

УДК 331.2.

РОЗРАХУНОК ОПЛАТИ РОБОЧОГО ЧАСУ ПРАЦІВНИКІВ

ТОЛОЧКО Л.Г., ЄЛІСЕЄВА А.Ю., ТИМОШЕНКО А.В., ТИМОШЕНКО Н.Л.

Товариство з обмеженою відповідальністю «Науково-виробничий Центр «Інформація»

У статті запропонований підхід до відображення даних обліку робочого часу, які мають значення для нарахування заробітної плати в особливих та специфічних умовах праці, що забезпечує коректний розрахунок оплати праці

Для визначення трудових витрат, потрібних для отримання необхідного ефекту, а також для визначення розміру оплати праці ведеться облік робочого часу персоналу. Працевзатрати кожного працівника не повинні перевищувати встановленої норми (40-годинна п'ятиденна та 36-годинна шестиденна робочі неділі). Важливе значення при цьому мають проблеми правильного відображення явок і неявок працівника на робочому місці і розрахунок їх для оплати праці. Тому необхідно чітко розрізняти і визначати види неявок, а також методика розрахунку їх оплати відповідно до чинного законодавства.

Об'єкти та методи дослідження

Достовірність обліку робочого часу є невід'ємною складовою організації виробництва та управління персоналом. Виходячи з досліджень Полуянова В.П. та Черненкова А.О. видно, що більша частина невикористаного часу це час невикористаний з неповажних причин, тобто у середньому 96,47% невикористаного часу це короткочасні відпустки з дозволу адміністрації, прогули та інші порушення трудової дисципліни, простої та неритмічна робота підприємства. Останні 3,53% – це відсутності за станом здоров'я, відсутності за законом та дні навчання та підвищення кваліфікації. В роботах Ю.Г. Одегова, К.Х. Абдурахманова, Л.Р. Котової фактично відпрацьований час – це сума планового робочого часу та понаднормової роботи за мінусом невиходів на роботу. На жаль, питання повноти обліку робочого часу, відображення явок та неявок працівників на роботу у сучасній літературі висвітлено недостатньо. Дослідженню даної теми, а також ефективності використання робочого часу та його вплив на результати роботи присвячено багато робіт українських та зарубіжних вчених: Ю.Г. Одегов, К.Х. Абдурахманов, Л.Р. Котова, В.П. Полуянов, А.О. Черненков, Б.І. Башкатов, А.Е. Суринова, В. Рудицька, К. Гребньова.

Постановка завдання

Проаналізувати сучасний стан обліку робочого часу та розробити рекомендації для обліку можливих явок і неявок працівників на роботу.

Результати та їх обговорення

Облік використання робочого часу, а також контроль за станом трудової дисципліни на підприємствах здійснюється шляхом табельного обліку. У таблиці позначається кількість відпрацьованих годин кожним працівником, неявки на роботу (за допомогою умовних позначок - шифрів). Ці дані необхідні для контролю за використанням робочого часу і для нарахування заробітної плати працівникам підприємства за звітний місяць. Сучасним законодавством передбачено 30 видів явок і неявок із своїм буквеним і цифровим кодом [7]. Табелі обліку використаного робочого часу адаптований до різних умов

організації виробництва і може бути доповнений іншими необхідними даними, які мають значення для нарахування заробітної плати при роботі в особливих і специфічних умовах.

На нашу думку, для відображення всіх позицій, які застосовують на підприємстві для працівників слід виділяти більшу кількість показників, потрібних для обліку. Тому розглянемо кожну неявку, передбачену Типовою Формою П-5, окремо, і можливі варіації її поділу для більш чіткого і зрозумілого відображення у таблиці робочого часу для коректного розрахунку заробітної плати.

Р-01 Години роботи, передбачені колективним договором. Незрозуміло, що саме Держкомстат України має на увазі під цією позицією та які саме години роботи в таблиці можна відображати. Необхідно зазначити, що фактично відпрацьований робочий час передбачає: людино-години відпрацьовані в межах нормальної тривалості робочого дня; час, витрачений на підготовку робочого місця, ремонт, догляд за обладнанням, заповнення облікових документів тощо; час на короткі перерви на робочому місці, якщо вони передбачені трудовою угодою.

