

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

Економічний факультет

Кафедра економіки підприємства

ДИПЛОМНА РОБОТА **магістра**

на тему: **«ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ОПЛАТИ
ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»**

Виконала: студентка 2 курсу денної форми навчання
спеціальності 071 Облік і оподаткування
освітньо-професійна програма Облік і оподаткування
Дєдова Катерина Олександрівна

Науковий керівник:

д.е.н., професор

Мазур Н.А.

Рецензент:

д.е.н., професор

Ящишина І.В.

м. Кам'янець-Подільський
2019 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ	6
1.1. Заробітна плата як економічна категорія, її особливості в бюджетній сфері	6
1.2. Організація системи оплати праці бюджетних установ її види та форми	9
1.3. Методичні засади організації обліку оплати праці в медичному закладі	24
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В КНП «КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ЛІКАРНЯ»	
2.1. Загальна характеристика КНП «Кам'янець-Подільська центральна районна лікарня»	27
2.2. Організація первинного обліку оплати праці.....	33
2.3. Стан організації аналітичного та синтетичного обліку в КНП.....	49
РОЗДІЛ 3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ	57
3.1. Застосування інформаційних технологій обліку розрахунків з оплати праці	57
3.2. Комп'ютеризація обліку розрахунків щодо заробітної плати в системі «Корпорація ПАРУС».....	65
ВИСНОВКИ	78
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	82
ДОДАТКИ	90

ВСТУП

Сучасне суспільство без бюджетних установ і організацій навряд чи можна уявити, як би стрімко не розвивались ринкові відносини з їх приватною власністю. В сучасних умовах заробітна плата стала головним елементом відтворювання робочої сили. Заробітна плата є одним з основних показників і чинників рівня соціально-економічного життя кожної країни, колективу, людини.

На сьогодні в сфері соціально-економічних відносин найбільшою проблемою для працівників бюджетних установ, на нашу думку, є велика різниця між високою вартістю життя і низькою ціною праці. Дослідження низького рівня заробітної плати у значної частки населення дозволяє стверджувати, що Україна належить до трійки найбідніших країн Європи. За даними Всесвітнього банку в Україні понад 70% населення належить до категорії бідних. Особливістю українських реалій є й те, що певна частка зайнятого населення, в тому числі висококваліфікованих працівників, належать до категорії бідних саме через низький рівень доходів від зайнятості. Тобто, навіть маючи роботу, людина фактично не може нормально відтворювати себе на ті кошти, які їй платить держава або роботодавець.

Складовою всіх витрат, що здійснюються в бюджетних установах, є видатки на оплату праці, на які припадає у середньому від 60 до 85% сукупних витрат, що здійснюються ними. Таким чином, облік видатків на оплату праці є одним із найважливіших напрямків роботи облікового апарату кожної бюджетної установи.

Актуальність теми дослідження зумовлена необхідністю наближення рівня продуктивності праці, заробітної плати і доходів працівників бюджетних установ до рівня розвинених країн шляхом створення відповідних умов для високопродуктивної трудової діяльності між роботодавцями та державою.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Теоретичні, методичні і прикладні питання організації обліку та контролю розрахунків з персоналом по оплаті праці завжди були предметом наукових досліджень, зокрема, таких відомих українських вчених-економістів, як: Атамаса П.Й., Білухи М.Т., Бутинця Ф.Ф., Грабової Н.М., Колоти А.М., Кужельного М.В., Кулаковської Л.П. та інших. Наукова економічна література приводить велику кількість визначень заробітної плати, а її автори постійно намагаються удосконалити визначення сутності заробітної плати та функцій, які вона повинна виконувати в сучасних умовах ринкової економіки.

Проблему сучасного стану заробітної плати досліджували та продовжують досліджувати багато науковців, а саме: В.С. Василенко, О.С. Ветлужська, А.О. Гордеюк, Ю.М. Іванечко, П.М. Матюшко, А.І. Радчук, Т.В. Сизикова, С.В. Цимбалюк та ін. У своїх працях наукові діячі та фахівці-економісти змістовно розглядають найважливіші проблеми оплати праці в умовах вітчизняної економіки, що склалися на сьогодні. Але майже у всіх наукових розробках висвітлюється методика організації обліку і аудиту розрахунків з оплати праці суб'єктів господарювання, що не відносяться до бюджетної сфери. Усе це свідчить про актуальність теми, а відтак зумовило вибір напряму дослідження в науковому і практичному аспектах.

Метою роботи є розгляд особливостей організації обліку оплати праці в бюджетній установі.

Завдання дослідження:

- розглянути особливості та форми оплати праці у бюджетних установах;
- дослідити методичні основи організації обліку розрахунків з оплати праці бюджетної установи;
- дослідити теоретичні та практичні аспекти організації аналітичного і синтетичного обліку розрахунків з оплати праці та документального забезпечення цього процесу;

– розглянути особливості організації обліку нарахування заробітної плати в Комунальному некомерційному підприємстві «Кам'янець-Подільська центральна районна лікарня»;

– розробити шляхи удосконалення організації обліку оплати праці в комунальному закладі.

Об'єктом дослідження роботи є процес організації бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці в бюджетній установі.

Предметом є організація бухгалтерського обліку оплати праці у бюджетних установах.

Методи дослідження. Під час виконання роботи було використано такі загальнонаукові методи: аналізу та синтезу, індукції, метод абстрагування, документування, порівняння, метод системного аналізу, графічний метод.

Інформація про апробацію результатів роботи та публікації. Окремі результати проведеного дослідження знайшли своє відображення на VII Міжнародній науково-практичній конференції студентів та молодих вчених «Сталий розвиток України: проблеми і перспективи» (м. Кам'янець-Подільський, 2019 р.). За темою магістерської роботи опубліковано 1 наукову працю (тези доповідей) загальним обсягом 0,03 друк. арк.:

Дєдова К. О. Організаційні аспекти обліку оплати праці в медичній установі. *Збірник матеріалів за результатами VII науково-практичної конференції студентів та молодих вчених «Сталий розвиток України: проблеми і перспективи»*. Електронне наукове видання. Редкол.: І.В. Ящишина. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2019. С. 175-179. (387 с.)

Обсяг та структура роботи. Робота сформована у трьох розділах з проміжними та загальними висновками на 87 сторінках. Текстова частина доповнена 22 рисунками, 12 таблицями та більше 10 додатками. Список літератури містить 78 найменувань на 12 сторінках.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

1.1. Заробітна плата як економічна категорія, її особливості в бюджетній сфері

Серед усіх ресурсів, що використовуються у процесі діяльності будь-якої установи, виняткове місце належить праці. В умовах недосконалості ринкових регуляторів формування заробітної плати, процеси у сфері оплати праці набули значною мірою стихійного характеру.

Рівень заробітної плати є важливим якісним показником економічного господарювання країни [6, с.72].

Заробітна плата при правильній організації забезпечує прямий і безпосередній зв'язок доходів з кількістю і якістю витраченої праці. Саме за її допомогою оцінюється кваліфікація працівника, складність виконуваної ним роботи, обсяг та якість вироблених матеріальних благ, наданих послуг. Тобто, показники оплати праці дають загальне уявлення про внутрішню діяльність бюджетної установи та виступають засобом контролю за мірою праці.

Найбільш поширеними в трудовому законодавстві є терміни «заробітна плата» та «оплата праці». Саме вони стали об'єктом більш ретельної уваги науковців. Але вчені досі не досягнули однотайності в розумінні змісту цих термінів. Дослідимо деякі з них (табл. 1.1).

Таким чином, підходи науковців щодо визначення дефініції «заробітна плата» неоднозначні. Базуючись на вище викладеному матеріалі, нами розроблено та пропонується власне визначення економічної сутності поняття «заробітна плата», яке полягає в наступному: заробітна плата – це економічна категорія, рівень якої залежить від умов і складності виконаної працівником

роботи і встановлюється у розмірі, не менше за вартісну величину межі малозабезпеченості в розрахунку на працездатну особу.

Таблиця 1.1

Дослідження поняття «заробітна плата» у літературних джерелах

Автор	Визначення
Закон України «Про оплату праці»	Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу [57].
Покропивний С.Ф.	Заробітна плата – це економічна категорія, яка відображає відносини між найманими працівниками і роботодавцями щодо розподілу новоствореної вартості (доходу). Якщо для перших заробітна плата є основною формою доходу, то для інших - елементом витрат на виробництво, чинником конкурентоспроможності продукції, складовою доходу підприємства [30, с.52].
Мартин О.М.	Заробітна плата - це оплата послуг праці робітника, яка відображаючи соціально - економічне становище в національній економіці та рівень життя у суспільстві, дає можливість робітникові і його сім'ї забезпечувати поточне споживання, а також заощаджувати на майбутнє споживання [6, с.71].
Бутинець Ф.Ф.	Заробітна плата – оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили [7, с.14].
Васильчак С.В.	Заробітна плата - це будь-який заробіток, обчислений у грошовому виразі, що його за трудовим договором власник, або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги [12].

На сьогодні заробітна плата в Україні виконує такі функції:

- збереження зайнятості, запобігання безробіттю ціною зниження заробітної плати;
- забезпечення соціальних гарантій;
- збереження попереднього статусу, пов'язаного з попереднім робочим місцем;
- стримування інфляції (через затримку виплати заробітної плати);
- перерозподіл зайнятих за галузями і сферами економіки;
- поширення нелегальної діяльності та вторинної зайнятості;
- посилення мобільності робочої сили [30, с.57].

Рівень заробітної плати забезпечує не більше 21% відтворення робочої сили, що не відшкодовує навіть прямих затрат праці і не забезпечує зацікавленості в переорієнтації робочої сили на пріоритетні сфери діяльності.

Причинами загострення проблеми державного регулювання оплати праці є:

- відсутність дієвого контролю з боку держави за політикою оплати праці;
- недосконалість науково-методичного забезпечення процесу регулювання оплати праці;
- невиконання чинного законодавства [70].

Отже, вважаємо за необхідне переглянути політику регулювання оплати праці в частині посилення контролюючих функцій держави за процесом формування та розподілу витрат від національного до локального рівнів економіки, що зумовлює необхідну розробку методології та основ обґрунтованого збільшення витрат на оплату праці в Україні.

Таким чином, праця була і залишається головним джерелом матеріального достатку, умовою розвитку суспільства.

Заробітна плата як соціально-економічна категорія належить до найскладніших категорій економічної науки, аналіз якої вимагає комплексного підходу. Відмінності у визначеннях сутності заробітної плати обумовлені специфікою соціально-економічних відносин на кожному етапі розвитку суспільства.

На основі дослідження системи обліку заробітної плати працівників бюджетних установ, можна виділити деякі її особливості:

1) регулювання порядку ведення бухгалтерського обліку витрат на оплату праці здійснює Державне казначейство України, на основі розробки та впровадження відповідних нормативних документів, які враховують особливості діяльності бюджетних установ;

2) фінансування витрат на оплату праці здійснюється на основі отриманих бюджетних асигнувань, а також за рахунок коштів, одержаних в результаті здійснення господарської діяльності;

3) асигнування витрат на оплату праці здійснюється за кошторисно-бюджетним методом;

4) державне регулювання розміру заробітної плати державних службовців та ін.

Як бачимо, на сьогодні в Україні існує значна кількість невирішених проблем і протиріч у сфері оплати праці.

Зазначені проблеми оплати праці в Україні потребують вирішення у найближчій перспективі. Удосконалювання систем оплати праці, пошук нових рішень, глибоке вивчення західного досвіду, може викликати вже в найближчому майбутньому підвищення зацікавленості працівників бюджетних установ до якісної та високопродуктивної праці.

Занижений рівень заробітної плати призвів на сьогодні до скорочення вкрай необхідного для економіки держави попиту і підірвала загальний рівень впевненості суспільства в майбутньому. Тому сьогодні одним із пріоритетних завдань держави повинно стати стимулювання внутрішнього споживання та підвищення купівельної спроможності населення. До того ж, лише справедливий розподіл доходів у реальному секторі економіки допоможе подолати бідність в Україні.

Підвищення заробітної плати бюджетних установ, і в цілому по Україні – потужний стимул для всебічного розвитку вітчизняної економіки, завдяки якому можна розраховувати на зростання внутрішнього попиту, піднесення національного виробництва, створення нових робочих місць, загальне поліпшення життя населення та формування в суспільства відчуття захищеності та впевненості в майбутньому.

1.2. Організація системи оплати праці бюджетних установ її види та форми

В установах і організаціях, які утримуються коштом бюджету, видатки на оплату праці працівників належать до захищених видатків (а отже, їх

виплачують обов'язково), а умови оплати праці чітко унормовані.

Від організації обліку оплати праці залежить якість, справедливість, повнота і своєчасність розрахунків з робітниками з оплати праці. Здійснюючи удосконалення організації обліку оплати праці, установа має підходити до цього питання обґрунтовано, враховуючи доцільність, використовуючи результати наукових досліджень і передового досвіду.

В Україні практично створено законодавчо-нормативну базу регулювання оплати праці відповідно до міжнародних трудових норм, що діють у ринковій економіці. Водночас механізми державного і колективно-договірного регулювання оплати праці ще не спрацьовують в повному обсязі. На сьогодні у цій сфері існує велика кількість невирішених питань і суперечностей. Для більшості населення заробітна плата втратила свою відтворювальну та стимулюючу функції і фактично перетворилася на різновид соціальних виплат, не пов'язаних з кількістю, якістю та кінцевими трудовими результатами. При цьому, її рівень у нашій країні значно нижчий порівняно з розвиненими державами світу.

Заробітна плата в бюджетних установах є виплатами працівникам, що надаються за використану працю та є ціною витраченої праці.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам» встановлено методичний фундамент для створення в бухгалтерському обліку інформації щодо виплат працівникам, та її розкриття у фінансовій звітності [41]. В цілому виплати працівникам діляться на три групи (рис. 1.1).

Поточні виплати включають:

- 1) заробітну плату за окладами та тарифами, інші нарахування з оплати праці;
- 2) виплати за невідпрацьований час (відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час);
- 3) премії та інші заохочувальні виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців по закінченні періоду, у якому працівники

виконують відповідну роботу.

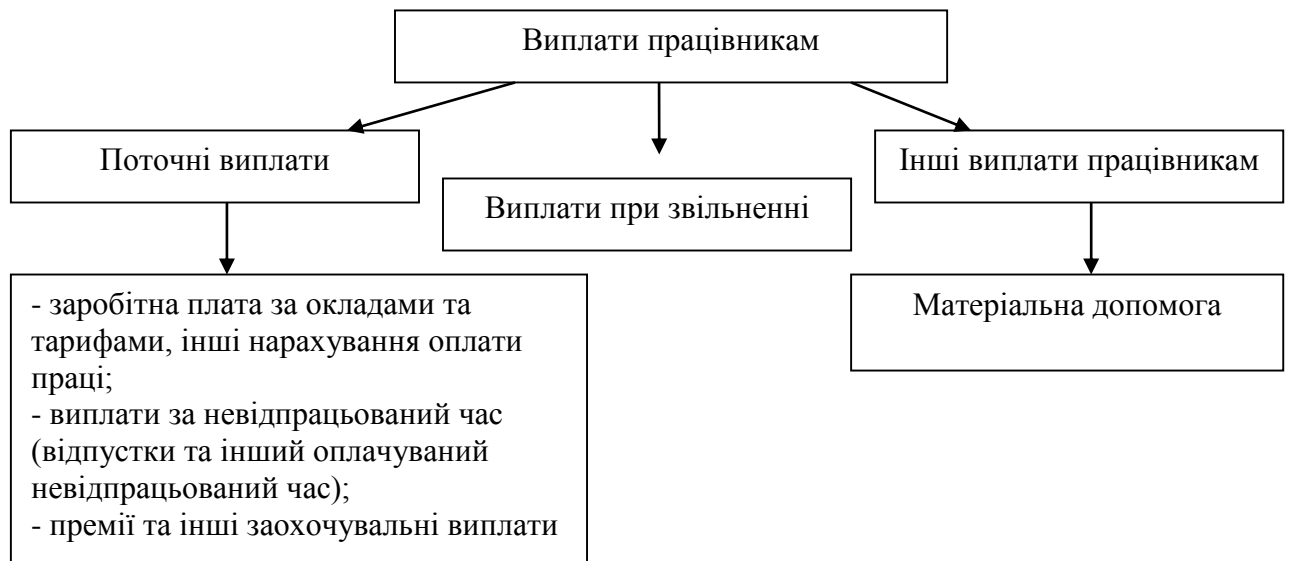


Рис. 1.1. Групи виплат працівникам державного сектору

Сформовано автором за даними [27]

Виплати при звільненні передбачають виконання зобов'язань, які визнаються у разі, якщо суб'єкт державного сектору має невідомне зобов'язання звільнити працівника або кількох працівників до досягнення ними пенсійного віку або надавати виплати при звільненні згідно із законодавством, контрактом чи іншою угодою.

Інші виплати працівникам, зокрема матеріальна допомога, визнаються зобов'язанням у звітному періоді, якщо робота, виконана працівниками у цьому періоді, дає їм право на отримання таких виплат.

Головними недоліками оплати праці у державному секторі є низькі ставки і оклади, незначна міжпосадова диференціація заробітної плати, неадекватна оцінка праці провідних спеціалістів.

Однією із значних проблем оплати праці в бюджетних установах є необґрунтовано низький рівень мінімальної заробітної плати (далі – МЗП).

МЗП є одним із базових соціальних стандартів, формування механізму якого є комплексною системною проблемою макроекономічного рівня. МЗП в нашій країні регулярно зростає. Проте при розрахунках МЗП практично не враховується прогностичний рівень зростання макропоказників української

економіки, офіційні ставки мінімальної зарплати і прожиткового мінімуму не завжди переглядаються у зв'язку з підвищенням індексу споживчих цін.

Мінімальний розмір зарплати переглядається кожного року та встановлюється в Законі про Державний бюджет України на поточний бюджетний рік (п. 5 ст. 38 Бюджетного кодексу України) [10]. На протязі поточного року та до вступу в силу Закону України про державний бюджет на наступний рік, підприємства повинні застосовувати такі розміри мінімальної заробітної плати, які були визначені Законом про держбюджет у грудні попереднього року (п.п. 4 п. 2 ст. 41 Бюджетного кодексу України) – табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Розмір мінімальної заробітної плати у 2017-2019 роках

Період	Мінімальна зарплата, грн					
	місячна, грн	збільшення, грн	збільшення, %	погодинна, грн	збільшення, грн	збільшення, %
2019 р.						
^з 01.01.2019	4173	450	12,09%	25,13	2,72	12,14%
2018 р.						
^з 01.01.2018	3723	523	16,30%	22,41	3,07	15,90%
2017 р.						
^з 01.01.2017 по 31.12.2017	3200	1600	100,00%	19,34	9,75	101,70%

Сформовано автором за даними [8]

Як бачимо з табл. 1.2, мінімальна заробітна плата підвищилася з 3723 грн. (з 1.01.2018 року) до 4173 гривень у 2019 році, або на 12,09%.

Заробітна плата в бюджетних установах включає:

- посадовий оклад та/або ставку погодинної оплати праці;
- надбавки;
- доплати;
- премії;

– матеріальні допомоги.

Умови оплати праці в держорганах і органах місцевого самоврядування визначені відповідними законами та рішеннями Уряду. В бюджетних установах, закладах, організаціях, які створені цими органами, умови оплати праці визначені, як правило, постановою 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 (далі – Постанова № 1298) [58]. Розповімо докладно про виплати, з яких складається зарплата в бюджетних установах, детальніше.

Посадовий оклад — основна складова заробітної плати

Розмір посадового окладу залежить від посади, на яку прийнято працівника, і, відповідно, розміру тарифного розряду, який встановлено для кожної посади, та суми прожиткового мінімуму станом на 1 січня відповідного року. Суму посадового окладу обчислюють, використовуючи Єдину тарифну сітку розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери (далі – ЄТС).

