович	6	1,45	888,00	15%-133,20					1021,20
4	1	Чубець Віктор Іванович	1	1,00	888,00						888,00

5	1	Кашій Ірина Миколаївна	1	1,00	888,00						888,00
6	1	Стандратюк Ніна Петрівна	1	1,00	888,00						888,00
	6				5917,00						6198,10
	69										78837,71



Директор центру
Головний бухгалтер

В.А.Рибчинський

Т.П.Слісарчук

AntiPlagiarism.NET

Файл Правка Вид Операции Дополнительно Справка [Etxt.ru - биржа контента](#)

Стандартная Экспресс Глубокая На реферат Пакетная проверка Проверка сайта SEO проверка Проверка картинок

Проверить уникальность Игнорировать домены:

Редактор Адрес: Страница:

Текст(44584):
 Типичными объектами по отношению к работе являются: персонал, что приводит к двум последствиям: черт и даже их отсутствие по социальную динамику.
 Основными направлениями организации обслуги работ та и оплаты имеют быть: правильная организация обслуги особого склада та рабочего часу, нарахування заробітної плати, суворе дотримання законодавства про оплату праці, точні та своєчасні розрахунки з оплати праці.
 Для вдосконалення процесу обслуги оплати праці необхідно здійснити автоматизацію обробки інформації в бюджетних установах, що дозволить підняти рівень організації праці в сфері управління, дасть можливість значно зменшити витрати часу на обчислення та розрахунки, сприятиме впровадженню раціональних форм первинних документів, та підвищенню оперативності та достовірності інформації.
 А ще особливо важливо завжди тримати руку на пульсі подій, адже 2020 рік став випробуванням не тільки для малого бізнесу і приватних підприємств, а й для державних установ. Система оплати праці зазнала певних змін, як і система оподаткування. Щоб нові форми вийшли в життя бухгалтеру потрібен час і плідна праця.

Журнал: Автопрокрутка

[23:52:28] **Yah** **Найдено 11% совпадений** по адресу: <https://library.if.ua/book/8/844.html>
 [23:52:32] **Go** **Найдено 31% совпадений** по адресу: <https://www.kursak.com/oblik-analiz-ta-audit-rozrahunkiv-z-oplati-praci/>
 [23:52:33] Тип проверки: *Экспресс* (Размер выборки = 4, Число выборок = 40, Число ссылок на выборку = 2, Поисквики = Go,Ya,Yah)
 [23:52:33] Настройки: Число слов в шингле = 2, Порог уникальности = 70%
 [23:52:33] **ВНИМАНИЕ! Уникальность может быть определена некорректно! (Обнаружено ошибок: 28%)**
 [23:52:33] **Уникальность текста 66%** (Пройгнорировано подстановок: 0%)

Готово

23:52
Вс 06.12.20