РС-02 Години працівників, яким встановлено неповний робочий день (тиждень) згідно із законодавством. За угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

ВЧ-03 Вечірні години роботи. Запропонована Держкомстатом України форма № П-5 передбачає відображення вечірніх годин роботи, що не відповідає трудовому законодавству. Вечірнім вважається час з 18 годин до 22 годин вечора. Якщо підприємство перебуває у сфері дії Галузевої угоди, то розмір доплати за роботу у вечірній час має бути встановлено на рівні не нижче, ніж визначено угодою (зазвичай вона становить 20 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи).

РН-04 Нічні години роботи. Нічним вважається час з 22 години вечора до 6 години ранку. Робота у нічний час оплачується у підвищеному розмірі, що встановлюється генеральною, галузевою (регіональною) угодами та колективними договорами, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час (зазвичай доплата визначена у розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки).

НУ-05 Надурочні години роботи. Кількість понаднормової роботи - це один з індикаторів майбутньої тенденції ВВП. В період економічної стабільності замість найма нових робітників компанії можуть просити своїх робітників робити понаднормово. Якщо цей показник стабільно зростає протягом хоча б трьох місяців, то компанія опиняється в ситуації тиску і необхідності розширення штатів. Понаднормові години – це недешево задоволення для компанії, тому що при такому режимі робітники утомлюються і якість їхньої праці знижується [3].

Ми б розмежували цей вид неявики в зв'язку з неоднаковим розрахунком при різних обставинах, на дві:

Надурочна робота (подвійна оплата). Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. Надурочні роботи оплачуються у подвійному розмірі.

Надурочна робота (одинарна оплата). Лише у разі підсумованого обліку робочого часу надурочна оплата не оплачується у подвійному розмірі. Це можливо у випадку, коли робота виконана понад норму робочого часу, передбаченого графіком в окремі дні, тижні, місяці облікового періоду, при збереженні норми робочого часу за обліковий період.

РВ-06 Години роботи у вихідні та святкові дні. На жаль, законодавством не передбачено поділ цієї неявки на декілька, оскільки розрахунок вихідних і святкових днів відбувається зі своїми нюансами. Але все ж таки розділимо її на чотири види і розглянемо кожен окремо.

Робота у вихідний день – подвійна оплата. Робота у вихідний день оплачується у подвійному розмірі. Оплата у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день. При підсумованому обліку робочого часу робота в визначені графіком змінності вихідні дні компенсуються наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

Робота у вихідний день – одинарна оплата. Одинарна оплата вихідного дня можлива у випадку підсумованого обліку робочого часу, якщо робота виконувалась у межах місячної норми робочого часу. Тобто якщо робочий день працівника, норма робочого часу якого визначається по графіку змінності, припадає на вихідний день (напр. неділя), то окремій оплаті такий день не підлягає.

Робота у святковий день (неробочий) – подвійна оплата (доплата). Робота у святковий і неробочий день оплачується у подвійному розмірі, як у вихідний день. Оплата у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

Робота у святковий день (неробочий) – одинарна оплата (доплата). Слід зазначити, якщо працівник працював у святковий день у межах місячної норми робочого часу при підсумованому обліку робочого часу, то він заробить місячний оклад та доплату у межах годинної чи денної ставки.

ВД-07 Відрядження. За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада). Працівникам, які направлені у службове відрядження, розмір оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку. Середній заробіток розраховується згідно з Постановою №100. Середньоденний заробіток множимо на кількість календарних днів відрядження.

В-08 Основна щорічна відпустка (ст.6 Закону України «Про відпустки»). Громадянам, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами надається щорічна основна відпустка із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати. Святкові і неробочі дні при визначенні тривалості щорічних відпусток не враховуються. Середній заробіток розраховується відповідно до Постанови №100 виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи. При цьому середньоденний заробіток множимо на календарні дні працівника, протягом яких він знаходився у відпустці.

Д-09 Щорічна додаткова відпустка (ст. 7, 8 Закону України «Про відпустки»). Передбачено щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці. Святкові і неробочі дні при визначенні тривалості щорічних відпусток не враховуються. Середній заробіток розраховується відповідно до Постанови №100 виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи. При цьому середньоденний заробіток множимо на календарні дні працівника, протягом яких він знаходився у відпустці.