У 2019 році розмір посадових окладів визначають, опираючись на розмір прожиткового мінімуму на 01.01.2019 –1921 грн. До речі, інколи зарплата в бюджетних установах окремих категорій робітників може складатись лише з посадового окладу. Розмір тарифних розрядів наведено у додатках до Постанови № 1298 за посадами (професіями) працівників:

керівні, наукові, науково-педагогічні, педагогічні працівники, професіонали, фахівці, інші працівники бюджетних установ (додаток 2 до Постанови № 1298);

професіонали, фахівці, керівники інших структурних підрозділів і технічні службовці, посади яких є загальними для усіх бюджетних установ (додаток 3 до Постанови № 1298);

робітники, посади яких є загальними для усіх бюджетних установ

(додаток 4 до Постанови № 1298) [58].

Тільки посадові оклади педпрацівників 2020 року визначатимуть за іншою методикою, передбаченою іншим рішенням Уряду. Важлива таблиця бюджетної сфери – тарифна сітка на 2019 рік. Наведемо суми посадових окладів у 2018-2019 роках для кожного тарифного розряду за ЄТС (табл. 1.3).

Таблиця 1.3

Посадові оклади за ЄТС у 2019 році

Розряд	Тарифні коефіцієнти	Посадовий оклад (тарифна ставка), грн з округленням		
		2018 рік	2019 рік	2020 рік
1	1	1762	1921	2102
2	1,09	1921	2094	2291
3	1,18	2079	2267	2480
4	1,27	2238	2440	2670
5	1,36	2396	2613	2859
6	1,45	2555	2785	3048
7	1,54	2713	2958	3237
8	1,64	2890	3150	3447
9	1,73	3048	3323	3636
10	1,82	3207	3496	3826
11	1,97	3471	3784	4141
12	2,12	3735	4073	4456
13	2,27	4000	4361	4772
14	2,42	4264	4649	5087
15	2,58	4546	4956	5423
16	2,79	4916	5360	5865
17	3	5286	5763	6306
18	3,21	5656	6166	6747
19	3,42	6026	6570	7189
20	3,64	6414	6992	7651
21	3,85	6784	7396	8093
22	4,06	7154	7799	8534
23	4,27	7524	8203	8976
24	4,36	7682	8376	9165
25	4,51	7947	8664	9480

Сформовано автором за даними [8]

Визначені оклади згідно розрядів та тарифних ставок з урахуванням коефіцієнту підвищення окладу. Показники можуть змінюватись при внесенні відповідних зміни до Державного бюджету.

Зазначену в таблиці суму посадового окладу обов'язково має

затверджувати штатний розпис. Заробітна плата в бюджетних установах без затвердженого штатного розпису неможлива. Слід також врахувати, що посадові оклади встановлюють у меншому розмірі на:

5-15% посадового окладу ректора – для проректорів;

5-15% посадового окладу керівника бюджетної установи – для заступників керівника такої установи;

5-15% посадового окладу керівника структурного підрозділу установи – для заступників керівника такого підрозділу;

10-30% посадового окладу головного бухгалтера – для заступника головного бухгалтера;

30-40% посадового окладу керівника – для помічника цього керівника.

Заробітна плата за погодинної оплати праці. Для деяких категорій працівників ставки зарплати не встановлюють, їх роботу оплачують за ставками погодинної оплати праці. Тобто, нарахування заробітної плати в бюджетних установах 2019 року для окремих категорій працівників є погодинним. Погодинна оплата праці визначається на основі відомостей з Додатку 5 до Постанови № 1298, зокрема розміру відсотку окладу (ставки) працівника I тарифного розряду. Він залежить від контингенту, з яким працює (навчає) особа-погодинник. Наведемо чинні у 2019 році ставки погодинної оплати праці, якщо контингент – це:

учні школи, ліцею, гімназії, ПТНЗ, студенти вишу;

слухачі курсів, аспіранти.

Для лікарів-консультантів, які мають науковий ступінь доктора наук чи професора і яких залучають установи охорони здоров'я для проведення консультацій з інших установ, ставки погодинної оплати праці встановлюють у розмірі 10,91% розміру посадового окладу працівника I тарифного розряду за ЄТС або 209,58 грн у 2019 році.

Для демонстраторів пластичних поз, які беруть участь у проведенні навчальних занять, ставки погодинної оплати праці встановлюють у розмірі: 1,72% або 33,04 грн — за позування в одязі; 2,85% або 54,75 грн — за

позування без одягу або у складній позі.

Працю членів журі конкурсів та оглядів, а також рецензентів конкурсних робіт оплачують за ставками погодинної оплати праці, що визначені у Таблиці 2 для осіб, які проводять навчальні заняття зі студентами вишів III та IV рівня акредитації. Тобто, так:

4,55% або 87,41 грн — для членів і рецензентів, які не мають наукового ступеню;

5,70% або 109,50 грн — для доцентів або кандидатів наук;

7,39% або 141,96 грн — для докторів наук;

9,35% або 179,61 грн — для професорів.

Надбавки

Для більшості працівників з-поміж складових заробітку є надбавки: одну чи кілька. Надбавки в бюджетних установах умовно можна поділити на 4 групи:

- 1) за роботу;
- 2) за почесні звання;
- 3) за спортивні звання;
- 4) за знання і використання в роботі іноземної мови.

Окрім цього, для водіїв встановлюють надбавку за класність. Для керівника установи надбавки встановлюють за рішенням органу вищого рівня.

До надбавок за роботу належать надбавки за:

високі досягнення у праці;
виконання особливо важливої роботи;
складність, напруженість у роботі.

Надбавку за високі досягнення у праці встановлюють працівникам, які: якісно і своєчасно виконують поставлені перед ними завдання; кваліфіковано і самостійно (у межах повноважень за посадовою інструкцією) вирішують робочі питання; проявляють ініціативу і творчий підхід до виконання обов'язків за посадою; дотримуються трудової дисципліни.

Надбавку за виконання особливо важливої роботи встановлюють на чітко визначений термін, тобто на період виконання такої роботи. Як правило, цю надбавку встановлюють з метою стимулювання прискорення виконання певної роботи та підвищення якості виконуваної роботи. У наказі про встановлення цієї надбавки слід чітко визначити кінцеву мету роботи і терміни її виконання.

Надбавку за складність, напруженість у роботі встановлюють, як правило, за:

- виконання працівником більш складної і відповідальної роботи порівняно з іншими працівниками;
- обсяг виконуваної роботи, її інтенсивність;
- якість і своєчасність виконуваних робіт, творчий підхід при виконанні нових і складних робіт.

Під час встановлення цих надбавок враховують кваліфікацію працівника, його компетентність, відповідальність, ініціативність, старанність тощо. Розмір кожної з надбавок не може перевищувати 50% посадового окладу. Є й ще одна важлива умова: сума надбавок теж не може перевищувати 50% посадового окладу. Тобто, працівникові можуть встановити три надбавки у розмірі 15%, або дві — у розмірі 25%, або одну — у розмірі 50% або в інших розмірах, якщо їх сума не перевищує 50%.

Отже, зарплата в бюджетних установах з урахуванням максимального розміру таких надбавок становитиме 1,5 розміру посадового окладу. На працівників бюджетних установ, які мають статус національних, обмеження суми розміру надбавок не поширюється (пп. «а» пп. 2 п. 3 Постанови № 1298) [58]. Тобто, працівникам національних природних парків, національних музеїв можуть встановити три надбавки у розмірі до 50% кожна. Якщо ж працівник невчасно виконує завдання або якість його роботи стала гіршою, або він почав порушувати трудову дисципліну, керівник установи має повне право зменшити розмір надбавки або скасувати її у повному розмірі.

Надбавки за почесні звання

Якщо працівнику за його трудову діяльність встановлено почесне звання «народний» або «заслужений», він має право і на відповідну надбавку. І не важливо, чи це почесне звання України, чи почесне звання СРСР, чи союзних республік СРСР. Керівник бюджетної установи визначає відповідність почесного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді. Якщо діяльність працівника за профілем збігається з наявним почесним званням, надбавку встановлюють у відсотках до посадового окладу у розмірі:

20% - за почесне звання «заслужений»;

40% - за почесне звання «народний».

Якщо працівник має почесне звання «заслужений» і «народний», надбавку встановлюють у розмірі 40% посадового окладу.

Надбавки за спортивні звання

Посадовий оклад, надбавки за спортивні звання – це заробітна плата в бюджетних установах фізичної культури і спорту. З 01.01.2020 визначаючи граничні розміри посадових окладів керівних працівників, інструкторів-методистів, тренерів-викладачів ДЮСШ потрібно застосовувати додаткові коефіцієнти підвищення. Працівнику можуть присвоїти такі спортивні звання: майстер спорту; майстер спорту міжнародного класу; заслужений майстер спорту; заслужений тренер. Керівник установи самостійно визначає відповідність спортивного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді. Якщо діяльність за профілем збігається з наявним спортивним званням — встановлює надбавку у відсотках до посадового окладу у розмірі:

10% - за спортивне звання «майстер спорту»;

15% - за спортивне звання «майстер спорту міжнародного класу»;

20% - за спортивні звання «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту».

Володарю двох або більше спортивних звань таку надбавку встановлюють за одним (вищим) званням. Тобто, у такому разі зарплата у

бюджетній установі фізичної культури і спорту для такого працівника може зрости на 15% або 20% посадового окладу.

Надбавки за знання і використання в роботі іноземної мови.

Для працівників, які обіймають посади, де не передбачене вимогами знання іноземної мови, можуть встановлювати надбавку за знання і використання в роботі іноземної мови. Її встановлюють виключно тоді, коли виконуючи обов'язки за посадовою інструкцією, працівник змушений використовувати іноземну мову для якісного виконання своїх обов'язків. Надбавку за знання і використання в роботі іноземної мови встановлюють у відсотках до посадового окладу у розмірі:

10% - за знання та використання в роботі однієї європейської мови;

15% - за знання та використання в роботі однієї східної, угро-фінської або африканської мови;

25% - за знання та використання в роботі двох і більше мов.

Надбавку за знання і використання в роботі іноземної мови не встановлюють працівникам за посадами, вимогами для зайняття яких передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом. Отже, заробітна плата в бюджетних установах може збільшуватись на 10-25% для працівників, які використовують в роботі іноземну мову, а за їх посадами таке використання мови не передбачено вимогами до посади.

Надбавка водіям за класність

Надбавки за класність встановлюють водію залежно від його класу у відсотках установленої тарифної ставки за відпрацьований час у розмірі:

10% - для водіїв 1 класу;

25% - для водіїв 2 класу.

Доплати

Для більшості працівників заробітна плата включає в себе окрім надбавок ще й доплати в бюджетних установах: одну чи кілька. Доплати умовно можна поділити на 5 груп:

- 1) за збільшення обсягу виконуваної роботи;
- 2) за роботу в нічний час;
- 3) за вчене звання;
- 4) за науковий ступінь;
- 5) за використання в роботі дезінфекційних засобів.

Для такої категорії працівників бюджетних установ, як водії, встановлюють доплату за ненормований робочий день. Окрім цього, стаття 31 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР встановлює ще одну доплату – доплату до рівня мінімальної зарплати. Для керівника установи доплати встановлюють за рішенням органу вищого рівня.

Розглянемо їх детальніше.

1. Доплати за збільшення обсягу виконуваної роботи

Серед цієї групи виділяють три доплати:

- а) за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- б) за суміщення професій (посад);
- в) за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Розмір кожної з доплат не може перевищувати 50% посадового окладу. Ці доплати встановлюють рядовим працівникам, оскільки їх заборонено встановлювати: керівникам бюджетних установ; заступникам керівників бюджетних установ; керівникам структурних підрозділів установ; заступникам керівників структурних підрозділів установ. Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників встановлюється наказом працівнику, який поряд зі своєю основною роботою виконуватиме за згодою обов'язки працівника, тимчасово відсутнього у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням або з інших причин. У наказі визначають розмір доплати, перелік видів робіт, які тимчасово має виконувати працівник, та строк їх виконання. Якщо посадовою інструкцією передбачено виконання обов'язків іншого працівника на час його відсутності, то такі обов'язки належать до трудової функції працівника. А тому наказ про виконання

роботи іншого працівника не видають, як і наказ про встановлення доплати. Такому працівнику доплату не встановлюють. Тобто зарплата у нього може збільшитись або залишитись без змін – все залежить від посадової інструкції працівника.

Доплату за суміщення професій (посад) встановлюють працівнику за його згодою за виконання роботи за вакантною посадою. Посада обов'язкова має бути передбачена штатним розписом. Суміщати посаду можуть один або кілька працівників. У наказі про встановлення доплати зазначають суміщену посаду, розмір доплати, можуть визначати перелік видів робіт, які тимчасово має виконувати працівник, та строк їх виконання. Слід пам'ятати, що суміщення посад є істотною зміною умов праці і згідно з частиною другою статті 32 Кодексу законів про працю України працівника слід попередити за два місяці. Якщо суміщення посад встановлено на невизначений термін, у такий же строк працівника інформують про його припинення та скасування доплати за суміщення професій (посад).

Доплату за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт встановлюють у такому самому порядку, як і доплату за суміщення професій. При покладенні на працівника додаткових робіт і встановленні цих доплат слід враховувати наявне у працівника навантаження. Додаткове навантаження на працівника має бути економічно обґрунтованим та не призводити до погіршення якості виконуваних ним обов'язків, завдань, робіт. У разі погіршення якості виконуваних ним обов'язків, додаткове навантаження та відповідні доплати скасовують.

2. Доплата за роботу в нічний час

Працівникам, які працюють у нічний час, тобто з 10 години вечора до 6 години ранку, слід встановлювати доплату за роботу в нічний час. Її встановлюють за кожну годину роботи в нічний час. Розмір такої доплати не може перевищувати 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу). Зарплата в бюджетних установах підвищується на розмір доплати за роботу в нічний час для працівників, які працюють у такий час.

3. Доплата за вчене звання

Якщо працівник має вчене звання старшого наукового співробітника, доцента або професора, йому слід встановити доплату за вчене звання, якщо діяльність працівника за профілем збігається з наявним вченим званням. Керівник установи самостійно визначає відповідність вченого звання профілю діяльності працівника на займаній посаді. Доплату за вчене звання встановлюють у відсотках до посадового окладу в розмірі: до 25% — якщо працівник має вчене звання «старший науковий співробітник», «доцент»; до 33% — якщо вчене звання «професор». Якщо працівник має два вчених звання, наприклад, «доцент» і «професор», йому встановлюють доплату за вчене звання у розмірі, який не перевищує 33% посадового окладу. Отже, для працівників, які мають вчене звання, зарплата вища.

4. Доплата за науковий ступінь

Науковцям, які мають науковий ступінь кандидата наук чи доктора наук, встановлюють доплату за науковий ступінь — за умови, що діяльність науковця за профілем збігається з наявним науковим ступенем. Керівник установи самостійно визначає відповідність вченого звання профілю діяльності працівника на займаній посаді. Доплату за науковий ступінь встановлюють у відсотках до посадового окладу в розмірі: до 15% — якщо працівник має науковий ступінь «кандидат наук»; до 25% — якщо науковий ступінь «доктор наук». Якщо працівник має два наукових ступеня, наприклад, «кандидат наук» і «доктор наук», йому встановлюють доплату за науковий ступінь у розмірі, який не перевищує 25% посадового окладу. Тож знову можемо констатувати, що для працівників, які мають науковий ступінь, зарплата в бюджетних установах підвищується на суму цієї доплати.

5. Доплата за використання в роботі дезінфекційних засобів

Доплата за використання в роботі дезінфекційних засобів виплачується тим робітникам, у посадовій інструкції яких передбачена робота із застосуванням дезінфекційних засобів. Перелік посад, за якими встановлюють цю доплату, визначають у колективному договорі установи.

Встановлюють доплату у розмірі 10% посадового окладу, у т. ч. працівникам, які зайняті прибиранням туалетів. Таку доплату встановлюють незалежно від часу роботи з цими засобами.

б. Доплата за ненормований робочий день

Доплату за ненормований робочий день встановлюють водіям у розмірі 25% тарифної ставки за відпрацьований час. Доплата до рівня мінімальної зарплати Доплату до рівня мінімальної зарплати нараховують працівникам, у яких зарплата за повністю виконану місячну (годинну) норму праці нижче розміру мінімальної зарплати. Обчислюючи розмір цієї доплати не враховують: доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я; доплати за роботу в нічний та надурочний час; доплату за роз'їзний характер робіт; премії до святкових і ювілейних дат.

Розмір доплати до рівня мінімальної зарплати обчислюють шляхом віднімання від суми мінімальної зарплати суму зарплати, нараховану за фактично виконану норму праці. Сума мінімальної зарплати у 2019 році буде:

- 4173 грн – якщо працівник виконав місячну норму праці;
- пропорційно до виконаної норми праці – якщо працівник працює на умовах неповного робочого часу та/або не виконав у повному обсязі місячну (годинну) норму праці.

Якщо нарахована зарплата (без урахування зазначених виплат) перевищує розмір мінімальної зарплати, доплату до рівня мінімальної зарплати працівнику не нараховують.

Премії

Преміювання працівників відбувається згідно із затвердженим положенням про преміювання в установі. Розмір премії працівника може визначатись або у відсотках від посадового окладу або у фіксованій сумі залежно від особистого внеску працівника в загальні результати роботи структурного підрозділу та установи. Премії можуть бути місячними, квартальними або ж річними, за виконання завдань, роботи чи до ювілейних

дат, свят тощо. У 2019 році особливо актуальними є премії, встановлені на виконання пункту 2 постанови КМУ «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 28.12.2016 № 1037 [61]. Тобто, аби забезпечити диференціацію зарплати кваліфікованих і висококваліфікованих працівників, які її отримують на рівні мінімальної зарплати. Конкретний розмір премії працівнику зазначається у наказі про преміювання, а керівнику – у наказі про преміювання, який видає орган вищого рівня. У положенні про преміювання також передбачають умови, які є підставою для зменшення або скасування премій. Тож зарплата в бюджетних установах для працівників за рахунок премій може підвищуватись за умови, якщо на це є кошти у межах фонду оплати праці [11].

1.3. Методичні засади організації обліку оплати праці в медичному закладі

Облік праці та розрахунків із заробітної плати є одним із головних напрямів облікового процесу бюджетних установ. До завдань обліку праці та її оплати слід зарахувати:

- контроль за дотриманням штатної дисципліни та раціональним використанням робочого часу;
- правильне обчислення витрат робочого часу та облік праці;
- правильне обчислення заробітної плати та утримань з неї;
- здійснення своєчасних і достовірних розрахунків із заробітної плати;
- контроль за використанням фонду заробітної плати;
- забезпечення споживачів інформацією про працю і заробітну плату [72].

Після реорганізації закладів охорони здоров'я у КНП змінюються засади оплати праці медпрацівників. Організація оплати праці переходить у

нову площину. В КНП рівень заробітної плати медпрацівників визначає індивідуальний трудовий договір, згідно з яким працівник отримує зарплатню у визначеному обсязі. Розглянемо, як формується система оплати праці в КНП.

Після перетворення медичного закладу у КНП оплата праці працівників переходить у сферу договірного регулювання. Тому на перший план виходить необхідність укладення колективного договору. На відміну від установ та організацій, що фінансуються з бюджету, КНП самостійно встановлюють у колективному договорі: форми та системи оплати праці; норми праці; розцінки; тарифні сітки; ставки; схеми посадових окладів; умови запровадження та розміри — надбавок; доплат; премій; винагород; інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат.

Якщо колективний договір у закладі не уклали, необхідно обов'язково погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а за його відсутності – з іншим уповноваженим на представництво органом (ст. 97 КЗпП, ст. 15 Закону про оплату праці) [29, 57]. Свобода визначати засади оплати праці в КНП не позбавляє обов'язку дотримувати норм та гарантій, передбачених законодавством. Тож керівник не має права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, установлені законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами, колективним договором.

