

ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАРАХУВАННЯ ВІДПУСКНИХ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ

Н.В. Оляднічук

кандидат економічних наук, доцент

Уманський національний університет садівництва

Державні гарантії та відносини, пов'язані з відпусткою регулюються Конституцією України, Законом України «Про відпустки», Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими документами України.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» [1] регламентує виплати за невідпрацьований час, що не підлягають накопиченню, – виплати за невідпрацьований час, право на які не поширюється на майбутні періоди.

Громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами та організаціями усіх форм власності, а також ті, що працюють за трудовою угодою у фізичної особи-підприємця. Під час перебування працівника у відпустці за ним зберігається його робоче місце.

Законом України «Про відпустки» [2] визначено наступні види відпусток: щорічна, додаткова у зв'язку з навчанням, творча, соціальна (у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відпустка у зв'язку з усиновленням дитини), без збереження заробітної плати. Святкові та неробочі дні (на календарний рік таких припадає 11 днів) при визначенні терміну відпустки не враховуються.

Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору [2]. На підприємствах з безперервним циклом виробництва доцільно складати план-графік відпусток, з метою уникнення вимушеного простою.

Нарахування відпусткових виплат здійснюється за дні щорічної відпустки, тривалість яких розраховується в календарних днях, шляхом ділення сумарного заробітку за останні перед настанням відпустки 12 місяців або за менший фактично відпрацьований період на відповідну кількість календарних днів року чи меншого відпрацьованого періоду (за винятком святкових і неробочих днів, встановлених законодавством). Одержаний результат перемножується на число календарних днів оплачуваної відпустки [3].

При обчисленні середньої заробітної плати включається основна заробітна плата, доплати і надбавки. Премії включаються в заробіток того місяця, а який вони припадають згідно з розрахунковою відомістю на заробітну плату. Премії, які виплачуються за квартал і більш тривалий проміжок часу. При обчисленні середньої заробітної плати за останні два календарні місяці, включаються в заробіток в частині, що відповідає кількості місяців у розрахунковому періоді. Якщо у розрахунковому періоді відпрацьовано менше днів, то винагороди та інші виплати включаються пропорційно часу, відпрацьованому в розрахунковому періоді.

Відповідно до п.4 Постанови № 100 [3] при обчисленні середньої заробітної плати не враховуються: виплати за виконання окремих доручень, одноразові виплати (компенсація за невикористану відпустку, матеріальна допомога, вихідна допомога тощо), компенсаційні виплати на відрядження (добові, оплата за проїзд, витрати на наймання житла), премії за винаходи та раціоналізаторські пропозиції тощо.

З метою реалізації заходів щодо удосконалення первинної документації та покращення якості обліково-аналітичної інформації доцільно застосовувати розроблений нами документ Розрахунок оплати відпускних (рис. 1).

Затверджую _____ 25.12.2016 (керівник підприємства)				
Розрахунок оплати відпускних за період відпустки				
з 01.12.2016 до 31.12.2016 Гордієнко Д.А.				
	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.	Кількість днів
	Дебет	Кредит		
Основна і додаткова зарплата за грудень 2015р - листопад 2016р			30953,76	
Дні для обчислення відпускних				354
Кількість днів відпустки				31
Середньоденна зарплата			87,44	
Нараховано:				
Відпускних	471	663	2710,64	
Утримано:				
ПДФО	663	641.2	487,91	
Військовий збір	663	642	40,66	
До видачі:	663	301	2182,07	
<i>Розрахунок склав бухгалтер</i>			✓ підпис	<i>Зіменко Ю.Г.</i>
<i>Розрахунок перевірів головний бухгалтер</i>			✓ підпис	<i>Карпенко В.В.</i>

Рис.1. Розрахунок оплати відпускних

Розроблений нами документ та запропонований для використання при нарахуванні відпускних виплат дозволяє обліковувати економічну інформацію щодо виплат працівникам, які включаються у розрахунок середньоденного заробітку, суми нарахованої виплати за період відпустки, її оподаткування та суми до видачі. На нашу думку, практичне використання даного документу спростить роботу бухгалтера-аналітика та підвищить якість обліково-економічної інформації.

Список використаних джерел

1. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://proaudit.com.ua/buh/standart/p-s-bo-26-viplati-prac-vnikam.html>.

2. Про відпустки : Закон України № 2073-III від 02.11.2000 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://npgu.io.ua/s404707/zakon_ukraeni_pro_vidpustki.

3. Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати : Постанова Кабінету Міністрів України // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF>.