Ч-10 Додаткова відпустка, передбачена ст. 20, 21, 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи». Тривалість додаткової відпустки «чорнобильцям» повинна перераховуватись у календарні дні. Ці додаткові відпустки, не підлягають подовженню на святкові та неробочі дні, тобто ці дні включаються в розрахунок тривалості цієї відпустки і відповідно підлягають оплаті. Середню заробітну плату для оплати «чорнобильських» відпусток обчислюють згідно з Порядком № 100.

ТВ-11 Творча відпустка (ст.16 Закону України «Про відпустки»). Цей вид неявки доцільно поділити: творча відпустка, відпустка для підготовки та участі в змаганнях.

Творча відпустка. Творча відпустка надається працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках. На час творчих відпусток за працівниками зберігається місце роботи (посада) та заробітна плата. Середня заробітна плата розраховується відповідно до Постанови №100 виходячи з виплат за останні 12 місяців.

Відпустка для підготовки та участі в змаганнях. Відпустка для підготовки та участі в змаганнях надається працівникам, які беруть участь у всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях. На час перебування у відпустках за працівниками зберігається місце роботи (посада). Оплата відпусток працівникам здійснюється за рахунок коштів підприємств, установ та організацій, призначених на оплату праці, або коштів фізичної особи, в якій працюють за трудовим договором працівники.

Н-12 Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням (ст.13, 14, 15, 15¹ Закону України «Про відпустки»). Одна з умов надання навчальних відпусток працівникам — їхнє успішне навчання без відриву від виробництва за заочною або вечірньою формою навчання в навчальних закладах (без академічної заборгованості та при виконанні навчального плану). Ось тут є де розгулятися. Учебних відпусток безліч різновидів: у різних учебних закладах, із збереженням, без збереження заробітної плати, із частковою оплатою. В зв'язку з цим можна виділити декілька видів неявок учебної відпустки. Середня заробітна плата для оплати учебних відпусток розраховується згідно з Постановою №100 виходячи із виплат за останні 12 місяців роботи. Розглянемо кожну неявку окремо.

Учебна відпустка (навчання у навчальних закладах). На час надання цієї навчальної відпустки за працівником зберігається середня заробітна плата протягом періоду визначеним Законом «Про відпустки».

Скорочення часу з оплатою 50% (навчання у навчальних закладах). Для працівників, які успішно навчаються в навчальних закладах на період навчального року встановлюється скорочений робочий тиждень на один робочий день або на відповідну йому кількість робочих годин. За час звільнення від роботи працівникам оплачується 50% середньої заробітної плати за основним місцем роботи, але не нижче мінімального розміру заробітної плати.

Скорочення часу без збереження з/п (навчання у навчальних закладах). Окрім визначених законодавством оплачуваних днів учебної відпустки, працівники мають право на учебні відпустки без збереження заробітної плати тривалістю, що визначена тим же Законом «Про відпустки».

Проїзд до вищого навчального закладу. Не такою поширеною, але діючою є – оплата проїзду до місця знаходження вищого навчального закладу і назад один раз на рік на настановні заняття. Оплата провадиться у розмірі 50 відсотків від вартості проїзду.

Учбова відпустка (профспілкове навчання). Згідно з ст. 252 КЗпП на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова відпустка тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок власника або уповноваженого ним органу.

НБ-13 Відпустка без збереження заробітної плати у зв'язку з навчанням (п.12, 13, 17 ст. 25 Закону України «Про відпустки»). Цей вид неявок передбачає собою відпустки у трьох випадках. Вони надаються у різних випадках і з різною тривалістю. Їх слід розділяти окремо: відпустка без збереження з/п (проїзд до вищого навчального закладу); відпустка без збереження з/п (проїзд до навчального закладу аспірантура), відпустка без збереження з/п (працівникам, діти яких вступають в НЗ) .