Системами оплати праці є тарифна та інші системи, що формують на оцінках складності виконуваних робіт і кваліфікації працівників (ст. 96 КЗпП) [29]. КНП може продовжувати використовувати вже звичну тарифну систему, яка включає: тарифні сітки; тарифні ставки; схеми посадових окладів; професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики).

Тарифна система є основою для формування та диференціації розмірів зарплати. Формують тарифну сітку (схему посадових окладів) на основі

тарифної ставки працівника першого розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів). Державна соціальна гарантія, обов'язкова на всій території України для організацій усіх форм власності й господарювання та фізичних осіб, — це мінімальна заробітна плата. Відтак, нарахування та виплата заробітної плати для медпрацівника здійснюється з дотриманням встановлених гарантій. В той же час, можна диференціювати оплату праці та впровадити мотиваційні механізми для лікарів та іншого персоналу, що має більше виробниче навантаження.

Що стосується підвищень, надбавок і доплат, то їх розмір КНП також встановлює самостійно. Можна розробити власну схему або використати Умови №308/519, в яких детально прописані всі умови і порядок нарахування заробітної плати медпрацівникам [49].

Аби мотивувати персонал, необхідно встановити нарахування премій в КНП, надбавки та доплати за рахунок коштів підприємства. Під час встановлення таких виплат необхідно керуватися положенням про преміювання працівників, або колективним договором. Основні норми щодо оплати праці конкретного працівника необхідно вказати в трудовому договорі чи контракті. Надбавки та доплати працівникам медзакладу виплачуються в залежності від навантаження.

Заробітна плата для медпрацівника повинна стати стимулом для покращення результативності роботи. Діючим законодавством не встановлена пряма залежність заробітної плати лікаря від кількості декларацій, укладених з пацієнтами на надання первинної медичної допомоги. Але цей показник самостійно можна встановити одним із пріоритетних у визначенні розміру окладів та надбавок. Ліва частина зарплати має бути прив'язана до результатів індивідуальної праці, а додаткові виплати та надбавки мають надаватись за кінцеві результати діяльності співробітника медичного закладу [72].

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В КНП «КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ЛІКАРНЯ»

2.1. Загальна характеристика КНП «Кам'янець-Подільська центральна районна лікарня»

Комунальне некомерційне підприємство «Кам'янець-Подільська центральна районна лікарня» знаходиться за адресою: 32319 Хмельницька обл., Кам'янець-Подільський р-н., с. Мукша Китайгородська, вул. Матросова, 30. Код діяльності за КВЕД – 86.10 Діяльність лікарняних закладів (основний). Головний лікар: Шевчук Віталій Іванович. КПЦРЛ представлена наступними відділеннями:

1. Відділення невідкладної медичної допомоги – розташоване на першому поверсі головного корпусу лікарні. У відділенні надається цілодобова невідкладна медична допомога всім категоріям хворих. Основними завданнями відділення є прийом хворих на стаціонарне лікування з оформленням відповідної документації та надання при потребі екстреної медичної допомоги. Відділення забезпечене необхідною апаратурою та медикаментами.

2. Хірургічне відділення – розташоване на 4-му поверсі головного корпусу і розгорнуто на 55 ліжках, у тому числі: 25 – чистої хірургії, 25 – гнійної хірургії, 5 – офтальмологічних. Відділення надає невідкладну, кваліфіковану та спеціалізовану медичну допомогу пацієнтам з наступною хірургічною патологією: гострий апендицит; гострий холецистит; гострий панкреатит; перфорована виразка шлунку та ДПК та ін.

Операції проводяться на сучасному рівні з використанням сучасних методик та використанням ендоскопічної апаратури.

3. Травматологічне відділення – знаходиться на 4-му поверсі головного корпусу лікарні. Розраховане на 25 ліжок, призначене для надання

екстреної та планової медичної допомоги при травмах і захворюваннях опорно-рухової системи. У комплекс лікувально-діагностичних заходів входить: діагностика з використанням інструментальних, рентгенологічних та лабораторних методів дослідження; повний спектр лікувальних заходів з використанням сучасних операційних втручань з накладенням зовнішнього наскірного компресійно-дистракційного остеосинтезу за методом академіка Г.А.Ілізарова, остеосинтезу блокуючими LCP-пластинами з кутовою стабільністю, остеосинтезу інтрамедулярними блокуючими стрижнями, а також косметична корекція деформацій суглобів, сухожилів та шкірних покривів ендопротезування. Також надається допомога при нейрохірургічних пошкодженнях. Відновно-реабілітаційні заходи проводяться з використанням фізичних, світло-променевих, електромагнітних методів, лікувальної фізкультури, масажу, локальної гімнастики.

4. Акушерсько-гінекологічне відділення – надається кваліфікована спеціалізована медична допомога жіночому населенню району. Загальна кількість ліжок – 50. Акушерський стаціонар розрахований на 25 ліжок, який знаходиться на другому поверсі головного корпусу лікарні. Включає в себе палати патології вагітних та палати сумісного перебування матері та дитини. У відділенні функціонують операційна та дві пологових зали, що оснащені необхідною медичною апаратурою. Гінекологічний стаціонар розміщений на 5-му поверсі головного корпусу лікарні та розрахований на 25 ліжок. У відділенні надається консервативна і оперативна медична допомога хворим та вагітним до 22-х тижнів вагітності.

Допомога в акушерсько-гінекологічному відділенні надається цілодобово як в плановому, так і в екстреному порядку.

5. Анестезіологічне відділення з палатами інтенсивної терапії – відкрите в 1999 році. Відділення розраховане на 6 ліжок. Основними напрямками роботи є анестезіологічне забезпечення всіх оперативних втручань, які проводяться в лікарні та надання інтенсивної терапії важкохворим. Залежно від виду оперативного втручання чи маніпуляції, а

також стану вашого здоров'я, можливий вибір як методик анестезіологічного посібника, так і їх компонентів. При лікуванні пацієнтів в палатах інтенсивної терапії широко використовуються сучасні протоколи ведення різних захворювань. Відділення укомплектоване сучасними апаратами штучної вентиляції легень, кардіомоніторами, інфузоматами, апаратами для проведення реанімаційних заходів.

6. Терапевтичне відділення – знаходиться на третьому поверсі головного корпусу лікарні та розраховане на 60 ліжок, 30 із яких – кардіологічні. У відділенні надається допомога хворим терапевтичного профілю (із захворюваннями серцево-судинної системи, органів дихання, нирок, шлунково-кишкового тракту, суглобів, з ендокринною патологією) із застосуванням сучасних методів діагностики та лікування. У відділення госпіталізуються хворі з екстремими станами, з неускладненою терапевтичною патологією згідно діючих наказів МОЗ України та хворі з онкопатологією. Планово у відділення направляються терапевтичні хворі, згідно показань, лікарями загальної практики, сімейними лікарями та дільничними терапевтами.

Терапевтичне відділення №2 знаходиться в с.Жванець та розраховане на 10 ліжок. Відділення обслуговує в основному жителів сіл Жванецької лікарської дільниці та надає допомогу пацієнтам з захворюваннями легень та дихальних шляхів, нирок та сечовивідних шляхів, органів ендокринної системи, серцево-судинної системи, шлунково-кишкового тракту.

7. Неврологічне відділення – розташоване на третьому поверсі головного корпусу, розгорнуто на 25 ліжок. У відділення госпіталізуються жителі району з патологією нервової системи, яка вимагає стаціонарного лікування. У відділенні надається кваліфікована спеціалізована медична допомога з застосуванням нових сучасних методів лікування за допомогою медикаментозної терапії, фізіотерапії, лікувальної фізкультури, масажу, дієтотерапії.

8. Педіатричне відділення – знаходиться в головному корпусі центральної районної лікарні та розраховане на 38 ліжок. Окрім іншого у своєму складі відділення має боксовані палати, палату інтенсивної терапії, палату реабілітації та фізіотерапевтичний кабінет. Відділення надає спеціалізовану медичну допомогу дітям з захворюваннями органів сечовидільної системи, шлунково-кишкового тракту, захворюваннями органів дихання, серцево-судинної системи, ендокринної системи, алергопатологією та ін.

9. Інфекційне відділення – є структурним підрозділом центральної районної лікарні, де надається висококваліфікована стаціонарна допомога інфекційним хворим району. Відділення розташоване в окремому корпусі на території лікарні та розраховане на 30 інфекційних ліжок, в тому числі: для дорослих – 15, для дітей – 15. Окрім іншого, відділення має 10 боксованих палат та загальний санпропускник для інфекційного стаціонару.

Функціонування відділення відбувається з урахуванням основного поділу інфекційних захворювань на краплинні (вітряна віспа, кір, скарлатина, краснуха, грип, ГРВІ, інфекційний мононуклеоз та ін.) та кишкові (гепатити, харчові токсикоінфекції, дизентерія, сальмонельоз). У зв'язку з цим хворих госпіталізують в окремі бокси (за типом інфекцій, механізмом зараження), з урахуванням термінів захворювання та поступлення.

10. Патологоанатомічне відділення – розташоване в окремому корпусі на території лікарні. Основним завданням відділення є прижиттєва діагностика захворювань за допомогою досліджень біопсійного та операційного матеріалів, встановлення посмертного діагнозу, причин та механізмів смерті хворого, аналіз якості діагностики та лікування хворого.

В складі відділення працює гістологічна лабораторія. Гістологічне дослідження є золотим стандартом встановлення достовірного діагнозу при підозрі на наявність онкологічного захворювання. Без нього неможливе призначення адекватного лікування.

11. Клініко-діагностична лабораторія – знаходиться на першому поверсі лікарні та являється однією з найважливіших складових системи охорони здоров'я, яка забезпечує надання медико-діагностичної допомоги пацієнтам при оцінці стану здоров'я, діагностиці захворювань, моніторингу результатів лікування, подальшому прогнозі перебігу хвороби та якості життя, що має загальнодержавне значення щодо збереження та покращення здоров'я населення. Лабораторія працює по 120-ти уніфікованим методикам на сучасній апаратурі. В достатній кількості є бінокулярні мікроскопи, нові сучасні аналізатори – напівавтомати, що дають змогу якісно і швидко проводити велику кількість досліджень. Клініко – діагностична лабораторія виконує складні сучасні біохімічні дослідження (електроліти, ферменти, печінкові та ниркові проби), дослідження згортальної системи крові (визначення АСТЗ, tt-, МНО). Крім цього на базі клініко – діагностичної лабораторії відкрито бактеріологічний та цитологічний відділи.

Колектив складається з висококваліфікованих лікарів – лаборантів, лаборантів, бактеріологів та біологів.

12. Операційний блок – «серце» відділень хірургічного профілю до складу якого входять операційні зали, приміщення для передопераційної, стерилізаційної, матеріальної, апаратної та ін.. Знаходиться операційний блок на п'ятому поверсі основного корпусу лікарні. Основним завданням операційного блоку є забезпечення виконання екстрених та планових операцій хірургічного, травматологічного, гінекологічного, нейрохірургічного та інших профілів в цілодобовому режимі.

Зручне розташування операційного блоку, сполучення його з анестезіологічним відділенням, наявність окремого вантажного ліфта та оснащення сучасним обладнанням дозволяє проводити операції різного рівня складності та малоінвазивні лапароскопічні операції. Операційні зали обладнані сучасними операційними столами, безтіньовими лампами,

апаратурою для проведення різних видів знечужень та системою кондиціонування і вентиляції.

Станом на 31.12.2018 року штатні одиниці склали 608,5, ліжковий фонд – 354 (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Характеристика штату та ліжкового фонду КНП

	Всього (354 ліжка)	ЦРЛ		Орининська РЛ №2 (31 ліжка)	Староушицька РЛ №3 (30 ліжок)
		ЦРЛ (283 ліжка)	в т.ч. Жванецьке терапевтичне відділення №2 (10 ліжок)		
Лікарський персонал	123,25	103,50	1,00	9,50	9,25
Середній медичний персонал	249,25	199,25	4,75	25,25	20
Молодший медичний персонал	134,50	102,00	3,00	19,50	10
Спеціалісти немедики	5,00	5,00	-	-	-
Інший персонал	96,50	69,75	1,50	13,75	11,50
Всього	608,50	479,50	10,25	68,00	50,75

Розраховано автором за даними КНП

Фінансування галузі охорони здоров'я відзначається нестачею коштів. В кошторисі видатків лікарні на 2018 рік фонд заробітної плати з нарахуваннями займав майже 82,12% (37667000,0 грн), видатки на енергоносії 10,29% (4721569,0 грн), медикаменти та харчування – 4,26% (1954000,0 грн), інші видатки – 3,33% (1521081,0 грн). Видатки на розвиток лікарняного закладу не передбачені, відповідно, можна відзначити негативний стан будівель та приміщень лікарні, неповну відповідність матеріально-технічної бази сучасним вимогам, зношеність медичної апаратури. Проте, протягом 2017-2018 рр. адміністрацією ЦРЛ за допомогою районної влади проведено заходи з енергозбереження, придбано нове

медичне обладнання, завершено капітальний ремонт приміщення операційної.

Кошторис видатків на 2018 рік по КПКВК 0312010 «Багатопрофільна стаціонарна медична допомога» склав 45863650,0 грн, в тому числі:

- медична субвенція з державного бюджету 35998580,0 грн та
- кошти місцевого бюджету 9865071,0 грн.

Кошторис видатків на 2018 рік по КПКВК 0312214 «Забезпечення централізованих заходів з лікування хворих на цукровий та нецукровий діабет» склав 1328000,0 грн.

2.2. Організація первинного обліку оплати праці

Розміри посадових окладів (тарифних ставок) КНП «Кам'янець-Подільська центральна районна лікарня» визначаються за тарифними розрядами Єдиної тарифної сітки, які встановлюються професіоналам, фахівцям залежно від наявної кваліфікаційної категорії, робітникам - кваліфікаційного розряду у межах діапазону, визначеного для цих посад (професій) Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників і відображаються у тарифікаційному списку.

Оплата праці працівників здійснюється за фактично відпрацьований час, виходячи з посадового окладу (тарифної ставки), або в залежності від виконання норм виробітку і відрядних розцінок з урахуванням підвищень, доплат та надбавок, передбачених діючим законодавством. Заробітна плата працівника граничними розмірами не обмежується.

Посадовий оклад керівника КНП «Кам'янець-Подільська центральна районна лікарня», визначений з урахуванням підвищення за кваліфікаційну категорію, не може бути нижчим від посадових окладів керівників структурних підрозділів - лікарів (провізорів) відповідної або нижчої кваліфікації, з урахуванням підвищення за оперативне втручання. Цей порядок встановлення посадових окладів не застосовується для керівників,

які не мають кваліфікаційної категорії.

Конкретні розміри доплат, надбавок та інших виплат визначаються керівником КНП за рахунок і в межах фонду заробітної плати та відображаються в розрахункових відомостях на виплату заробітної плати.

Преміювання керівників закладів, установ, встановлення їм надбавок та доплат до посадових окладів, надання матеріальної допомоги здійснюється за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

Визначення розміру заробітної плати проводиться у всіх випадках окремо за основною посадою і при роботі за сумісництвом.

Зміни розмірів посадових окладів, підвищень, доплат та надбавок, що визначають заробітну плату працівників, проводяться з моменту (з дня):

- 1) призначення на посаду фахівця відповідної кваліфікації;
- 2) присвоєння кваліфікаційної категорії, розряду, почесного звання, наукового ступеня;
- 3) зміни розміру окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду.

Днем присвоєння (присудження) є:

- почесних звань - дата Указу Президента України;
- кваліфікаційної категорії - дата наказу відповідного органу (закладу, установи) про затвердження рішення атестаційної комісії;
- кваліфікаційного розряду - дата наказу по закладу, установі.
- наукового ступеня - дата винесення Вищою атестаційною комісією рішення про видачу диплома.

Встановлення (зміна розміру) надбавки за тривалість безперервної роботи провадиться з місяця, що настає за місяцем, коли виникло таке право.

Керівник КНП несе відповідальність за своєчасне та правильне визначення розміру заробітної плати працівників згідно з чинним законодавством.

При встановленні факту неправильної оплати праці керівник закладу зобов'язаний вжити заходів щодо негайного виправлення помилок та виплати

працівникові належної йому суми за весь час неправильної оплати, а також визначити ступінь дисциплінарної та матеріальної відповідальності осіб, безпосередньо винних у цьому.

Таблиця 2.2

Схема тарифних розрядів посад керівних працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, що встановлюються за групами з оплати праці

Посади		Тарифні розряди, які встановлюються за групами з оплати праці*				
		I	II	III	IV	V
1.	Керівник (головний лікар, генеральний директор, директор, головний державний санітарний лікар, начальник, завідувач)	18	17	16	15	14
2.	Головна медична сестра, головний фельдшер	12	11	11	10	10
3.	Завідувач аптеки (структурний підрозділ лікувально-профілактичного закладу)					
	- провізор	12	11	11	10	-
	- фармацевт	11	10	10	9	-
4.	Начальник планово-економічного відділу	12	12	11	11	10
5.	Головні фахівці	12	12	11	11	-
6.	Керівник молочної фабрики - кухні	11	10	10	9	9
	Завідувач молочної кухні	10	9	9	8	8
7.	Начальники відділів, інших підрозділів	11	11	10	10	10

У табл. 2.3 наведено показники віднесення закладів та установ до груп з оплати праці керівних працівників, за якими можемо зробити висновок, що досліджувана нами медична установа – КНП «Кам'янець-Подільська центральна районна лікарня» відноситься до III групи з оплати праці.

Таблиця 2.3

Показники віднесення закладів та установ до груп з оплати праці керівних працівників

Найменування закладів	Показники	Групи з оплати праці				
		I	II	III	IV	V
Центральні районні, центральні міські лікарні, номерні районні лікарні, міські лікарні, районні лікарні, медико-санітарні частини, які мають амбулаторно-поліклінічні	чисельність прикріпленого населення (тис. чол.)	більше 100	50-100	30-50	до 30	-
	кількість	більше	451-	201-	до 200	

підрозділи, лікарні швидкої допомоги; міські багатoproфільні лікарні, які не мають амбулаторно-поліклінічних підрозділів	ліжок (од.)	600	600	450		
--	-------------	-----	-----	-----	--	--

Заступникам керівника КНП, заступникам керівників структурних підрозділів КНП посадові оклади встановлюються на 5-15% нижче від посадового окладу відповідного керівника, а головному бухгалтеру – на 10-30%.

Заступникам керівника КНП (крім заступника керівника з медсестринства) і головному бухгалтеру посадові оклади встановлюються з урахуванням норм п.1.5 без урахування підвищень за кваліфікаційну категорію, шкідливі та важкі умови праці.

Головному бухгалтеру централізованої бухгалтерії посадовий оклад устанавлюється на 10-20% нижче від посадового окладу керівника закладу з найвищою групою з оплати праці керівників закладів, установ, які обслуговуються централізованою бухгалтерією, а керівнику групи обліку посадовий оклад визначається за 10 тарифним розрядом.

Керівникам лепрозоріїв, пунктів охорони здоров'я (здоровпунктів), посадовий оклад визначається за 12 тарифним розрядом, керівникам жіночих консультацій, які не входять до складу інших лікувально-профілактичних закладів, - за 13 тарифним розрядом.

Керівникам структурних підрозділів – лікарям посадові оклади встановлюються, виходячи з тарифних розрядів лікарів відповідних спеціальностей та кваліфікаційних категорій (за умови, що спеціальність, за якою їм присвоєна кваліфікаційна категорія, відповідає профілю підрозділу, який вони очолюють), з урахуванням підвищення на 10-25% у залежності від обсягу роботи:

а) для завідувачів відділень екстреної (невідкладної) медичної допомоги - лікарів у таких розмірах:

- на 10 %, - якщо в штатному розписі є 2-5 бригад екстреної (швидкої) медичної допомоги (40-120 посад персоналу);

- на 20%, - якщо в штатному розписі є 6-12 бригад екстреної (швидкої) медичної допомоги (120-240 посад персоналу);

- на 25%, - якщо в штатному розписі є понад 12 бригад екстреної (швидкої) медичної допомоги (понад 240 посад персоналу);

б) для інших керівників структурних підрозділів (відділень, кабінетів, лабораторій, відділів тощо) - лікарів у таких розмірах:

- на 10% - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом до 3 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- на 20% - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 3 до 6 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- на 25 % - аналогічно понад 6 одиниць.