ДБ-14 Додаткова відпустка без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку (ст. 25 крім п. 3, 12, 13, 17 Закону України «Про відпустки»). Існує декілька видів відпусток без збереження заробітної плати, що надається працівникові в обов'язковому порядку. Терміни їх надання описані у ст.25 цього закону. Перелічимо такі можливі відпустки, які можна ідентифікувати, як різні види неявок: відпустка без збереження з/п (батьку-одиначку, матері), відпустка без збереження з/п (чоловікові-дружина у післяпологовій відпустці), відпустка без збереження з/п (ветеранам), відпустка без збереження з/п (заслуги перед Батьківщиною), відпустка без збереження з/п (пенсіонери). відпустка без збереження з/п (інваліди), відпустка без збереження з/п (особи, що одружуються), відпустка без збереження з/п (смерть рідних), відпустка без збереження з/п (по догляду за хворим), відпустка без збереження з/п (санаторно-курортне лікування), відпустка без збереження з/п (сумісники), відпустка без збереження з/п (ветерани праці), відпустка без збереження з/п (невикористана відпустка).

ДО-15 Додаткова оплачувана відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19 Закону України «Про відпустки»). Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину надається щорічна додаткова оплачувана відпустка. Розрахунок середнього заробітку відбувається згідно з Постановою №100 р. виходячи з виплат за останні 12 календарні місяці роботи, що передують події, з якою пов'язана відповідна виплата.

ВП-16 Відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами (стаття 17 Закону України «Про відпустки») та відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 18 Закону України «Про відпустки»). Хоча ці дві відпустки і поєднані в одну неявку, однак їх розрахунок і оплата проводиться по-різному.

Відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами. На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами. Розрахунок середньої заробітної плати здійснюється відповідно до Постанови №1266 виходячи з виплат за останні шість календарних місяців. Розрахований середній заробіток множимо на кількість календарних днів такої відпустки.

Відпустка для догляду за дитиною до трьох років. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Збереження середньої заробітної плати законодавством не передбачено.

ДД-17 Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 6-ти річного віку (ст. 25 п.3 Закону України «Про відпустки»). Передбачено надання відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею 6-ти річного віку. Законодавством не передбачено оплата цієї відпустки.

НА-18 Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін (стаття 26 Закону України «Про відпустки»). За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

БЗ-19 Інші відпустки без збереження заробітної плати (на період припинення виконання робіт). У Законі України «Про відпустки» такі відпустки не передбачені. Що має на увазі Держкомстат можливо згодом буде розтлумачено.

НД-20 Неявки у зв'язку з переведенням за ініціативою роботодавця на неповний робочий день (тиждень). Існує можливість запровадження неповного робочого часу лише за згодою працівника і роботодавця. Оплата праці при роботі на умовах неповного робочого часу провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку. При цьому вона може бути меншою законодавчо встановленого рівня мінімальної заробітної плати.

НП-21 Неявки у зв'язку з тимчасовим переведенням на роботу на інше підприємство на підставі договорів між суб'єктами господарювання. Власник має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою. Розрахунок середньої заробітної плати у даних випадках здійснюється на основі Постанови №100 виходячи з виплат за останні два місяці.

ІН-22 Інший невідпрацьований час, передбачений законодавством (виконання державних і громадських обов'язків, допризовна підготовка, військові збори, донорські, відгул і т.ін.). Для таких неявок спільним є спосіб розрахунку оплат, але різняться умови надання їх.

Державні і громадські обов'язки. За період виконання державних і громадських обов'язків, якщо вони здійснюються у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи і середнього заробітку. Останній визначається з розрахунку останніх двох місяців роботи перед місяцем, за який нараховується середній заробіток. Середня заробітна плата нараховується за робочі дні працівника.

Допризовна підготовка. За громадянами, які проходять підготовку з військово-технічних спеціальностей, на весь час підготовки зберігаються місце роботи, а також займана посада та середній заробіток на підприємстві. Розрахунок середньої заробітної плати здійснюється відповідно до Постанови №100 виходячи з виплат за останні два місяці. Середня заробітна плата нараховується лише за робочі дні виконання військового обов'язку.

Військові збори. За призваними на збори військовозобов'язаними зберігаються місце роботи, а також займана посада та середня заробітна плата на підприємстві, в установі, організації. Розрахунок середнього заробітку відбувається згідно з Постановою №100 виходячи з виплат за останні 2 календарні місяці роботи, що передують події, з якою пов'язана відповідна виплата. При цьому середньоденний заробіток множимо на робочі дні працівника, протягом яких він знаходився на військових зборах.

Донорський день. За працівниками-донорами зберігається середній заробіток за дні обстеження в закладах охорони здоров'я і здавання крові для переливання. Цим працівникам безпосередньо після кожного дня здавання крові для переливання надається день відпочинку з збереженням середнього заробітку. Розрахунок середнього заробітку відбувається згідно з Постановою №100 виходячи з виплат за останні 2 календарні місяці роботи. Середній заробіток оплачується лише за робочі дні.

Відгул. Випадки коли працівникам надаються відгули, із збереженням середнього заробітку: за роботу вихідного дня; за роботу у святкові та неробочі дні; за здачу донором крові. Зазначені відгули, ми розглянули вище. Розрахунок середньої заробітної плати здійснюється згідно з Постановою №100 виходячи з виплат за останній два місяці.

Також до цього виду неявок ми би віднесли такі:

Медичні огляди. За час перебування в медичному закладі на обстеженні за працівниками зберігається середній заробіток за місцем роботи. Розрахунок середньої заробітної плати відбувається також згідно з Постановою №100 виходячи з виплат за останні 2 календарні місяці роботи. Таким чином розрахувавши середньоденний заробіток множимо його на робочі дні проходження медичного огляду.

Курси. При направленні працівників для підвищення кваліфікації за ними зберігається місце роботи і середня заробітна плата. Розрахунок провадитиметься виходячи з виплат за останніх два календарних місяці роботи працівника, що передували направленню на навчання. Здобутий результат множимо на кількість робочих днів, протягом яких працівник перебував на професійному навчанні.

Переведення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, на іншу легшу роботу. Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку, норми обслуговування або вони переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою. Розрахунок середньої заробітної плати здійснюється відповідно до Постанови №100. виходячи із виплат за останні два місяці.

П-23 Простої. Згідно з наказом Держкомстату України було виділено цілозмінні і внутрішньозмінні простой. Згодом поділ на два види простоїв не відбувається. Розглянемо все ж таки кожний окремо.

Простой внутрішньозмінні. Внутрішньозмінні простой спричиняються недоліками в організації виробництва й управління, простоями обладнання, машин і механізмів, браком сировини і матеріалів, низькою трудовою дисципліною. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

Простой цілозмінні. Цілозмінні простой частіше всього викликаються зовнішніми причинами (немає подачі енергії) і охоплюють робітників всього цеху. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). Час простою з вини працівника не оплачується.

ПР-24 Прогули. Як відомо, існують прогули з ініціативи працівника та вимушені прогули. Не буде і новиною, що прогули без дозволу керівника не оплачуються. Тому доречно було б проаналізувати кожний окремо.

Прогул. У випадку прогулу працівника заробітна плата на нараховується за ці дні або часи. До прогулу прирівнюють відсутність працівника без поважних причин на роботі більше трьох годин безперервно або сумарно протягом робочого дня [11].

Вимушений прогул (оплата по середньому). Згідно з ст.235 КЗпП при винесенні рішення про поновлення на роботі орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижче оплачуваної роботи, але не більш як за один рік. Середній заробіток розраховується відповідно до Постанови №100 виходячи з виплат за останні два календарні місяці роботи.

С-25 Масові невиходи на роботу (страйки). Вищезазначені втрати визначаються як сума невідпрацьованих людино-годин за період проведення страйку. Вихідні, святкові та інші дні відпочинку до цього числа не зараховуються. Виходячи з тривалості страйків, вони поділяються на страйки тривалістю менше однієї зміни (дня) та тривалістю одні зміна (день) та більше. Якщо працівник працює позмінно, то одна зміна вважається одним робочим днем [8]. Оплата днів масових невиходів на роботу (страйків) не передбачена законодавством.

ТН-26 Оплачувана тимчасова непрацездатність. Обговоримо по черзі кожний випадок надання оплачуваного лікарняного.