Таблиця 2.4

Схеми тарифних розрядів посад лікарів

Посади		Тарифні розряди
1.	Лікарі-хірурги всіх найменувань* і лікарі-ендоскопісти, лікарі-анестезіологи, лікарі загальної практики - сімейні лікарі**:	
	вищої кваліфікаційної категорії	14
	першої кваліфікаційної категорії	13
	другої кваліфікаційної категорії	12
	без категорії	11
2.	Лікарі-інтерни, лікарі-стажисти за такими лікарськими спеціальностями: лікар-хірург (всіх найменувань), лікар-ендоскопіст, лікар-анестезіолог, лікар загальної практики - сімейний лікар	10
3.	Лікарі інших спеціальностей:	
	вищої кваліфікаційної категорії	13
	першої кваліфікаційної категорії	12
	другої кваліфікаційної категорії	11
	без категорії	10

4.	Лікар-інтерн, лікар-стажист за іншими лікарськими спеціальностями	9
5.	Трансплант-координатор, трансплант-координатор патолого-анатомічного бюро (бюро судово-медичної експертизи)	13

Сформовано автором за [49]

Головам медико-соціальних експертних комісій – лікарям посадові оклади встановлюються, виходячи з тарифних розрядів лікарів відповідних спеціальностей та кваліфікаційних категорій, з урахуванням підвищення на 25%.

Посадові оклади голів лікарсько-консультативних комісій - лікарів, районних педіатрів, підвищуються на 20 %, старших лікарів оперативного відділу (диспетчерської) центру екстреної медичної допомоги та медицини катастроф, станції екстреної (швидкої) медичної допомоги - на 10 відсотків.

Таблиця 2.5

Тарифні розряди посад фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою

Посади		Тарифний розряд
1.	Акушерки, сестри медичні: операційних, перев'язувальних, відділень (груп, палат) анестезіології та інтенсивної терапії, пологових будинків (відділень, палат), відділень (палат) новонароджених та недоношених дітей, центрів екстреної медичної допомоги та медицини катастроф, станцій екстреної (швидкої) медичної допомоги, відділень екстреної (невідкладної) медичної допомоги, пунктів невідкладної медичної допомоги, кабінету з аудіометрії; оптометристи; помічники: лікаря-епідеміолога, лікаря-стоматолога; фельдшери усіх спеціальностей, лаборанти (фельдшери-лаборанти), медичні сестри загальної практики - сімейної медицини*, лікарі зубні:	
	вищої кваліфікаційної категорії	10
	першої кваліфікаційної категорії	9
	другої кваліфікаційної категорії	8
	без категорії	7
2.	Інструктори, рентгенолаборанти, сестри медичні: поліклінік і стаціонарів, з дієтичного харчування, з лікувальної фізкультури, з масажу, зі стоматології (у тому числі гігієни зубні), з фізіотерапії та інші; статистики медичні, техніки зубні, техніки-ортезисти-гіпсовиливальники:	
	вищої кваліфікаційної категорії	9
	першої кваліфікаційної категорії	8
	другої кваліфікаційної категорії	7
	без категорії	6

* *Сестрам медичним, призначеним на посади сестер медичних загальної практики - сімейної медицини, зберігається протягом 3 років кваліфікаційна категорія за спеціальностями «лікувальна справа», «лікувальна справа (невідкладні стани)», «акушерська справа», «сестринська справа», «сестринська справа (операційна)».*

Професіоналам з повною вищою немедичною освітою (психологи, біологи, ентомологи, зоологи та інші), посади яких уведені замість посад лікарів, посадові оклади встановлюються за тарифними розрядами, передбаченими для лікарів інших спеціальностей відповідних кваліфікаційних категорій.

Лікарям медичних відділів протезно-ортопедичних підприємств та об'єднань посадові оклади встановлюються за тарифними розрядами, передбаченими для лікарів-хірургів відповідних кваліфікаційних категорій.

Керівникам структурних підрозділів КНП із числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою посадові оклади встановлюються, виходячи з тарифних розрядів посад фахівців відповідної кваліфікації, з урахуванням підвищення на 10-20% у залежності від обсягу роботи:

- на 10% - при кількості посад фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (з урахуванням посади керівника) згідно зі штатним розписом до 3 одиниць (включно);
- на 15% - понад 3 до 10 одиниць (включно);
- на 20% - понад 10 одиниць.

Старшим: сестрам медичним, фельдшерам, акушеркам, технікам зубним та іншим фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою посадові оклади визначаються, виходячи з тарифних розрядів посад фахівців відповідної кваліфікації, з урахуванням підвищення на 10 відсотків.

Таблиця 2.6

Схеми тарифних розрядів посад (професій) окремих категорій працівників закладу охорони здоров'я населення

Посади (професії)		Тарифний розряд
1.	Молодші медичні сестри: операційних, перев'язувальних, палатні, з догляду за хворими	4
2.	Молодші медичні сестри: буфетниці, ванниці, прибиральниці	3

	(палатні) та інші	
3.	Реєстратор медичний	5
4.	Сестри-господині	4
5.	Дезінфектор	4

Сформовано автором за [49]

Посадові оклади завідувачів аптечних пунктів, кіосків визначаються:

- при обсязі річного планового товарообігу на наступний рік до 100 тис. грн.: провізорів за 10 тарифним розрядом, фармацевтів - за 9 тарифним розрядом;

- при обсязі річного планового товарообігу на наступний рік понад 100 тис. грн.: провізорів за 11 тарифним розрядом, фармацевтів - за 10 тарифним розрядом.

Схема тарифних розрядів посад інших керівників структурних підрозділів, професіоналів, фахівців та технічних службовців наведена у дод. А.

Підвищення посадових окладів

1. За наявність кваліфікаційної категорії

1.1. Керівнику КНП, аптечних закладів ,їх заступникам з числа лікарів та провізорів посадовий оклад, що відповідає тарифному розряду за групою з оплати праці, підвищується за наявності кваліфікаційної категорії за спеціальністю «організація та управління охороною здоров'я» або «організація та управління фармацією»:

а) керівнику та його заступникам (лікарям, провізорам) - за спеціальностями «організація і управління охороною здоров'я» та «організація та управління фармацією», які мають:

- вищу кваліфікаційну категорію - на 44,9% тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

- першу кваліфікаційну категорію - на 31,9% тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

- другу кваліфікаційну категорію - на 24,1% тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

б) керівникам із числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним медичним сестрам (головним фельдшерам), які мають:

- вищу кваліфікаційну категорію - на 28,3% тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

- першу кваліфікаційну категорію - на 18,4% тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

- другу кваліфікаційну категорію - на 8,7% тарифної ставки працівника I тарифного розряду

1.2. Головним лікарям дільничних лікарень, лікарських амбулаторій та керівникам ЦМСЕ підвищення посадових окладів за наявність кваліфікаційної категорії проводиться за будь-якою лікарською спеціальністю.

1.3. У разі призначення лікаря (провізора) на посаду керівника закладу, установи або його заступника з числа лікарів (провізорів) йому протягом трьох років з дня призначення на керівну посаду здійснюється підвищення посадового окладу за кваліфікаційну категорію за лікарською (фармацевтичною) спеціальністю, яку він мав, у розмірах, передбачених цим пунктом.

1.4. Керівникам структурних підрозділів - лікарям посадовий оклад встановлюється з урахуванням кваліфікаційної категорії за умови, що спеціальність, за якою їм присвоєна кваліфікаційна категорія, відповідає профілю підрозділу, який вони очолюють, а завідувачам поліклінік, що є структурними підрозділами лікарень, - за будь-якою лікарською спеціальністю, за якою надається амбулаторно-поліклінічна допомога.

1.5. Іншим медичним та фармацевтичним працівникам посадовий оклад встановлюється з урахуванням кваліфікаційної категорії за умови їх роботи за тією спеціальністю, за якою присвоєно кваліфікаційну категорію.

Виплата заробітної плати з урахуванням підвищення посадового окладу за наявності кваліфікаційної категорії проводиться працівникам

протягом п'яти років з дня затвердження наказом органу (закладу) охорони здоров'я рішення атестаційної комісії про її присвоєння (підтвердження). Особам, які бажають пройти атестацію на присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії і своєчасно подали необхідні документи в атестаційну комісію (не пізніше як за два місяці до закінчення 5-річного строку з моменту попередньої атестації (переатестації), указана виплата проводиться до винесення рішення атестаційної комісії про її підвищення (підтвердження) або відміну.

2. За оперативне втручання

Посадові оклади лікарів-хірургів усіх найменувань, лікарів-анестезіологів та лікарів-ендоскопістів, у тому числі керівників структурних підрозділів - лікарів цих спеціальностей, підвищуються за здійснення оперативних втручань у залежності від обсягу, складності й характеру їх праці при роботі: в амбулаторно-поліклінічному закладі (відділенні) - до 15 відсотків посадового окладу; денному стаціонарі хірургічного профілю - до 25 відсотків, стаціонарі - до 40 відсотків.

3. За диплом з відзнакою

Лікарям усіх спеціальностей та провізорам (крім лікарів-інтернів та провізорів-інтернів), які отримали диплом з відзнакою після закінчення вищих медичних (фармацевтичних) навчальних закладів, посадовий оклад, що визначений за тарифними розрядами, підвищується протягом 5 років на 5 відсотків.

4. За керування санітарним транспортом

Водіям санітарних автомобілів місячні тарифні ставки підвищуються на 20 відсотків. Перелік автомобілів, віднесених до санітарних, затверджується Міністерством охорони здоров'я України.

5. У зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці

5.1. Посадові оклади (тарифні ставки) працівників закладів та структурних підрозділів, підвищуються на 60, 30, 25 та 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці.

5.2. Посадові оклади (тарифні ставки) працівників закладів охорони здоров'я (структурних підрозділів), які працюють з вірусом імунодефіциту людини, підвищуються на 60 відсотків.

5.3. Посадові оклади (тарифні ставки) працівників закладів охорони здоров'я (структурних підрозділів), зайнятих оглядом та наданням медичної допомоги тим, хто постраждав у зв'язку з аварією на Чорнобильській АЕС, підвищуються на 25 відсотків.

5.4. Посадові оклади (тарифні ставки) працівників госпіталів (центрів) для ветеранів війни, воїнів-інтернаціоналістів та спеціальних відділень у складі лікарень підвищуються:

- медичним та фармацевтичним працівникам - на 15 відсотків;
- іншим працівникам на 10 відсотків.

Конкретний перелік посад працівників, яким посадові оклади (тарифні ставки) підвищуються у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці згідно з підпунктами 1-9, затверджується керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом у залежності від функціональних обов'язків та обсягу роботи у шкідливих та важких умовах праці.

6. Інші підвищення посадових окладів (тарифних ставок)

6.1. Керівним працівникам (керівнику закладу, його заступникам, крім заступника з поліклінічної роботи, головному бухгалтеру та його заступникам, начальнику планово-економічного відділу, головним фахівцям) лікарень (у т.ч. спеціалізованих), диспансерів, пологових будинків, клінік при НДІ, центрів зі стаціонарами за наявності поліклінік (поліклінічних відділень) посадові оклади підвищуються на 15 відсотків.

6.2. Посадові оклади керівників лікарень швидкої медичної допомоги, у складі яких функціонує станція швидкої медичної допомоги, підвищуються на 20 відсотків.

6.3. Керівникам центрів медичної статистики, інформаційно-аналітичних центрів та автоматизованих систем управління, начальникам відділів (бюро) автоматизованих систем управління, які виконують

переважно роботи з автоматизованого проектування та управління технологічними процесами, посадові оклади підвищуються відповідно на 20 та 15 відсотків.

Доплати

1. Доплати за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт. Конкретний розмір цих доплат встановлюється керівником закладу залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

2. Доплати за роботу в нічний час

2.1. Працівникам (у т.ч. водіям санітарних автомобілів, які є в штаті автотранспортних підприємств та інших організацій), які залучаються до роботи в нічний час, здійснюється доплата в розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

2.2. Працівникам, зайнятим наданням екстреної, швидкої та невідкладної медичної допомоги (у тому числі водіям санітарних автомобілів швидкої, невідкладної медичної допомоги, які є в штаті автотранспортних підприємств та інших організацій), а також тим, хто працює у відділеннях (палатах) анестезіології та інтенсивної терапії, для новонароджених дітей, у пологових (акушерських) відділеннях провадиться доплата в розмірі 50 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час.

Перелік посад та підрозділів, за роботу в яких проводяться зазначені доплати, затверджується керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом. Він не підлягає щорічному перезатвердженню, а в разі потреби до нього можуть уноситися зміни та доповнення у такому самому порядку.

3. Доплати за науковий ступінь

3.1. Працівникам встановлюються доплати за науковий ступінь доктора

наук у граничному розмірі 25 відсотків, кандидата наук у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем (медична, фармацевтична, наукова тощо) збігається з наявним науковим ступенем. За наявності в працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником установи, закладу.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавством.

3.2. Доплати за науковий ступінь провадяться як за основною роботою, так і за сумісництвом у залежності від обсягу фактично виконаної роботи.

4. Інші доплати

4.1. Працівникам закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення за їх згодою може вводитися робочий день з розподілом зміни на частини (з перервою у роботі понад 2 години) за умови, щоб загальна тривалість роботи не перевищувала встановленої норми тривалості робочого дня (ст. 60 КЗпП). Доплата в ці дні проводиться за відпрацьований час до посадового окладу, в розмірі до 30 відсотків, конкретний розмір якої визначає керівник закладу за погодженням з профспілковим комітетом у межах затвердженого фонду оплати праці.

Час внутрішньозмінної перерви в робочий час не включається.

Перелік посад працівників, яким можуть виплачуватись указані доплати, затверджується керівником закладу, установи за погодженням з профспілковим комітетом.

4.2. Медичним працівникам, які зайняті збиранням і здаванням для переробки плацентарної, ретроплацентарної та абортної крові, здійснюється додаткова оплата за розцінками, затвердженими обласними державними адміністраціями.

4.3. Керівники закладів за погодженням з профспілковими комітетами

можуть установлювати ненормований робочий день для водіїв легкових та санітарних автомобілів, автомобілів швидкої медичної допомоги з доплатою 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час. Водіям автомобілів з ненормованим робочим днем доплата за роботу в нічний час проводиться на загальних підставах.

4.4. Робітникам КНП, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць установлюється доплата в розмірі до 12% посадового окладу (тарифної ставки).

4.5. Працівникам (у т. ч. молодшим медичним сестрам), які використовують у роботі дезінфікувальні засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, установлюється доплата в розмірі 10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).

4.6. Лікарям, старшим сестрам медичним, сестрам медичним та медичним реєстраторам медико-соціальних експертних комісій (МСЕК), центрів (бюро) медико-соціальних експертиз (ЦМСЕ), що виїжджають у вихідні дні на засідання комісій поза місцем постійної роботи, оплата здійснюється як за роботу у вихідний день згідно з чинним законодавством (статті 72, 107 Кодексу законів про працю України).

Доплати, перелічені вище, установлюються до посадового окладу з урахуванням підвищень.

Надбавки

1. Надбавки за тривалість безперервної роботи (нараховуються кожного місяця за основною посадою, при роботі за сумісництвом).

2. Надбавки за почесні звання

3. Надбавки за знання та використання в роботі іноземної мови

Працівникам установлюється надбавка за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської - 10, однієї східної, угро-фінської або африканської - 15, двох і більше мов - 25 відсотків посадового окладу.

Ця надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено

відповідним документом.

4. Надбавки за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі

Працівникам можуть установлюватись надбавки в розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки):

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки зменшуються або скасовуються.

Працівникам закладу, установи надбавки установлюються керівником, а керівнику - органом вищого рівня, у межах фонду оплати праці.

5. Інші надбавки (наприклад, робітникам, які мають III-VI кваліфікаційні розряди, може встановлюватись надбавка за професійну майстерність у відсотках до тарифних ставок).

Надбавки за тривалість безперервної роботи нараховуються виходячи з посадового окладу (тарифної ставки) за посадою, яку займають працівники, з урахуванням підвищення за кваліфікаційну категорію і без урахування інших підвищень, надбавок, доплат (за винятком лікарів МСЕК, працівників протичумних закладів та структурних підрозділів з боротьби з особливо небезпечними інфекціями інших закладів). Працівникам, які мають право на надбавку за тривалість безперервної роботи за двома та більше підставами, така надбавка встановлюється за однією із підстав [49].

Первинні документи з обліку оплати праці в бюджетних установах:

П-2 «Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу»

П-2 «Особова картка працівника»

П-3 «Наказ (розпорядження) про надання відпустки»

П-4 «Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)»

П-5 «Табель обліку використання робочого часу»

П-6 «Розрахунково-платіжна відомість працівника»

П-7 «Розрахунково-платіжна відомість (зведена)»

Аналітичний облік розрахунків із працівниками бюджетних установ ведеться у таких первинних документах: Табель обліку робочого часу, Наряд на відрядну роботу, Подорожній лист легкового автомобіля, Подорожній лист вантажного автомобіля, Акт приймання виконаних робіт та інші.

Встановлення робочого часу в установі та його дотримання має за мету налагодження стійкого робочого процесу. І якщо б не було єдиного порядку ведення обліку робочого часу, то було б дуже важко відстежувати виконання робіт як окремими працівниками, так і структурними підрозділами загалом.

Отже, розглянемо порядок ведення табеля обліку робочого часу. Табель обліку робочого часу (далі – Табель) містить перелік прізвищ імен та по батькові всіх працівників структурних підрозділів або установи загалом із відмітками про використання робочого часу протягом облікового періоду (дод. В).

Відповідно до листа Мінпраці та соцполітики від 13.05.10р. №140/13/116-10 ведення Табеля є обов'язковим. Табель зазвичай ведеться в електронному та паперовому вигляді. Ведення лише в електронному вигляді не допускається. Типова форма № П-5 табеля, затверджена наказом Держкомстату від 05.12.08р. №489 [55], має рекомендаційний характер і складається з мінімальної кількості показників, необхідних для заповнення форм державних статистичних спостережень. За потреби її можна доповнити іншими показниками, необхідними для обліку робочого часу в установі. Водночас слід пам'ятати, що в Табелі мають відображатися всі позиції, які застосовуються в установі для працівників. Можна застосовувати й іншу форму Табеля, але вона обов'язково має забезпечити первинний облік показників використання робочого часу, явок та неявок працівників,

визначених формами державних статистичних спостережень із праці (лист Держстату від 12.01.12 р. № 9/4-10/9, далі – Лист № 9) [8].

2.3. Стан організації аналітичного та синтетичного обліку в КНП

Згідно зі ст. 98 КЗпП [29] оплата праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів у межах бюджетних асигнувань та позабюджетних доходів. Базовим законодавчим актом, яким регулюються умови оплати праці всіх працюючих, незалежно від форм власності, є Закон від 24.03.95 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці». Згідно зі ст. 8 та 13 цього Закону встановлення умов і розмірів оплати праці працівників підприємств, установ та організацій, що фінансуються чи дотуються з бюджету, належить до сфери державного регулювання [57], тобто умови оплати праці бюджетників має визначати Кабмін. На сьогодні підґрунтям для ухвалення умов оплати праці для різних галузей, включаючи медицину, є постанова КМУ від 30.08.02 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» [58].