Лікарняні листок непрацездатності – 5 днів. Розрахунок середньої заробітної плати для лікарняних здійснюється відповідно до Постанови №1266 виходячи з останніх шести місяців, що передують місяцю лікарняних. При цьому середньоденний заробіток множимо на робочі дні працівника, протягом яких він перебував у відпустці перші 5 днів. Тимчасову непрацездатність за перші 5 днів оплачує підприємство за свої кошти.

Лікарняні листок непрацездатності. Оплату днів, що знаходився працівник на лікарняному після оплати перших п'яти днів здійснює Фонд соціального страхування. Розрахунок проводиться на тих же умовах, що для оплати перших п'яти днів відповідно до Постанови №1266.

Лікарняні листок непрацездатності – догляд за дитиною. Допомога по тимчасовій непрацездатності надається у формі матеріального забезпечення у разі необхідності догляду за хворою дитиною. Оплата днів тимчасової непрацездатності по догляду за дитиною здійснюється за рахунок Фонду соціального страхування з розрахунку у 100% страхового стажу. Розрахунок здійснюється згідно з Постановою №1266 .

Лікарняні листок непрацездатності – догляд не за дитиною. Надається у формі матеріального забезпечення у разі необхідності догляду за хворим членом сім'ї. Розрахунок оплати днів тимчасової непрацездатності відбувається відповідно до Постанови №1266 виходячи із виплат за останні шість місяців, що передують місяцю лікарняних залежно від страхового стажу.

НН-27 Неоплачувана тимчасова непрацездатність у випадках, передбачених законодавством (у зв'язку з побутовою травмою та ін. підтверджена довідками лікувальних закладів). Оскільки досліджуючи оплачувану тимчасову непрацездатність, ми розподілили її і розглянули кожний випадок окремо, на ті ж частини поділимо і неоплачувані лікарняні.

Лікарняні довідка. Законодавством не передбачено оплата лікарняних працівника по довідці. Такі дні тимчасової непрацездатності вважаються неявкою по поважній причині, але не оплачуються ні роботодавцем, ні фондом соціального страхування.

Лікарняні довідка – догляд за дитиною. Законодавством не передбачено оплата лікарняних працівника по довідці. Такі дні тимчасової непрацездатності вважаються неявкою по поважній причині, але не оплачуються ні роботодавцем, ні фондом соціального страхування.

Лікарняні довідка – догляд не за дитиною. Законодавством не передбачено оплата лікарняних працівника по довідці.

НЗ-28 Неявки з нез'ясованих причин. До тих пір поки причина відсутності співробітника на робочому місці не встановлена, в таблиці обліку робочого часу вказують – неявка з нез'ясованих причин. Трудове законодавство не передбачає періоду, протягом якого має вестись облік неявок з нез'ясованих причин.

ІВ-29 Інші види неявок, передбачених колективними договорами, угодами

Цими позначеннями відображаються неявки, що зазначені у колективному договорі підприємства. На нашу думку, при необхідності, сюди слід віднести такі перераховані неявки:

Додаткові перерви для годування дитини. Жінкам, що мають дітей віком до півтора року, надаються додаткові перерви для годування дитини. Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком, який розраховується відповідно до Постанови №100. виходячи із виплат за останні два календарні місяці.

Робота з розривом змін. На роботах з особливими умовами і характером праці в порядку і випадках, передбачених законодавством, робочий день може бути поділений на частини з тією умовою, щоб загальна тривалість роботи не перевищувала встановленої тривалості робочого дня. Розрахунок оплати праці відбувається за фактично відпрацьований час.

День приїзду (від'їзду) на вахту. Проїзд працівників від місця їх постійного проживання до місця роботи на вахті і назад оплачується підприємством. Час перебування у дорозі від місця збору до місця роботи і назад у норму робочого часу не зараховується.

Роз'їзні дні (тариф). За роз'їзний характер роботи працівникам встановлюються надбавки (польове забезпечення) до їхніх тарифних ставок і посадових окладів. Нарахування надбавки за роз'їзний характер робіт провадиться пропорційно фактичній кількості днів знаходження працівника в роз'їздах.

Роз'їзні дні (процент). Нарахування цієї надбавки здійснюється у відсотках до місячної тарифної ставки (посадового окладу).