Умови оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення затверджено спільним наказом МОЗ і Мінпраці та соцполітики від 05.10.05 р. № 308/ 519 [49]. У цьому документі, зокрема, передбачено встановлення посадових окладів зазначеним працівникам виходячи з розмірів їх тарифних розрядів, а також підвищення цих окладів. Крім того, визначено доплати, надбавки, премії для працівників цих медичних закладів.

Поточні виплати працівникам КПН «Кам'янець-Подільська центральна районна лікарня» включають:

заробітну плату за окладами та тарифами, інші нарахування з оплати праці;

виплати за невідпрацьований час (відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час);

премії та інші заохочувальні виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців по закінченні періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу, тощо.

Інші виплати працівникам, зокрема матеріальна допомога, визнаються зобов'язанням у звітному періоді, якщо робота, виконана працівниками у цьому періоді, дає їм право на отримання таких виплат.

Нарахована сума виплати працівникам КПН «Кам'янець-Подільська центральна районна лікарня» за роботу, виконану ними протягом звітного періоду, та нарахована сума за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування визнаються поточними зобов'язаннями та витратами звітного періоду, у якому виникли такі зобов'язання, якщо інші національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі не вимагають включення таких витрат до собівартості активу.

Виплати за невідпрацьований час визнаються зобов'язанням у тому періоді, у якому настає подія щодо виплати таких зобов'язань.

Операції з заробітною платою включають в себе нарахування основної та додаткової зарплати працівникам бюджетної сфери, а також інших підлягаючих нарахуванню працівникам виплат, нарахування на ФОП (фонд оплати праці) єдиного соціального внеску, утримання з нарахованої зарплати ПДФО, Військового збору, платежів за виконавчими документами інших утримань з виплат працівникам, виплата заробітної плати та інших належних виплат.

Для обліку розрахунків з працівниками за всіма видами оплати праці і допомоги за тимчасовою непрацездатністю у плані рахунків передбачено пасивний субрахунок 6511 «Розрахунки із заробітної плати» до синтетичного рахунка 65 «Розрахунки з оплати праці». За кредитом цього субрахунка

відображаються нараховані суми, а за дебетом — відрахування, виплати, суми депонованої зарплати. Суми нарахованої заробітної плати є фактичними видатками бюджетної установи за кодом економічної класифікації видатків 2110 і обліковуються за дебетом рахунків 8011, 8111 і 82 залежно від того, яким працівникам і за рахунок яких коштів здійснюють нарахування. Кредитують при цьому субрахунок 6511.

Для обліку розрахунків за сумами, відрахованими із заробітної плати працівників бюджетних установ, передбачено субрахунки:

6311 «Розрахунки з бюджетом за податками і зборами»;

6312 «Інші розрахунки з бюджетом»;

6313 «Розрахунки із загальнообов'язкового державного страхування»;

6513 «Розрахунки з працівниками за товари, продані в кредит»;

6514 «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках»;

6515 «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями внесків за договорами добровільного страхування»;

6516 «Розрахунки з членами профспілки за безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків»;

6517 «Розрахунки з працівниками за позиками банків»;

6518 «Розрахунки за виконавчими документами та інші відрахування»;

6519 «Розрахунки за виконані роботи» [52].

На суми, відраховані із заробітної плати, дебетують субрахунок 6511 і кредитують відповідні субрахунки з розрахунків за відрахуваннями. Суми депонованої заробітної плати обліковують за кредитом субрахунка 6412 «Розрахунки з депонентами».

Бухгалтерські записи на суми нарахованої заробітної плати і відрахування з неї на підставі розрахункових (розрахунково-платіжних) відомостей відображають у Меморіальному ордері № 5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій» т.ф. 405 (бюджет). Записи у зведенні 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.

Як і інші господарські операції, нарахування зарплати працівникам бухгалтер відображає в бухгалтерському обліку. Для цього він заповнює меморіальний ордер № 5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій». Розглянемо порядок його складання.

Меморіальний ордер № 5 – це свого роду журнал-реєстр операцій за місяць, пов'язаних із нарахуванням заробітної плати працівникам, стипендій, а також ЄСВ, податків і зборів по ним, зарплатного авансу та аліментів. Меморіальний ордер № 5 охоплює рахунок 6511, а також пов'язані з ним рахунки 6313, 6311, 6516, 8011, 8012 2114, тобто ті, які пов'язані з вищеназваними нарахуваннями.

Облікові документи складаються після того, як завершені усі господарські операції за місяць. Якщо мова йде про зарплату, нарахування її здійснюється, коли отримано табель обліку робочого часу та інші документи. Меморіальний ордер 5 чи 5-авт складають на початку наступного місяця за звітним. Суми нарахувань і утримань розподіляють за субрахунками бухгалтерського обліку. Це не лише суми зарплати, стипендій, лікарняні, декретні, а й суми ЄСВ, ПДФО, військовий збір, суми профвнесків, утримання аліментів і інші.

Тобто меморіальний ордер 5 заповнюється після нарахування працівникам відповідних виплат і утримання з них податків, зборів і інших утримань. Складається цей ордер на підставі розрахунково-платіжних відомостей. Їх оформляють на підставі документів, без яких неможливо нарахувати зарплату, інші виплати працівникам чи стипендію учням, студентам. Меморіальний ордер № 5 складають з урахуванням усіх документів, які надійшли у звітному місяці до бухгалтерії і на підставі яких нараховані відповідні виплати, ЄСВ, утримані податки, збори чи інші утримання. Так, бухгалтеру КНП можуть знадобитися витяги з наказів про

прийняття (зарахування) на роботу, накази про звільнення працівників тощо. Усі ці документи додаються до меморіального ордеру № 5. Кожен їх аркуш підсумовується і зазначається загальна кількість у ордері як кількість додатків.

Меморіальний ордер 5 узагальнює операції з нарахування за:

1. кредитом – субрахунків: 6511 «Розрахунки із заробітної плати», 6512 «Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню», 6313 (6323) «Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування»;
2. дебетом – витратних субрахунків: 8011, 8111 «Витрати на оплату праці», 8012, 8112 «Відрахування на соціальні заходи».

Перш ніж розглянути, як заповнювати меморіальний ордер 5, окрім зазначених операцій в ньому відображаються операції з утримання, тобто операції, відображені за дебетом субрахунків 6511, 6512 та кредитом субрахунків 6311, 6313, 6416, 6513-6518.

У вступній частині меморіальний ордер 5 містить інформацію про:

назву установи, у якій бухгалтер нараховує зарплату;

її код ЄДРПОУ;

код МО 5 за Державним класифікатором управлінської документації (ДКУД). Для усіх меморіальних ордерів він однаковий — 0410009);

місяць і рік, за який нараховано працівникам зарплату;

одиниці виміру, у яких зазначаємо суми нарахувань і утримань.

Основну частину ордеру друкують з двох сторін: титульної й зворотної.

Титульний бік вміщує табличну форму з 5 колонок. Меморіальний ордер 5 і 5-авт мають однакові реквізити (колонки):

порядковий номер операції; її зміст; дебет субрахунку; кредит субрахунку; сума операції. У ордері 5-авт реквізит «Дебет субрахунку» додатково вміщує відомості про код економічної класифікації, за яким здійснено відповідну операцію.

Тобто, як і будь-який інший меморіальний ордер, меморіальний ордер

5 містить відомості про кореспонденцію субрахунків за такими операціями як:

- нараховано зарплату працівникам;
- нараховано оплату перших п'яти днів тимчасової непрацездатності;
- нараховано стипендії;
- нараховано ЄСВ;
- утримано ПДФО;
- утримано військовий збір;
- утримано профспілкові внески;
- утримано аліменти тощо.

Наведемо приклад заповнення меморіального ордеру № 5 в частині кореспонденції субрахунків, якщо згідно розрахунково-платіжних відомостей за липень поточного року (додаток Г):

1. нараховано: 2846911,38 грн зарплати,
13305,64 грн – лікарняні за перші 5 днів;
510948,65 грн ЄСВ;
2. утримано: 503171,05 грн ПДФО,
42898,20 грн військовий збір,
19369,22 грн профспілкові внески,
2735,62 грн штрафи,
6955,47 грн аліменти.

Відобразимо ці суми у меморіальному ордері – табл. 2.8.

Меморіальний ордер 5 за реквізитами «Нараховано» і «Утримано» розділяється на 10 додаткових реквізитів, за реквізитом нараховано внесків — на 5 додаткових реквізитів. Так, у реквізиті «Нараховано» розписують суми зарплати, які нараховані усім штатним працівникам і окремо по штатним працівникам, які: працюють на повну ставку; працюють на умовах неповного робочого тижня; мають інвалідність тощо. У реквізиті «Нараховано», що містить меморіальний ордер 5 бланк, розписують суми

зарплати позаштатних працівників в розрізі КЕКВ, за яким її виплачено. Окремо наводять суми нарахованої допомоги по тимчасовій непрацездатності, зазначаючи кількість календарних днів, за які її нараховано.

Таблиця 2.8

Меморіальний ордер 5 КНП «Кам'янець-Подільська ЦРЛ» за липень
2019 року

№ з/п	Зміст операції	Дебет субрахунку	Кредит субрахунку	Сума
1	Нараховано зарплату	8011	6511	2846911,38
2	Нараховано допомогу у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності (за рахунок ФСС)	6416	6511/2	-
		6416	6511/2 (декрет)	-
3	Нараховано допомогу у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності (за рахунок установи)	8011	6511	13305,64
4	Нараховано внесків на обов'язкове пенсійне страхування 22%	8011	6313	510948,65
5	Нараховано внесків на обов'язкове пенсійне страхування 8,41%	8011	6313a	48325,93
6	Утримано ПДФО	6511	6311	503171,05
7	Утримано профвнески	6511	6516	19369,22
8	Утримано військовий збір 1,5%	6511	6311/a	42898,20
9	Утримано за виконавчими документами (штрафи)	6511	6518	2735,62
10	Утримано за виконавчими документами (аліменти)	6511	6518	6955,47
			Усього	4009696,36
	Сума оборотів за меморіальним ордером			4009696,36

Сформовано автором за даними КНП

Суму усіх утримань (загальної суми) зазначають у реквізиті «Утримано», що містить меморіальний ордер 5. Та окремо розписують суми утриманих: авансу за першу половину місяця; ПДФО; військового збору; профспілкових внесків; аліментів; залишку боргу за працівником; виплат у міжзрахунковий період тощо. У реквізиті «Нараховано ЄСВ» наводимо загальну суму нарахованого внеску, а також в розрізі штатних працівників, позаштатних працівників, працівників з інвалідністю, працівників, які

працюють на умовах неповного робочого тижня. Якщо є працівники з інвалідністю, то вгорі у графі обов'язково треба зазначити ставки ЄСВ (22% – для звичайних працівників, 8,41% – для працівників, які мають інвалідність або інші ставки, якщо застосовуються).

Кінцеву частину – Титульний аркуш – підписує бухгалтер, який його склав. Він зазначає кількість аркушів документів, на підставі яких він складений. Після цього перевіряє правильність складання ордеру особа, на яку покладено такий обов'язок посадовою інструкцією. Якщо за результатами перевірки меморіальний ордер 5 не містить розбіжностей, його підписує головний бухгалтер. За кожним підписом зазначається посада відповідної особи, її ініціали й прізвище. Після підписання проставляється дата.

РОЗДІЛ 3

ОСНОВНІ НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

3.1. Застосування інформаційних технологій обліку розрахунків з оплати праці

У наш час розвиток інформаційних технологій має суттєвий вплив на ефективність організації обліку та проведення аналізу оплати праці. Завдяки застосуванню автоматизованих облікових систем під час здійснення бухгалтерського обліку та аналізу оплати праці в бюджетній установі можна:

- спростити розрахункові операції;
- підвищити якість та наглядність даних, що містяться в облікових реєстрах;
- зменшити кількість помилок.

На сьогоднішній день відбувається швидке оснащення бюджетних установ інформаційними технологіями, що дає можливість накопичувати дані як на машинних носіях інформації, так і безпосередньо в облікових реєстрах. Застосування інформаційних технологій дає можливість у найкоротші строки отримати інформацію, яка є необхідна. Це допомагає підвищити оперативність прийняття рішень установі.

Автоматизовані системи відіграють важливу роль у бухгалтерській діяльності бюджетної установи та значно спрощують роботу. Однак не всі бюджетні установи, організації застосовують інформаційні технології у своїй діяльності. На території України майже кожна десята бюджетна установа не користується ними при виконанні обліково-аналітичної роботи [77].

Автоматизовані облікові системи розрахунків з оплати праці не є досконалими. Причинами цьому є такі недоліки:

- часткова автоматизація операцій з документообігу;

- низький рівень розробки алгоритмів формування звітності;
- відсутній ефективний механізм архівації та зберігання даних.

Однією з обов'язкових умов автоматизації та обліку є наявність програми реєстрації та обробки бухгалтерських даних. Програми обробки бухгалтерської інформації мають бути адаптовані до правил ведення бухгалтерського обліку. При цьому вони повинні бути адаптовані до правил ведення бухгалтерського обліку. Це стосується:

- подання бухгалтерських реєстрів у зручному для читання вигляді;
- неможливості несанкціонованих виправлень в записах тощо.

Форми та методи бухгалтерського обліку обираються самостійно організацією, в залежності від того, який об'єм облікової роботи та залежно від наявності обчислюваних машин.

До основних завдань працівників обліково-аналітичної служби бюджетної установи належить проведення аналізу оплати праці. Проте більшість таких облікових систем є не пристосовані для цього. Саме через це необхідно розробляти нові облікові системи та вдосконалювати вже діючі. Це необхідно для покращення ефективності та управління у бюджетних установах.

На даному етапі становлення ринкової економіки відбувається перехід до нової економічної моделі. Важливе місце в ній займають інформаційні технології, які були засновані на засобах обробки та збереження інформації, а також на комунікаційних засобах [67].

Інформаційною технологією є сукупність процесів циркуляції та переробки інформації, а також опис даних процесів. Це сукупність процедур, за допомогою яких реалізуються функції накопичення, збору, одержання, опрацювання, аналізу та передачі інформації в організаційній системі з використанням засобів обчислювальних технологій [34, с.97]. Для того, щоб забезпечити ефективність управління праці, інформаційна технологія має володіти:

гнучкістю;

мобільністю;
адаптивністю до зовнішніх впливів.

Користування інформаційними технологіями передбачає вміння працювати з інформацією та обчислювальною технікою [34, с. 98].

У системі бухгалтерського обліку, не залежно від того, який суб'єкт господарювання розглядається – організація чи установа яка фінансується з бюджету будь-якого рівня, одне з центральних місць належить обліку праці і заробітної плати. Це пов'язано з тим, що праця пов'язана з витратами виробництва та обігу, а заробітна плата являє собою основне джерело доходу працівників та службовців. Зарплату використовують як один з основних важелів управління економікою. Процес комп'ютеризації бухгалтерського обліку є не простим процесом, який здійснюється за етапами, зображеним рисунком 3.1.

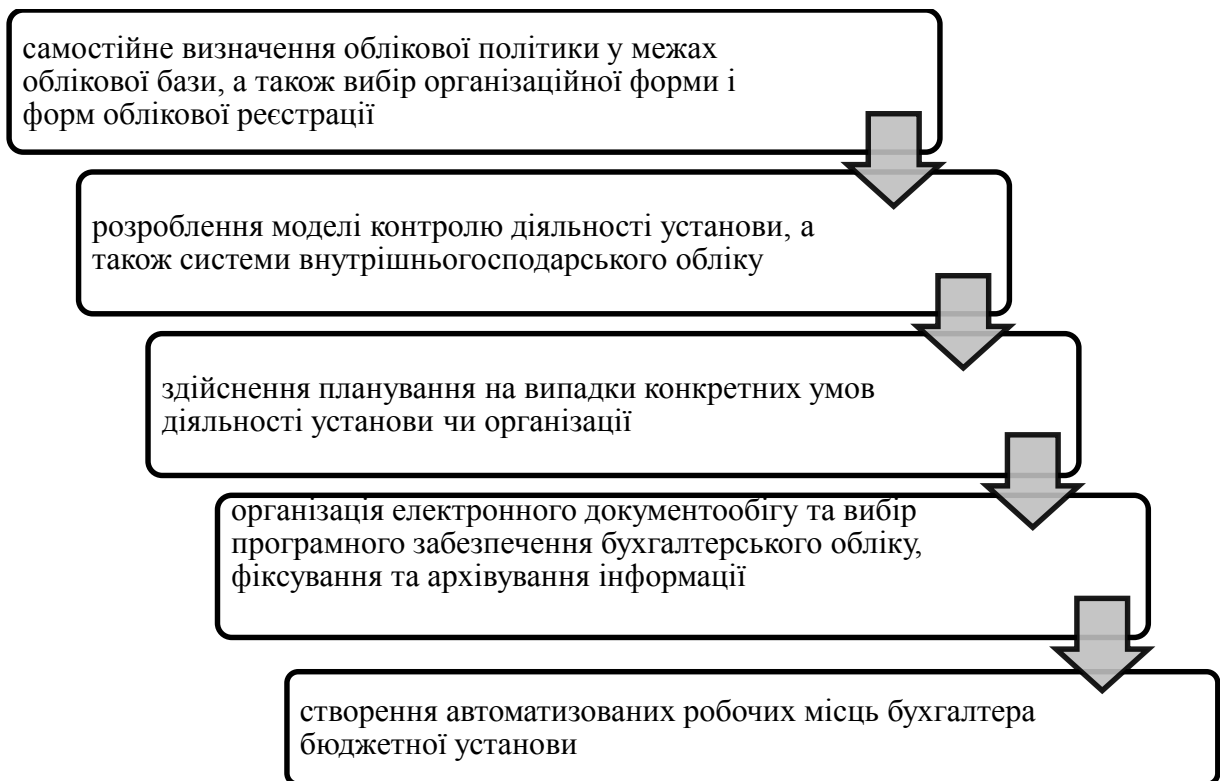


Рис. 3.1. Етапи процесу комп'ютеризації бухгалтерського обліку установи

Сформовано автором

Технологічний процес обробки відомостей при наявності комп'ютерної форми обліку в бюджетній установі, в свою чергу, здійснюється за такими етапами:

- зібрання та проведення реєстрації первинних даних, з метою їх обробки на комп'ютері;
- формувань облікових даних на електронних носіях у формі облікових масивів;
- отримання результатів за звітний період [42].

Завдяки впровадженню інформаційних технологій у військовому госпіталі можна здійснювати розрахунок сум нарахувань єдиного соціального внеску. При здійсненні такого розрахунку враховуються:

- а) зміни процентних ставок, що відносяться до бази оподаткування;
- б) зарплата, що була нарахована за попередні розрахункові періоди;
- в) обмеження бази оподаткування щодо кожного з працівників установи.

Автоматизовані системи надають можливість розраховувати нарахування єдиного соціального внеску в аспекті джерел надходження коштів, за рахунок чого нараховується зарплата. Це безумовно є однією з головних переваг системи. Автоматизована система обліку оплати праці може функціонувати у таких формах (рис.3.2).

На території нашої держави найчастіше застосовуються програми автоматизації обліку та оплати праці таких розробників: «1 С: Бухгалтерія»; «ПАРУС-Бюджет»; «Галактика»; «БЕСТ ЗВІТ» тощо.

Фактичним стандартом у галузі засобів автоматизації бухгалтерського обліку на сьогоднішній день є програма «1С: Бухгалтерія». Вона є універсальною бухгалтерською програмою. Її призначенням є ведення синтетичного та аналітичного обліку щодо різних розділів.

Аналітичний облік здійснюється цією програмою щодо об'єктів аналітичного обліку у натуральному та вартісному вираженні. За допомогою цієї програми бухгалтерські проведення можна здійснювати як вручну, так і

автоматично. Усі здійснені проводки заносять до журналу операцій.

Під час перегляду бухгалтерських проведенень в цьому журналі їх можна групувати та шукати за різними параметрами. Окрім журналу операцій системою здійснюється підтримка ще декількох списків довідкової інформації, а саме:

список видів об'єктів аналітичного обліку;

план рахунків;

списки об'єктів аналітичного обліку (субконтно) тощо.

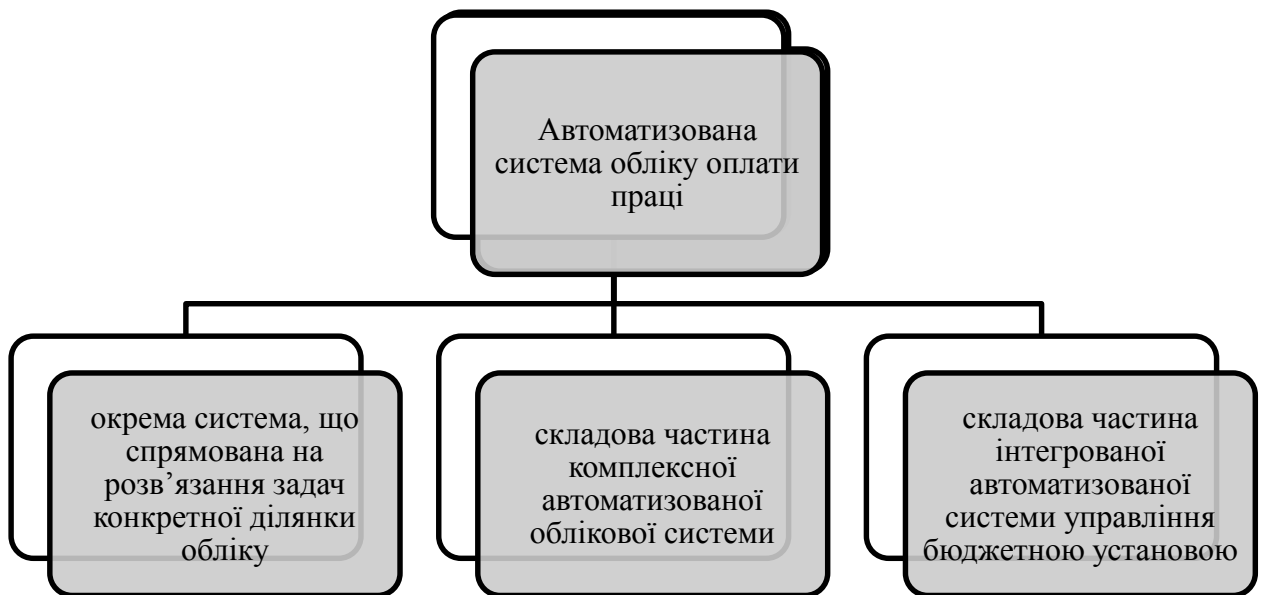


Рис. 3.2. Форми автоматизованої системи обліку оплати праці

Сформовано автором

На основі проводок, що вже були введені, може проводитись розрахунок підсумків. Вони можуть підбиватися за:

а) квартал;

б) рік;

в) місяць;

г) будь-який період обмежений двома датами.

Розрахунок підсумків може бути здійснено за запитом та одночасно з введенням проводок. Після завершення здійснення розрахунків, програмою формуються різні відомості, а саме:

зведені проводки;
 картка рахунку;
 картка рахунку щодо одного конкретного об'єкта;
 оборотно-сальдові відомості;
 оборотно-сальдові відомості щодо об'єктів аналітичного обліку;
 аналіз рахунку за датами;
 аналіз рахунку за об'єктами аналітичного обліку;
 журнальний ордер;
 картка об'єкту аналітичного обліку за всіма рахунками.

Програма містить режим формування довільних звітів. Це надає можливість описати форму та зміст звіту на «бухгалтерській мові». При цьому в нього включаються залишки та обороти за рахунками та за об'єктами аналітичного обліку.

Цей режим допомагає реалізувати звіти, що надаються в податкові органи. Також він може бути застосований для створення внутрішніх звітів та для аналізу фінансової діяльності організації в довільній формі. Важливою функцією даної програми є збереження резервної копії інформації та режим збереження в архіві текстових документів [34, с.141].

З метою вдосконалення обліку розрахунків з оплати праці доцільним є перехід на «1С: Бухгалтерія 8». Її перевагою є те, що вона містить конфігурацію «1С: Зарплата і управління персоналом для України». Призначенням цієї конфігурації є комплексна автоматизація розрахунків заробітної плати та реалізація кадрової політики бюджетної установи. Дана програма є прикладним рішенням нового покоління. В ній враховані вимоги законодавства.

Також, у відділеннях Державної казначейської служби широко використовується програма ТАСК (Трансакційна автоматизована система казначейства). Завдяки впровадженню програми в бюджетних установах, можна буде здійснювати облік в єдиній інформаційній базі.

Згідно з результатами обліку доходів, а також сум обчислених податків

і внесків у програмі «1С: Зарплата і управління персоналом для України» формується регламентована звітність.

Основним призначення інформаційних технологій обліково-аналітичної системи є оперативне одержання звітності з оплати праці. Це здійснюється за допомогою механізмів одержання звітних даних із первинних складових елементів систем, що є спеціально розробленими. Здійснення розробки такого типу механізмів дозволяє забезпечити спеціальні взаємозв'язки між регістрами електронними документами автоматизованої облікової системи розрахунків оплати праці. Це здійснюється на базі комп'ютерної платформи «1С:Підприємство».

Ще одною важливою рисою механізмів автоматизованої системи є те, що завдяки ним можна здійснювати аналіз формування і використання фонду оплати праці. Комплекс автоматизації обліку в бюджетній установі може базуватися на основі табличного процесора Excel, який є одним з найпопулярніших пакетів програм, які призначені для створення табличних документів. Засоби, які пропонуються ним, можуть вирішувати різні завдання, в тому числі складання фінансового звіту установи. Важливим є те, що система володіє:

- а) високими обчислювальними можливостями;
- б) розвинутими засобами складання ділової графіки;
- в) засобами обробки текстів;
- г) засобами ведення баз даних.

Працюючи з Excel можна:

– використовувати робочу книгу для збереження взаємозалежних таблиць. Вона складається з окремих аркушів, які під час здійснення роботи можна видаляти, перейменовувати, переставляти місцями, копіювати і ховати;

– використовувати найбільш зручні засоби коригування даних у таблиці, а також використовувати будь-які можливості роботи з фрагментами;

- використовувати набір вбудованих функцій для здійснення розрахунків. Для їх завдання може бути використано Майстер функцій;
- застосовувати імена для посилання;
- здійснювати належне оформлення таблиць. Тобто, використовувати різні шрифти, способи вирівнювання тексту та чисел, зміни ширини стовпців і висоти рядків, затемнення й обрамлення осередків;
- застосовувати різноманітні формати, що відображають числові дані;
- використовувати широкий набір діаграм з метою графічного представлення даних робітника, оформляти їх належним чином та роздруковувати;
- з допомогою консолідації виконувати зведення даних з двох різних таблиць;
- автоматично розраховувати проміжні підсумки та створювати зведені таблиці [42].

Безумовною перевагою цього комплексу є його повна сумісність з програмою автоматизації обліку «1С:Бухгалтерія», незалежно від її версії. Можливості цього комплексу дозволяють дуже швидко і легко перенести в нього всі облікові дані з «1С:Бухгалтерії».

Отже, можна сказати, що автоматизована обліково-аналітична система розрахунків з оплати праці може бути реалізована за допомогою різного програмного забезпечення. Вона є гнучкою до змін у законодавстві, а також виникає можливість частково вносити такі зміни без допомоги спеціалістів [62].

Розробки у цьому напрямі не є завершеними, а значить можуть продовжуватися. Це спричинено тим, що під час вдосконалення обліку розрахунків з оплати праці з використанням інформаційних технологій, враховуються певні особливості конкретної установи.

3.2 Комп'ютеризація обліку розрахунків щодо заробітної плати в системі «Корпорація ПАРУС»

Платформа «Парус» – це багатофункціональна система, яка є досить простою та зручною в користуванні. Її складова – Система «Парус-Бюджет» – є комплексною системою автоматизації облікових завдань для тих установ, які існують за рахунок державного бюджету. В ній враховано багаторічний досвід діяльності компанії у галузі розробки програмного забезпечення для бухгалтерій бюджетних установ.

За допомогою даної програми, можна виконувати такі дії:

- а) здійснювати індексацію заробітної плати у програмі;
- б) формувати зобов'язання і платіжні доручення;
- в) формувати касові документи;
- г) нараховувати зноси на необоротні активи;
- д) обліковувати записи та надання послуг у програмі;
- е) розраховувати відпускні та заробітну плату;
- ж) розраховувати лікарняні;
- з) складати кошторис установи;
- и) розраховувати допомогу при вагітності та пологах, а також визначати оплату за дні відрядження працівника;
- к) формувати звіти тощо.

Програма автоматизації фінансової діяльності підприємств і організацій ПАРУС – Заробітна плата версії 7.40 дозволяє автоматизувати процес нарахування заробітної плати на всіх його етапах, починаючи від ведення особистих рахунків працівників до розрахунку заробітної плати і всіх відповідних їй податків, виплат і утримань, з формою і друком всіх необхідних документів [34, с.112].

Для того, щоб розпочати роботу з системою потрібно провести її налаштування. Воно дозволяє врахувати специфіку нарахування заробітної плати на підприємстві, а також вимоги та інструкції, що є діючими на даний

момент. У даній системі велика частина параметрів вже має необхідне налаштування. Тобто, необхідно тільки перевірити її, а в разі необхідності внести зміни.

Налаштування системи полягає у налаштуванні «Словників». Налаштувати словники можна як перед роботою в системі, так і в її процесі.

Перед тим як здійснювати нарахування заробітної плати, необхідно налаштувати список виплат і утримань, що знаходиться в словнику «Налаштування видів виплат». Під час здійснення налаштування необхідно додати в список властиві для даної організації виплати і утримання, які відсутні в типовому варіанті налаштування. Окрім цього, можна видалити виплати та утримання, які не використовуються установою.

Кожний вид виплат і утримань в системі заснований на якому-небудь методі розрахунків. Даний метод розрахунків є основним критерієм виду виплат і утримань. Методи розрахунку попередньо визначені в системі, а їх зміна користувачем є неможливою [77].

Словник «Налаштування видів виплат» складається з двох частин:

- 1) таблиця нарахувань;
- 2) таблиця утримань.

Кожен запис має свій унікальний код – реєстраційний номер виду виплати. Всі види виплат можна розділити на три групи. Кожній групі відповідає свій діапазон реєстраційних номерів:

- 1) 1-699 – нарахування;
- 2) 700-899 – утримання;
- 3) 900-999 – тарифні оклади і підвищення до основного окладу.

Під час добавляння нового нарахування або утримання реєстраційний номер встановлюється в межах діапазону, що визначений для кожної групи видів виплат. Необхідно враховувати, що список видів виплат, які знаходяться в системі, є стандартним і поставляється з інсталятором. Види виплат, які не є задіяні, можна видалити. Необхідно відмітити, що тарифна частина (з 900 по 999), яка відноситься до нарахувань, використовується як

складова частина окладу або надбавки і під час нарахування заробітної плати в особовому рахунку не відображається.

Робота в системі базується на різних методах. Зокрема для реєстраційних номерів з 1 по 699 передбачені такі методи розрахунків:

- оклад;
- надбавка;
- процент від суми;
- середній заробіток;
- лікарняний лист;
- відпустка;
- компенсація;
- воєнна пенсія;
- індексація та інші методи.

Оклад передбачає нарахування суми, яка залежить від виробітку, тобто кількості відпрацьованих днів або годин за табелем відпрацьованого робочого часу за місяць або кількості виробленої продукції. Алгоритм розрахунку виражається за формулою (3.1):

$$\text{Сума} = \text{Оклад} \times \text{Ставка} \times \text{Виробіток} \times \text{Курс валют} / \text{Місячна норма} \quad (3.1)$$

Дана операція здійснюється у такій послідовності:

1) У вікні перегляду видів оплат необхідно вибрати запис з методами розрахунку окладу і натиснути клавішу «Enter». На екрані має з'явитись форма Параметри методу «Оклад».

2) Далі потрібно заповнити рядки форми.

3) В рядку «Вид окладу» необхідно вибрати значення, яке пропонується системою.

4) В разі необхідності потрібно здійснити налаштування в словнику «Налаштування видів оплат». За допомогою клавіші «Space» потрібно відмітити необхідні записи. Наявність прапорця буде свідчити про заповнення всіх необхідних даних. Якщо відмічено весь список нарахувань,

що запропоновані системою, то прапорець буде чорного кольору на білому фоні. Для того, щоб відмітити весь запропонований список, можна мишкою поставити прапорець в даному полі і всі рядки відмітяться автоматично.

5) В полі «Базова сума» вказується сума окладу (рис.3.3).

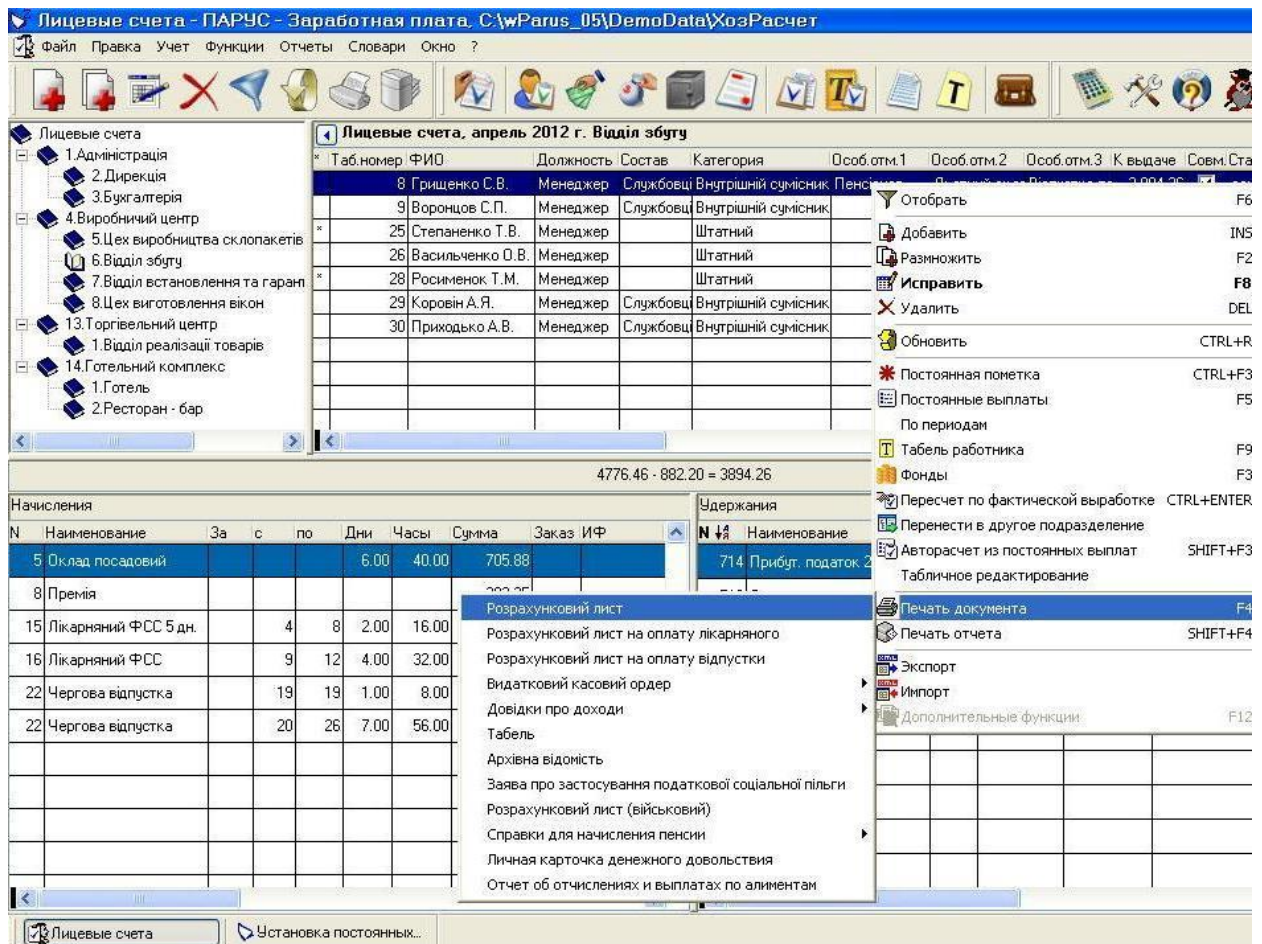


Рис. 3.3. Вид вікна «Параметри методу «Оклад»»

Сформовано за [34, с.113]

6) В полі «Ставка» вказується число ставок при роботі за неповною ставкою.

7) В полі «Розрахунок ввести в...» вказується вид виробітку.

8) В полі «Валюта» вказується вид валюти, у випадку коли сума нараховується в валюті. Заповнення здійснюється за допомогою словника «Найменування і курси валют».

9) Обирається вкладка «Додаткові налаштування».

10) Поле «Місячна норма з врахуванням ставки» дозволяє автоматично зменшити норму часу працівника у відповідності з його ставкою.

11) Усі дані значення зберігаються за допомогою кнопки «Записати».

Метод надбавки призначений для нарахування надбавок і доплат, що зазначаються в відсотках до основного окладу або підвищення до нього. Наррахування за даним методом залежить від фактично відпрацьованих робочих днів або годин за табелем переліку робочого часу. Даний метод реалізується за допомогою таких дій:

1) У вікні перегляду видів оплат необхідно вибрати запис з методом розрахунку надбавки і нажати клавішу «Enter». На екрані з'явиться форма «Параметри методу надбавки». Поля цієї форми необхідно заповнити.

2) В полі «Прохідність виплат» вказується список нарахувань, що входять в надбавку для визначення розрахункової суми.

3) В полі «Розрахунок з...» вибирається одне з запропонованих значень. Надбавка до окладу може нараховуватись виходячи з нарахувань минулого або теперішнього місяця. Надбавка до окладу може нараховуватись виходячи з постійних виплат.

4) В полі «Ставка вказується число ставок при роботі на неповну ставку.

5) Метод визначення виробітку зазначається в полі «Розрахунок ввести в». Дане поле заповнюється за допомогою списку можливих значень.

6) В полі «Процент надбавки» вказується відповідний процент надбавки.

7) Вибирається вкладка Списки / Налаштування.

8) Поле «Фактичний виробіток» використовується у випадку, якщо фактично відпрацьований час необхідно визначати за конкретно визначеним видом нарахування.

9) Зберігання визначених значень.

Реєстраційними номерами утримань є номери з 700 по 899. Для утримань передбачаються, зокрема, такі методи:

- а) аванс;
- б) податок;
- в) перерахунок податку;
- г) виконавчий лист;
- д) борг та інші методи.

Під час здійснення налаштування утримань велика частина параметрів заповнюється з використанням довідників. Для кожного конкретного працівника існує можливість змінити який-небудь параметр, який відрізняється від вказаного в налаштуванні. Це можна здійснити в постійних виплатах працівника. У вікні постійних виплат вказується не тільки список повторюваних нарахувань, але і список повторюваних утримань, таких як податки. Таким чином в словнику «Налаштування видів оплат» вказуються загальні параметри і алгоритм розрахунку того чи іншого утримання.

Індивідуальні параметри, наприклад, вид пільг, сума кредиту тощо встановлюються в постійних виплатах у конкретного працівника. Метод розрахунку утримань (податків) призначений для розрахунку податків, наприклад, відрахувань в пенсійний фонд, а також будь-яких утримань, що вираховуються за шкалою. Даний метод реалізується таким шляхом:

1) У вікні перегляду видів оплат потрібно вибрати запис з методом розрахунку «Податок» і нажати клавішу «Enter». На екрані має з'явитись форма «Параметри методу податку». Потрібно заповнити поля даної форми.

2) Далі потрібно вибрати вкладку «Основні параметри».