Робота по відрядним подорожнім листам. Нарахування заробітної плати водіям здійснюється за даними подорожніх листів. При відрядній системі оплати праці за обсяг перевезень водіям.

Оплата по подорожньому листу (вказати тариф). Погодинну оплату праці застосовують при неможливості врахувати вагу вантажів, перевезення людей тощо. А також водіям, яким встановлений ненормований робочий день.

Відсутність з невідомої причини. Якщо працівник відсутній на роботі без поважних причин, цей день не оплачується і до працівника можуть застосовуватися заходи дисциплінарного стягнення, зокрема і звільнення за п.4 статті 40 КЗпП.

Сільськогосподарські роботи з оплатою 50% Середні. Оскільки ця неявка вважається відрядженням на сільськогосподарські роботи, то і розрахунок здійснюється відповідно до законодавства для службових відряджень. Розрахунок середнього заробітку здійснюється відповідно до Постанови №100.

Пільгові години для підлітків. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється: для працівників віком від 16 до 18 років, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул). Скорочення робочого часу не відбивається на розмірі оплати праці - вона є такою ж, як і при нормальній тривалості робочого часу.

Години, не входять у вислугу років. Цією неявкою відображаються відпрацьовані часи, які не входять до розрахунку доплати за вислугу років. Наприклад, якщо місяць було повністю відпрацьований, то при розрахунку оплати за вислугу років зменшують відпрацьований час на кількість годин, що не входять до вислуги років.

І-30 Інші причини неявок. Бувають випадки, коли види неявок не передбачені колективним договором, а також вони не перераховані рекомендованою Типовою формою № П-5, такі неявки слід

відображати умовними позначеннями «І-30 Інші причини неявок». Існують безліч неявок, які неможливо передбачити колективним договором. До таких, на нашу думку, слід віднести арешт.

Арешт. Збереження заробітної плати під час перебування під слідством (під арештом) законодавством не передбачено.

Не має протяжності. Використовується для позначення неявок, які не мають протяжності. Одним із видів такої неявки є вихідна допомога. Також сюди слід віднести невикористану відпустку.

Невихід після звільнення з роботи. Ця неявка відображає дні відсутності на роботі відповідно до наказу про звільнення, і, звичайно, не оплачується.

Невихід до прийняття на роботу. Ця неявка відображає дні відсутності на роботі відповідно до наказу про прийняття на роботу, і, звичайно, не оплачується.

Вихідні дні. Відображає дні відпочинку і не оплачується..

Висновки

На сучасному підприємстві недосконало відображається використання робочого часу. У цій статті максимально наближено розглянуті можливі неявки на роботу, як з поважних причин, так і з неповажних. Детально описаний, відповідно до законодавства, облік робочого часу.

ЛІТЕРАТУРА

1. Кодекс законів про працю України №322-VIII від 10.12.1971.
2. Полюянов В.П., Черненко А.О. Використання багатофакторної моделі для аналізу використання робочого часу персоналом підприємства.: монографія: Автомобільно-Дорожній інститут ДВНЗ ДонНТУ
3. Баумоль Бернанд. Секрети економічних показників: Приховані ключі до майбутніх економічних та інвестиційних можливостей /Пер. з англ.; За наук. ред. Г.В. Григораш. – Дніпропетровськ: Баланс Бізнес Букс, 2007. – 352 с.
4. Податковий Кодекс України №2755-VI від 02.12.2010 року.
5. Закон України «Про оплату праці» №108-95-ВР від 24.03.1995 року.
6. Закон України «Про відпустки» №504/96-ВР від 15.11.1996 року.
7. Типова форма П-5 Наказ Держкомстат України №489 від 05.12.2008р.
8. Одегов Ю. Г., Абдурахманов К. Х., Котова Л. Р. Оценка эффективности работы с персоналом Методологический подход: Учебно-практическое пособие. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2011. – 752 с.
9. Постанова КМУ «Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати» №100 від 08.02.1995 року.
10. Постанова КМУ «Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням» №1266 від 26.09.2001 року.
11. Международная статистика: ученик /под.ред. Б.И. Башкатова, А.Е. Суринова.– М.: Издательство Юрайт, 2010. – 671 с.