3) В полі «Податкова таблиця» необхідно вибрати податкову таблицю, за якою буде здійснюватися розрахунок суми податку або іншого утримання.

4) Далі потрібно вибрати вкладку «Списки».

5) Вказується перелік нарахувань, які оподатковуються та не оподатковуються. Для цього необхідну із списку нарахувань і утримань вибрати потрібно записи і помітити їх клавішею «Space». Після цього нажати кнопку «Вибрати».

6) Далі вказуються види оплат, які можуть бути нараховані в даному

місяці, але за минулий або майбутній період, податок з яких має увійти в загальний рядок податку за місяць, що продовжується.

7) В полі «Утримання податку» має бути відмічено найменування утримання, що реєструється.

8) Потрібно вибрати вкладку «Додаткові налаштування».

9) Встановлення, так званого, «чекера» в полях налаштування «Автоматичне добавлення / Видалення» дозволяє автоматично додати окремим рядком податок за період, що відрізняється від того, що продовжується.

10) Значення мають бути збережені за допомогою кнопки «Записати».

Ще одним з методів введення є «Аванс». Він може нараховуватись як процент від постійних виплат або як процент від попередньо нарахованої суми. У першому випадку формула методу виглядатиме так:

$$\text{Утримано} = \text{Сума до видачі} \quad (3.2)$$

Сума до видачі – зафіксована сума авансу, що має виплатитись. У другому випадку формула буде такою:

$$\text{Утримано} = \text{Виплати} \times \text{Відсоток} \quad (3.3)$$

Виплати – нарахування суми по інших виплатах. Відсоток – кількість відсотків від суми вхідних виплат.

Розрахунок заробітної плати у даній системі ділиться на два етапи:

I етап – автоматичне нарахування заробітної плати на основі відомостей, що містяться у постійних виплатах і утриманнях особового рахунку. На даному етапі система створює такі постійні виплати і утримання як: оклад, надбавки, ПДФО, ЄСВ та інші виплати, що зазначені в постійних виплатах і утриманнях особових рахунків працівників.

II етап – внесення нарахувань і утримань, що обумовлені властивостями заробітної плати конкретного місяця (лікарняні листи, відпуск, зміни у відпрацьованому часі, разові премії).

У системі передбачено можливість автоматичного розрахунку заробітної плати працівників. До автоматичного розрахунку працівників

входить:

розрахунок з минулого місяця. Розрахунок заробітної плати за зразком нарахувань попереднього розрахункового місяця;

розрахунок із постійних виплат. Розрахунок заробітної плати на основі інформації, що міститься в постійних виплатах і утриманнях особового рахунку. Система збирає постійні виплати у утримання, до яких належать зокрема: оклад, надбавки, премії, податки, що були зазначені у виплатах та утриманнях особових рахунків;

розрахунок з наказів. Розрахунок передбачає добавлення нарахувань, що відзначені в зареєстрованих системою наказах до вже існуючих нарахувань даних працівників;

розрахунок нарахувань та утримань. Розрахунок заробітної плати на основі інформації, що не входить в постійні виплати і утримання особового рахунку. Система дозволяє виконувати автоматичне внесення і видалення нарахувань і утримань працівниками;

розрахунок з табеля. При виконанні автоматичного розрахунку із табеля використовуються дані про відпрацьований час, що вказаний в табелі.

Методи розрахунку заробітної плати відрізняються одне від одного вихідними параметрами, на основі яких здійснюється розрахунок. Однак, не дивлячись на це, принцип заповнення форм для завдання параметрів розрахунку практично однаковий для всіх методів. Для розрахунку заробітної плати необхідно провести такі дії:

1) Зайшовши в Головне меню програми вибрати пункт «Функції» / «Автоматичний розрахунок». На екрані має бути відображено меню вибору розрахунку: розрахунок з минулого місяця; розрахунок із постійних виплат; розрахунок нарахувань та утримань; розрахунок з наказів; розрахунок з табеля.

2) Далі необхідно обрати потрібну строку (наприклад, розрахунки з постійних виплат) і натиснути клавішу «Enter». На екрані має бути відображено форму для уточнення розрахункових даних. Тоді потрібно заповнити поля

даної форми.

3) Встановлюються дати початку і кінця періоду розрахунку заробітної плати в полях «Період з...по...».

4) Коли включити один з перемикачів групи «Повторні виплати» відбувається наступне:

а) встановлення значка в положення «Добавлять» використовується тоді, коли при автоматичному розрахунку не враховується той факт чи були здійснені дані нарахування та утримання в заробітній платі. Вони будуть автоматично змінені в будь-якому випадку;

б) якщо значок встановлений в положенні «Не добавлять», то ті нарахування чи утримання, які були раніше нараховані в заробітній платі за вибраний період, не будуть повторно розраховані.

в) при положенні значка «Предупреждать», при виконанні автоматичного розрахунку система попередить про те, що в зарплаті працівника за вибраний період уже були нараховані дані виплати. Також можна буде вибрати чи потрібно нараховувати дані виплати повторно чи ні.

Під час роботи з системою «Парус» можна також здійснювати розрахунок виплат за лікарняним листом. Цей метод розрахунку призначений для розрахунку допомоги за лікарняним листом.

Метод розрахунку матеріальної допомоги призначений для нарахування матеріальної допомоги, з врахуванням суми, встановленої законодавством. Сума матеріальної допомоги не підлягає оподаткуванню у випадку, якщо вона надається:

окремим працівникам у випадках, коли така необхідність настає неочікувано;

виплата має разовий характер, наприклад, для вирішення соціально-побутової проблеми.

Розмір неоподаткованої матеріальної допомоги не повинен перевищувати суми місячного прожиткового рівня, встановленого на перше січня діючого року, помноженого на 1,4. Сума перевищення допомоги над

розміром отриманим внаслідок перемноження даних, включається в загальний дохід і підлягає оподаткуванню за ставками встановленими законодавством.

Для того, щоб здійснити налаштування і розрахунок фондів необхідно в головному меню програми відкрити пункт «Словники» – «Налаштування фондів». Словник призначений для створення рядків налаштувань нарахувань ЄСВ (фондів). Першочергово словник вже не пустий, а містить перелік налаштувань. Сума фонду розраховується виходячи із сум, що були нараховані працівнику. При цьому аналізуються суми видів оплат, що відмічені в списках фонду і Податкова таблиця фонду. Кожний рядок налаштування фонду прикріплюється до визначеного переліку особових рахунків, умови відбору яких встановлюються у вкладці «Параметри відбору». Кількість рядків налаштування фондів залежить від кількості категорій платників. Так, для найманих працівників ставка нарахувань складає 36,3 % від суми нарахованої зарплати. Для інвалідів – 8,41 %, для робітників за 95 договорами – 33,2 %, для осіб, які отримують допомогу за тимчасовою непрацездатністю, на сум оплати перших 5 днів лікарняних листів – 33,2 %.

Система може автоматично здійснювати формування списку проводок за нарахуванням заробітної плати і відрахуванням в фонди. При формуванні зводу проводок по заробітній платі система обробляє існуючі виплати і утримання у відповідності з записами, налаштованими для формування п'ятого меморіального ордеру, який фактично є зразком господарських операцій по заробітній платі. При цьому система сумує дані проводок виплат і утримань, здійснює необхідні вирахування за формулами, визначеними в налаштуваннях.

Створення зведення проведень за заробітною платою, зміна параметрів складу проводок або характеристик окремих проводок за заробітною платою здійснюється у вікні «Налаштування 5-го меморіального ордеру». Налаштування 5-го меморіального ордеру таким чином (рис. 3.4).

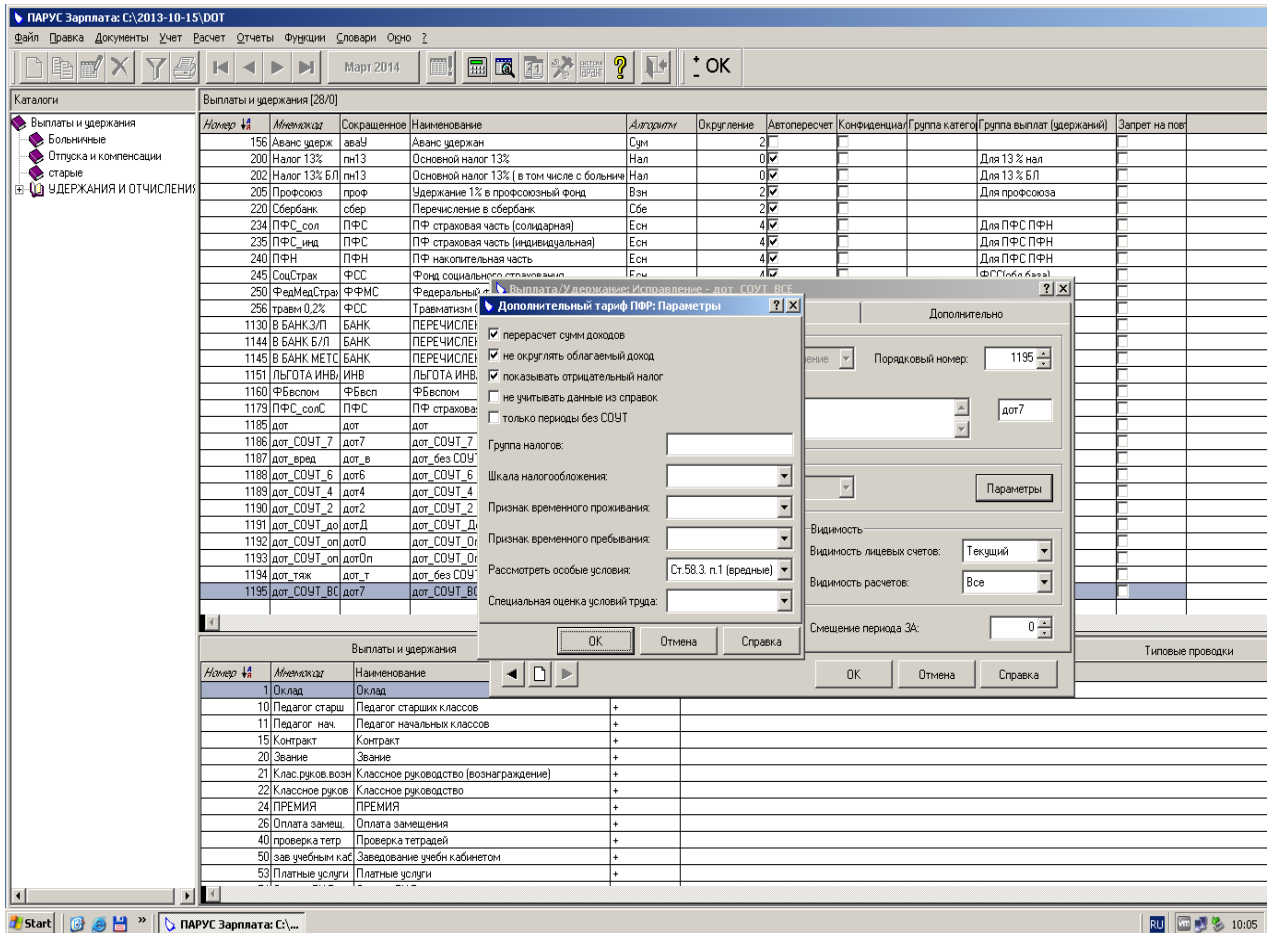


Рис. 3.4. Элемент вікна «Основні параметри» для формування форми «Налаштування 5-го меморіального ордеру»

Сформовано за [34, с.117]

Для того, щоб провести розрахунки індексацій в модулі «Заробітна плата» необхідно налаштувати словники: 99 «Коефіцієнти індексації»; «Налаштування видів оплат» (рис. 3.5).

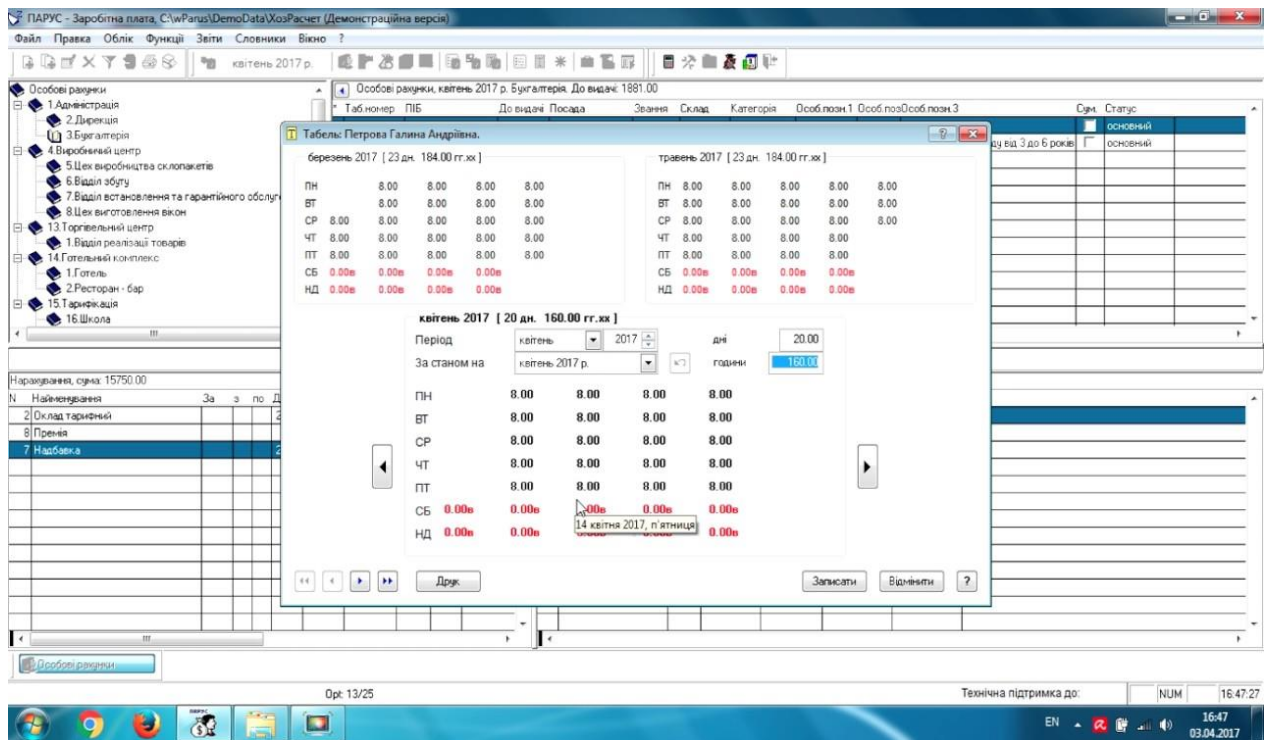


Рис. 3.5. Головне меню «Заробітна плата». Перелік словників.

Сформовано за [34, с.118]

З метою здійснення цих розрахунків, виконують такі дії:

- 1) в головному меню системи обрати розділ «Словники» / «Коефіцієнти індексації»;
- 2) виконати команду контекстного меню «Додавання»;
- 3) вибрати у випадному меню «Індексацію»;
- 4) внести індекси за необхідні роки у колонку «Індекс». Колонки «Граничний індекс» і «Приріст» розраховуються автоматично. Програма «Парус» може бути використана, коли необхідно сформулювати зобов'язання чи платіжні доручення. Є два типи зобов'язань: бюджетні зобов'язання та фінансові зобов'язання. Для того, щоб провести реєстрацію бюджетних зобов'язань, необхідно зайти в головне меню Системи та вибрати розділ «Облік» / «Юридичні зобов'язання». Провести таку реєстрацію можливо кількома способами, до яких належать: реєстрація вручну. При даному виді реєстрації, вся інформація про зобов'язання вводиться з клавіатури власноруч; здійснення реєстрації, за допомогою відомостей зобов'язання, що

вже було зареєстроване раніше; проведення реєстрації за допомогою зразка, що був заздалегідь підготовлений. Всі відомості, що містяться в цьому зразку, автоматично переносяться Системою у нове зобов'язання, з пропозицією їх уточнення. Для реєстрації фінансових зобов'язань передбачено 2 способи здійснення:

- 1) Проведення реєстрації вручну, коли всі дані вводяться з клавіатури;
- 2) Автоматична реєстрація на підставі бюджетного зобов'язання.

Таким чином, за допомогою програми Парус можна здійснити широке коло дій, що пов'язані з фінансовою діяльністю установи, оплатою праці та самою заробітною платою.

ВИСНОВКИ

Дослідження теоретико-методичних та практичних аспектів організації обліку оплати праці в бюджетних установах та їх особливостей у медичному закладі КНП «Кам'янець-Подільська центральна районна лікарня» дають змогу зробити ряд висновків.

1. Заробітна плата як соціально-економічна категорія належить до найскладніших категорій економічної науки, аналіз якої вимагає комплексного підходу. Відмінності у визначеннях сутності заробітної плати обумовлені специфікою соціально-економічних відносин на кожному етапі розвитку суспільства.

На основі дослідження системи обліку заробітної плати працівників бюджетних установ, можна виділити деякі її особливості: регулювання порядку ведення бухгалтерського обліку витрат на оплату праці здійснює Державне казначейство України, на основі розробки та впровадження відповідних нормативних документів, які враховують особливості діяльності бюджетних установ; фінансування витрат на оплату праці здійснюється на основі отриманих бюджетних асигнувань, а також за рахунок коштів, одержаних в результаті здійснення господарської діяльності; асигнування витрат на оплату праці здійснюється за кошторисно-бюджетним методом; державне регулювання розміру заробітної плати державних службовців та ін.

2. Оплата праці медичних працівників регулюється:

- постановою КМУ № 1298 від 30.08.2002 року «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів та коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;

- постановою КМУ № 1037 від 28.12.2016 року «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;

- Умовами оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та

установ соціального захисту населення, затверджені сумісним наказом Мінсоцполітики та МОЗ України № 308/519 від 05.10.2005 року.

3. Комунальне некомерційне підприємство «Кам'янець-Подільська центральна районна лікарня» представлена 11 основними відділеннями. Станом на 31.12.2018 року штатні одиниці склали 608,5, ліжковий фонд – 354. Фінансування галузі охорони здоров'я відзначається нестачею коштів. В кошторисі видатків лікарні на 2018 рік фонд заробітної плати з нарахуваннями займав майже 82,12% (37667000,0 грн), видатки на енергоносії 10,29% (4721569,0 грн), медикаменти та харчування – 4,26% (1954000,0 грн), інші видатки – 3,33% (1521081,0 грн). Видатки на розвиток лікарняного закладу не передбачені, відповідно, можна відзначити негативний стан будівель та приміщень лікарні, неповну відповідність матеріально-технічної бази сучасним вимогам, зношеність медичної апаратури. Проте, протягом 2017-2018 рр. адміністрацією ЦРЛ за допомогою районної влади проведено заходи з енергозбереження, придбано нове медичне обладнання, завершено капітальний ремонт приміщення операційної.

4. Поточні виплати працівникам КПН «Кам'янець-Подільська центральна районна лікарня» включають:

- заробітну плату за окладами та тарифами, інші нарахування з оплати праці;
- виплати за невідпрацьований час (відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час);
- премії та інші заохочувальні виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців по закінченні періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу, тощо.

Інші виплати працівникам, зокрема матеріальна допомога, визнаються зобов'язанням у звітному періоді, якщо робота, виконана працівниками у цьому періоді, дає їм право на отримання таких виплат.

5. Нарахована сума виплати працівникам КПН «Кам'янець-

Подільська центральна районна лікарня» за роботу, виконану ними протягом звітнього періоду, та нарахована сума за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування визнаються поточними зобов'язаннями та витратами звітнього періоду, у якому виникли такі зобов'язання, якщо інші національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі не вимагають включення таких витрат до собівартості активу.

Виплати за невідпрацьований час визнаються зобов'язанням у тому періоді, у якому настає подія щодо виплати таких зобов'язань.

6. Для обліку розрахунків з працівниками за всіма видами оплати праці і допомоги за тимчасовою непрацездатністю у плані рахунків передбачено пасивний субрахунок 6511 «Розрахунки із заробітної плати» до синтетичного рахунка 65 «Розрахунки з оплати праці». За кредитом нього субрахунок відображаються нараховані суми, а за дебетом — відрахування, виплати, суми депонованої зарплати. Суми нарахованої заробітної плати г фактичними видатками бюджетної установи за кодом економічної класифікації видатків 2110 і обліковуються за дебетом рахунків 8011, 8111 і 82 залежно від того, яким працівникам і за рахунок яких коштів здійснюють нарахування. Кредитують при цьому субрахунок 6511.

7. Бухгалтерські записи на суми нарахованої заробітної плати і відрахування з неї на підставі розрахункових (розрахунково-платіжних) відомостей відображають у Меморіальному ордері № 5 «Зведенні розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій» т.ф. 405 (бюджет). Записи у зведенні систематизують за відповідними кодами функціональної класифікації видатків та видами коштів спеціального фонду.

8. На сьогоднішній день відбувається швидке оснащення бюджетних установ інформаційними технологіями, що дає можливість накопичувати дані як на машинних носіях інформації, так і безпосередньо в облікових реєстрах. Застосування інформаційних технологій дає можливість у найкоротші строки отримати інформацію, яка є необхідна. Це допомагає

підвищити оперативність прийняття рішень установі.

У розділі магістерської роботи нами зроблені висновки, що автоматизована обліково-аналітична система розрахунків з оплати праці може бути реалізована за допомогою різного програмного забезпечення. Вона є гнучкою до змін у законодавстві, а також виникає можливість частково вносити такі зміни без допомоги спеціалістів. Зокрема, запропонована до використання КНП «Кам'янець-Подільська центральна районна лікарня» програма автоматизації фінансової діяльності ПАРУС – Заробітна плата версії 7.40, яка дозволяє автоматизувати процес нарахування заробітної плати на всіх його етапах, починаючи від ведення особистих рахунків працівників до розрахунку заробітної плати і всіх відповідних їй податків, виплат і утримань, з формою і друком всіх необхідних документів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Атамас П. Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки. 2-ге вид. Навч. посіб. К: Центр учбової літератури, 2010. 392 с.
2. Атамас П. Й. Облік у бюджетних установах: Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2009. 288 с.
3. Верхоглядова Н.І., Шило В.П., Ільїна С.Б. та ін. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика: Навчально-практичний посібник. К.: Центр учбової літератури. 2010. 536 с.
4. Безвергих К. Шляхи удосконалення первинного обліку непрямих витрат, пов'язаних із виплатою заробітної плати. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2010. № 3. С.142.
5. Брік С. В., Дегтяр Д. В. Шляхи вдосконалення організації обліку оплати праці на підприємстві. *Вісник Нац. техн. ун-ту «ХПІ» : зб. наук. пр. Темат. вип. : Технічний прогрес та ефективність виробництва*. Харків : НТУ "ХПІ". 2015. № 60 (1169).
6. Буряк П.Ю., Карпінський Б.А., Григор'єва М.І. Економіка праці й соціально-економічні відносини: навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2004. 440 с.
7. Бутинець Ф.Ф., Войналович О.П., Томашевська І.Л. Організація бухгалтерського обліку: підручник для студентів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. Житомир: ПП «Рута», 2005. 43 с.
8. Бухгалтер.com.ua : для працівників бюджетної сфери. URL: <https://buhgalter.com.ua> (дата зверн. 01.12.2019).
9. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник. За ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. 5-е вид., доп. і перероб. Житомир : ПП «Рута», 2003. 76 с.
10. Бюджетний кодекс України : Верховна Рада України; Кодекс України, Закон, Кодекс від 08.07.2010 № 2456-VI. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2456-17> (дата зверн. 02.11.2019).
11. Бюджетник : MCFR – офіційний сайт. URL:

<https://www.budgetnyk.com.ua> (дата зверн. 03.11.2019).

12. Васильчак С. В. Жидяк О. Р., Полянчич Т. М. Теоретичні основи формування оплати праці на підприємстві. *Наук. вісн. НЛТУ України*. 2011. Вип. 21.12. С.152–157.

13. Вачевська Н.Л. Теоретичні аспекти заробітної плати в умовах ринкової економіки. *Актуальні проблеми економіки*. 2005. № 1(43). С. 177-187.

14. Відповідальність у сфері трудового законодавства. URL: <https://byhgalter.com/vidpovidalnist-u-sferi-trudovogozakonodavstva> (дата зверн. 07.11.2019).

15. Власюк Г. В. Організація, облік та вдосконалення звітності з оплати праці в бюджетних установах. *Довідник економіста*. 2010. 168 с.

16. Ворона Н., Білова Н., Чернишова Н. Документальне оформлення нарахування заробітної плати. *Податки та бухгалтерський облік*. Спецвипуск. 2016. № 50. URL : <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2016/june/issue-50/article-18971.html> (дата зверн. 05.11.2019).

17. Григоревська О.О., Христос І.В. Шляхи удосконалення організації бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві. *Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу*. Сер. : *Бухгалтерський облік, контроль і аналіз*. 2015. Вип. 2. URL : http://nbuv.gov.ua/UJRN/ptmbo_2015_2_10 (дата зверн. 09.11.2019).

18. Гудзь Н. В., Денчук П. Н., Романів Р. В. Бухгалтерський облік: навч. посібник для ВНЗ. М-во освіти і науки України. 2-ге вид., перероб. і допов. К. : Центр учб. літ., 2016. 389 с.

19. Демченко М.М. Облік та оподаткування виплат працівникам підприємства у контексті законодавчих змін. *Молодий вчений*. 2016. № 2(29). С. 31-37.

20. Денчук П. Н., Рожелюк В. М. Організація документообігу як основного інструмента забезпечення функціонування ефективної системи комунікації на переробному підприємстві. *Міжнародний науково-виробничий*

журнал *Сталий розвиток економіки*. 2014. С. 29.

21. Дружиніна В.В., О.І.Чорноус. Оптимізація фонду заробітної плати на підприємствах в умовах кризи. *Актуальні проблеми економіки*. 2011. №9. С.112-117.

22. Дубовська О.В. Теоретичні засади заробітної плати як соціально-економічної категорії. *Вісник ДДФА. Економічні науки*. 2014. № 2. С. 23-32.

23. Економіка підприємства: Підручник. За заг. ред. С.Ф. Покропивного, вид. 2-е, перероб. та доп. К.: КНЕУ, 2001. 528 с.

24. Калина А.В. Економіка праці. К. : МАУП, 2009. 272 с.

25. Карпенко Т. І. Стан та перспектива обліку розрахунків з оплати праці. Шляхи вдосконалення проблем. *Технології та дизайн*. 2016. № 1 (18). URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/td_2016_1_17 (дата зверн. 08.09.2019).

26. Карпушенко М.Ю. Організація обліку : навч. посіб. (для студентів економічних спеціальностей, які навчаються за спеціальністю «Облік і аудит»). Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. Х. : ХНАМГ, 2011. С.48-54.

27. Катеринець Н. Облік праці за новими формами. *Дебет-Кредит*. 2009. № 5. С. 26-27.

28. Коваленко О.В., Привалова К.В. Вдосконалення системи оплати праці на підприємстві. *Вісник Запорізької державної інженерної академії*. 2014. С. 51.

29. Кодекс законів про працю України № 2005-VIII від 06.04.2017 – VIII. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (дата зверн. 02.11.2019).

30. Колот А.М., Грішнова О.О., Герасименко О.О. Економіка праці та соціально-трудова відносина : підручник. За наук. ред. д-ра екон. наук, проф. А.М. Колота. К.: КНЕУ, 2009. 711 с.

31. Конституція України № 1-рп/2016 від 15.03.2016 – ВР. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр> (дата зверн. 05.11.2019).

32. Кузнецова Т. В. Основи організації і обліку оплати праці в бюджетних установах. *Вісник Національного університету водного господарства та природокористування*. 2010. 189 с.

33. Лень В. С., Штупун М.П. Виплати працівникам: поняття, структура та облік. *Проблеми і перспективи економіки та управління*. 2015. № 2 (2). URL: <http://www.ekona.org.ua/repository/download/236.pdf> (дата зверн. 9.08.2019).
34. Лучко М.Р., Адамик О.В. Інформаційні системи і технології в обліку й аудиті: Навчальний посібник. Тернопіль: ТНЕУ, 2016. 252 с.
35. Мардус Н. Ю., Кригіна В. В. Особливості обліку, аудиту і аналізу оплати праці на підприємстві. *Дослідження та оптимізація економічних процесів «Оптимум–2016» : матер. 12-ї Міжнар. наук.-практ. конф. 6- 8 грудня 2016 р. Харків : НТУ "ХП", 2016. С.169.*
36. Матвєва В. Все про облік і оподаткування бюджетних організацій. Х.: Фактор, 2008. 1024 с.
37. Михайлов М. Г., Телегунь М. І., Славкова О. П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: навч. посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2011. 384с.
38. МОЗ України ініціює повернення обов'язкових надбавок лікарям. URL: <https://buhgalter.com.ua/news> (дата зверн. 12.09.2019).
39. Мочерний С. В. Економічна теорія: Посібник. К.: Видавничий центр «Академія», 2003. 84 с.
40. Наказ «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 5 грудня 2008 р. № 489. URL : <https://docs.dtkr.ua/download/pdf/1157.103.2> (дата зверн. 18.09.2019).
41. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 132 «Виплати працівникам» від 29.11.2011 № 1798 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0121-12#n14> (дата зверн. 12.10.2019).
42. Нестеренко Ж. К. Особливості організації оплати праці в бюджетних установах та необхідність її комп'ютеризації. *Сталий розвиток економіки*. 2012. С. 262-272.
43. Оляднічук Н. В. Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам та його удосконалення. *Збірник наукових праць Уманського*

національного університету садівництва, 2014. Вип. 84. с. 167.

44. Оплата за надурочні години, за роботу у святкові та вихідні дні, за нічний час. URL: <https://buhgalter.com.ua/news/oplata-praczi> (дата зверн. 18.10.2019).

45. Пашуто В. П. Організація, нормування і оплата праці на підприємстві: посібн. М. : КНОРУС, 2005. 311 с.

46. Податковий кодекс України № 2146-VIII від 07.09.2017 – VI. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата зверн. 05.11.2019).

47. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 року № 2755-VI. URL: <http://sta-sumy.gov.ua/nk/> (дата зверн. 1.10.2019).

48. Про відпустки : Верховна Рада України; Закон від 15.11.1996 № 504/96-ВР. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/504/96> (дата зверн. 10.10.2019).

49. Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення : затв. Наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України 05.10.2005 № 308/519. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1209-05/conv/page> (дата зверн. 05.11.2019).

50. Про державний бюджет України на 2019 рік: проект закону Кабінету міністрів України від 15 вересня 2018 року № 5000. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=60032 (дата зверн. 10.09.2019).

51. Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників : затв. наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 р. № 58. URL : http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/REG110.html (дата зверн. 01.11.2019).

52. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ: наказ Міністерства фінансів України від 26 червня 2013

р. № 611. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE23746.html (дата зверн. 1.11.2019).

53. Про затвердження Порядку виплати надбавки за стаж наукової роботи : Кабінет Міністрів України; Постанова, Порядок від 14.04.2004 № 494. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua> (дата зверн. 10.09.2019).

54. Про затвердження типових форм первинного обліку особового складу: Міністерство статистики України №227. URL : zakon.rada.gov.ua/laws/show/z110a-93 (дата зверн. 05.08.2019).

55. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці : Державний комітет статистики України (держкомстат України). Наказ від 05.12.2008 №489. URL: http://www.ukrstat.gov.ua/norm_doc/2008 (дата зверн. 22.08.2019).

56. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08 липня 2010 р. № 2464-VI. URL: <http://search.ligazakon> (дата зверн. 12.10.2019).

57. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата зверн. 02.11.2019).

58. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери : Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата зверн. 02.11.2019).

59. Про підвищення оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України : Кабінет Міністрів України; Постанова від 06.04.2016 № 288. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua> (дата зверн. 12.11.2019).

60. Про прожитковий мінімум: Закон України від 15 липня 1999 року № 966-XIV. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T990966.html (дата зверн. 05.11.2019).

61. Про упорядкування структури заробітної плати, особливості

проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів / Кабінет Міністрів України; Постанова від 09.12.2015 № 1013. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws> (дата зверн. 02.11.2019).

62. Саріогло В.Г., Терещенко Г.І. Заробітна плата в Україні: актуальні питання інформаційного забезпечення вимірювання та аналізу. *Демографія та соціальна економіка*. 2015. № 1. С. 173-183.

63. Сімутіна Я.В. Сфера державного регулювання оплати праці в сучасних умовах. *Форми соціально-правового захисту працівників у службово-трудовах відносинах: Матеріали науково-практичної конференції*. За ред. В.С.Венедиктова. Х.: Українська асоціація фахівців трудового права, 2005. С.45-48.

64. Семененко А. Засади оплати праці в закладах охорони здоров'я в умовах реформування галузі. URL: <https://uteka.ua/ua/publication/budget-13-byudzheta-oplata-truda> (дата зверн. 02.11.2019).

65. Сопко В. В., Завгородній В. П. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу. Підручник. К.: КНЕУ, 2004. 411 с.

66. Старченко Н. М. Удосконалення методики обліку виплат працівникам в бюджетних установах. *Економічні науки*. 2012. 284 с.

67. Стрижак Д.Д. Аналіз особливостей використання інформаційних технологій при автоматизації обліку заробітної плати. *Управління розвитком*. 2012. № 13(134). С.12-15.

68. Сьомченко В.В., Засипко К.О. Заробітна плата як соціально-економічна категорія. *Вісник Запорізького національного університету*. 2016. № 1(29). С. 29.

69. Тонконог Т. Ю. Особливості системи оплати праці працівників бюджетної сфери та напрямків її удосконалення : підручник. Х. : Харківський національний університет внутрішніх справ, 2010. 198 с.

70. Тополенко Н.М., Колеснікова А.М. Актуальні проблеми заробітної плати та особливості її обліку в бюджетних установах. *Науково-практичний журнал «Економічні студії»*. Львів, 2016. Вип. 5 (13). С.74-80.

71. Хом'як Р.В. Бухгалтерський облік і фінансова звітність в Україні. К.: Інтеллект-Захід, 2009. 1245 с.
72. Худякова А. Оплата праці медичних працівників 2019. URL: <https://www.golovbukh.ua/article> (дата зверн. 07.11.2019).
73. Цимбалюк С.О. Організаційно-економічні засади формування компенсаційної політики в сучасній парадигмі соціально-трудових відносин. *Економіка та держава*. 2015. № 6. С. 15-20.
74. Чадченко О. С. Особливості організації обліку розрахунків з оплати праці в бюджетних установах. *Управління розвитком*. 2012. № 10. 193 с.
75. Чацкіс Ю. Д., Геєр Е. С., Паумчук О. А., Власова І. О. Організація бухгалтерського обліку. Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2011. 564 с.
76. Шара Є.Ю., Андрієнко О.М., Жидеєва Л.І. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організаціях.: навч. посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2011. 440с.
77. Щирба І. М. Облік розрахунків за заробітною платою в умовах комп'ютерної обробки даних. *Вісник ЖДТУ*. 2010. № 13(134). С.105-108.
78. Як змінилися зарплати бюджетників з підвищенням мінімалки. URL: <https://buhgalter.com.ua/news/oplata-praczi/yak-zminilisya-zarplatibyudzhethnikiv-z-pidvishchennyam-minimalki> (дата зверн. 07.11.2019).
79. Яременко Л. М. Концептуальні засади оплати праці в умовах ринкової економіки. URL: http://www.nbu.gov.ua/old_jm/Soc_Gum/Evu/2010_15_1/Yarem.pdf (дата зверн. 02.11.2019).
80. Яцишин С.Р. Суб'єкти державного сектору в структурі економіки держави. *Стан і перспективи розвитку обліково-інформаційної системи в Україні : матеріали III міжнар. наук.-практ. конф.* 10-11 жовтня 2014 р. Тернопіль: ТНЕУ, 2014. С.181-182.
81. Accounting in Ukraine under implementation of the European legislation : monograph / Under the guidance of Doctor of Economics, Professor Mykhailo Luchko. Ternopil : TNEU, 2017. 232 p.

ДОДАТКИ

Додаток А

Таблиця А.1

Назва посади	Тарифні розряди
1. Професіонали*, які зайняті на роботах з рентгенівською, радіологічною, радіаційною, радіометричною, дозиметричною, радіохімічною, лазерною, плазмовою, компресійною, вакуумною, електронною, телеметричною, ультразвуковою апаратурою, приладами, препаратами та обладнанням (у тому числі інженер з метрології), інженери з охорони праці: провідний I категорії II категорії без категорії	 11 10 9 8
2. Фахівці* (техніки), які зайняті на роботах з рентгенівською, радіологічною, радіаційною, радіометричною, дозиметричною, радіохімічною, лазерною, плазмовою, компресійною, вакуумною, електронною, телеметричною, ультразвуковою апаратурою, приладами, препаратами та обладнанням (у тому числі технік з метрології): I категорії II категорії без категорії	 8 7 6
3. Інженери всіх спеціальностей, бухгалтер (з дипломом спеціаліста), бухгалтер-ревізор, економіст, програміст, юрисконсульт, художник-окопротезист, редактор, художник та інші професіонали*: провідний I категорії II категорії без категорії	 10 9 8 7
4. Художник ектопротезного кабінету, технолог, бухгалтер, електромеханік та інші фахівці*: I категорії II категорії без категорії	 8 7 6
5. Старший лаборант, який має вищу освіту; старший інспектор з кадрів	7
6. Інспектор з кадрів	6
7. Техніки всіх спеціальностей: I категорії II категорії без категорії	 7 6 5
8. Виконавець робіт (начальник дільниці), майстер, майстер контрольний (дільниці цеху), старший інструктор з трудової терапії	8
9. Механік дизельної та холодильної установок, інструктор з трудової терапії	7
10. Начальник гаража з рухомим складом: від 50 до 100 автотранспортних засобів	10

	понад 100 автотранспортних засобів	11
11.	Старший механік, який здійснює керівництво автотранспортними підрозділами з рухомим складом від 25 до 50 автотранспортних засобів	8
12.	Механік, який здійснює керівництво автотранспортними підрозділами з рухомим складом від 15 до 25 автотранспортних засобів	7
13.	Завідувач виробництва (шеф-кухар): у лікарнях до 500 ліжок, у госпіталях та санаторіях до 150 ліжок	6
	у лікарнях від 500 до 800 ліжок, у госпіталях та санаторіях від 150 до 250 ліжок	7
	у лікарнях понад 800 ліжок, у госпіталях та санаторіях понад 250 ліжок, в установах соціального захисту	8
14.	Завідувачі: підсобного сільського господарства	8
	центрального складу, канцелярії, господарства, фотолабораторії, експедиції, архіву	7
	складу, гуртожитку, пральні, клубу	6
	камери схову, віварію тощо	5
15.	Старші: диспетчер, товарознавець, касир, інспектор, табельник; друкарка I категорії, оператор комп'ютерного набору I категорії, оператор копіювальних та розмножувальних машин I категорії, стенографістка I категорії	5
16.	Телеграфіст, телефоніст міжміського (місцевого) телефонного зв'язку: I кл.	6
	II кл.	5
	III кл.	4
17.	Агент з постачання, архіваріус, диспетчер, діловод, друкарка II категорії, експедитор, інспектор, калькулятор, касир, обліковець, оператор диспетчерської служби, оператор електрозв'язку, оператор комп'ютерного набору II категорії, оператор копіювальних та розмножувальних машин II категорії, паспортист, приймальник золота, секретар, секретар навчальної частини, секретар-стенографістка, стенографістка II категорії, секретар-друкарка, табельник, товарознавець, інші технічні службовці*	4