

УДК 657.4:331.312.86

Крохмаль Н.І.
студентка

Запорізького національного університету

Рибалко О.М.

кандидат економічних наук,
доцент кафедри обліку і оподаткування
Запорізького національного університету

ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ ІЗ ПРАЦІВНИКАМИ ПРИ ЗВІЛЬНЕННІ

ACCOUNTING FOR PAYMENTS TO EMPLOYEES UPON SEPARATION

АНОТАЦІЯ

У статті розглянуто порядок розрахунку працівника при звільненні та строки таких розрахунків. Розкрито особливості обліку операцій та особливості визначення розміру компенсаційних виплат. Досліджено податкове навантаження на виплати за розрахунками при звільненні. Обґрунтовано основні труднощі в обліку розрахунків під час звільнення працівника. Наведено основні способи розрахунку компенсаційних виплат.

Ключові слова: розрахунки з працівниками, компенсаційні виплати, розрахунки при звільненні, облік, податковий облік, невикористана відпустка.

АННОТАЦИЯ

В статье рассмотрен порядок расчета работника при увольнении и сроки таких расчетов. Раскрыты особенности учета операций и особенности определения размера компенсационных выплат. Исследована налоговая нагрузка на выплаты по расчетам при увольнении. Обоснованы основные трудности в учете расчетов при увольнении работника. Приведены основные способы расчета компенсационных выплат.

Ключевые слова: расчеты с работниками, компенсационные выплаты, расчеты при увольнении, учет, налоговый учет, неиспользованный отпуск.

ANNOTATION

The article deals with the procedure for calculating the employee upon dismissal and terms of payment. The features of accounting operations and characteristics determine the amount of compensation. Investigated the tax burden on payments estimated for dismissal. The basic difficulty in accounting calculations generated during dismissal. The basic methods of calculating compensation.

Keywords: payments to workers compensation, payments for dismissal, accounting, tax accounting, unused vacation.

Постановка проблеми. Розрахунки з працівниками за виконану роботу, надання їм матеріальної допомоги, компенсаційні виплати є важливим складником витрат підприємства. Тому питання обліку таких розрахунків є дуже важливим та складним. Досить часто проблема виникає у розрахунках із працівниками при звільненні. Сьогодні небагато науковців присвячують цьому питанню свої праці, тому дослідження цієї теми є потрібним та актуальним.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Питанню обліку розрахунків із працівниками при звільненні присвятили увагу такі вчені, як Н. Горицька, М. Карпа, М. Мудрик, Т. Онищенко, О. Сліпарчук та ін.

Для правильності обліку розрахунків із працівниками при звільненні потрібно обов'язково користуватись Податковим Кодексом України,

Цивільним Кодексом, ЗУ «Про оплату праці» та іншими нормативно-правовими актами.

Виділення невирішених раніше частин загальної проблеми. Труднощі, з якими стикаються бухгалтери, керівники або працівники відділу кадрів, здебільшого полягають у двох питаннях: що роботодавець повинен виплатити своєму працівнику при звільненні та якими податками ці виплати супроводжуються.

Тому основною метою статті є розкриття цих питань із позиції бухгалтерського та податкового обліку.

Виклад основного матеріалу дослідження. Звільнення працівників найчастіше буває за власним бажанням працівника (з поважної та неповажної причин) та за бажанням керівника (порушення трудового договору, правил поведінки, безпеки, скорочення штатів та ін.). Порядок розрахунків при звільненні визначається і регулюється Кодексом законів про працю України (КЗпП). Так, у ст. 47 КЗпП говориться про те, що у день звільнення роботодавець зобов'язаний віддати працівнику трудову книжку, заповнену відповідно до вимог чинного законодавства. У разі, якщо працівника звільняють з ініціативи роботодавця, до трудової книжки в обов'язковому порядку додається наказ про звільнення його із займаної посади. Якщо ж звільнення відбувається з будь-якої іншої причини, то копія наказу надається лише за бажанням працівника [5].

У день звільнення працівника підприємство зобов'язане здійснити з ним остаточний розрахунок (така вимога міститься у ст. 116 КЗпП), внаслідок чого повинні бути нараховані та виплачені такі види доходів, як:

- заробітна плата;
- компенсація за невикористану відпустку;
- вихідна допомога [1].

Розглянемо особливості нарахування та оподаткування зазначених доходів.

Заробітна плата виплачується за фактично відпрацьовані дні у місяці. Важливо зазначити, що день звільнення є повним робочим днем та оплачується відповідно до окладу або розцінки. Компенсація за невикористану відпустку виплачується за всі дні невикористаної відпустки (за поточний рік та за минулі роки, якщо працівник не використав дні відпустки).

Вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку виплачується працівникам у разі припинення трудового договору з підстав:

– відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом із підприємством, установою, організацією, а також відмови від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці;

– змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;

– виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи, а також у разі скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає такого доступу;

– поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.

Нарахування і виплата заробітної плати відбувається у звичайний спосіб, залежно від системи оплати праці на підприємстві. Супроводжується утриманням ПДФО, військового збору та нарахуванням єдиного соціального внеску. Облік таких виплат наведено у таблиці 1.

Як уже зазначалось, у разі звільнення працівнику виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей. Суми компенсації розраховуються відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою № 100.

Сума відпускних розраховується шляхом множення середньоденної заробітної плати за розрахунковий період на кількість календарних днів, що припадають на відпустку. Цю формулу можна подати у вигляді:

$$B = 3.П.ср. * Ккд, \quad (1)$$

де B – сума відпускних;

3.П.ср. – середньоденна заробітна плата за розрахунковий період;

Ккд – кількість календарних днів, що припадають на час відпустки.

Варто почати, звичайно, із середньоденної заробітної плати. Вона розраховується таким чином:

$$3.П.ср. = 3.П.з.п. / Кд.п., \quad (2)$$

де 3.П.з.п. – загальна сума заробітної плати за розрахунковий період;

Кд.п. – кількість днів у розрахунковому періоді (календарних).

Для розрахунку середньої заробітної плати береться нарахована заробітна плата без утримань та кількість календарних днів, не враховуючи святкові дні, які встановлюються законодавчо [3].

Згідно з Порядком № 100 оплата компенсації за невикористані відпустки проводиться, виходячи з виплат за останні 12 календарних

місяців роботи, що передують місяцю виплати компенсації за невикористані відпустки. Тобто розрахунковим періодом є середня зарплата за останні 12 місяців, що передують місяцю виплати грошової компенсації. У разі, коли працівник відпрацював менше одного року, в розрахунок беруться фактично відпрацьовані повні місяці (з 1 числа місяця по 31 число). Наприклад, працівник І.І. Іванов був прийнятий на роботу з 06.06.2016 р., а звільнений 24.02.2017 р. Для обчислення середньої заробітної плати беремо 7 місяців (з 01 липня по 31 січня включно).

Статтею 6 Закону «Про відпустки» визначено загальну тривалість щорічної відпустки для працівників за відпрацьований робочий рік. Щорічна відпустка не може бути меншою, ніж 24 календарних дні. Отже, якщо працівник відпрацював цілий календарний рік, то при звільненні він має право отримати компенсацію за 24 дні невикористаної відпустки. Це стандартна кількість днів відпустки, але залежно від діяльності підприємства та умов праці тривалість відпустки може бути подовженою.

Якщо працівник пропрацював менше року, то кількість днів невикористаної відпустки розраховується за формулою:

$$КДВ = (ТВ / (ККД - СД)) * КВКД, \quad (3)$$

де КДВ – кількість днів відпустки,

ТВ – тривалість щорічної відпустки для працівника (днів),

ККД – кількість календарних днів у році,

СД – кількість святкових загальнодержавних днів,

КВКД – кількість відпрацьованих календарних днів.

Але якщо це стандартна тривалість відпустки (24 календарних дні), то на відпрацьований місяць припадає 2 дні відпустки.

Також бувають ситуації, коли на час звільнення працівник використав усі дні щорічної відпустки. Тоді підприємство не виплачує працівнику компенсацію, а стягує з нього раніше видану компенсацію за використану щорічну відпустку [4].

Але сума компенсації використаної відпустки не підлягає утриманню із заробітної плати, якщо працівник звільняється у зв'язку з:

– призовом або прийняттям (вступом) на військову службу, направленням на альтернативну (невійськову) службу;

– переведенням працівника за його згодою на інше підприємство або переходом на виборну посаду у ситуаціях, передбачених законами України;

– відмовою від переведення на роботу в іншу місцевість разом із підприємством, а також відмовою від продовження роботи у зв'язку з істотною зміною умов праці;

– змінами в організації виробництва та праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників;

Таблиця 1

Умовний приклад обліку розрахунків із працівниками при звільненні

№ з/п	Зміст операції	Бухгалтерський облік		Сума, грн.	Податковий облік	
		Д-т	К-т		ВД	ВВ
1.	Нараховано заробітну плату бухгалтеру	92	661	Сума X	-	Сума X
2.	Нараховано компенсацію за невикористану відпустку	92	661	Сума У	-	Сума У
4.	Проведено нарахування єдиного соціального внеску (22% *(сума X + сума У))	661	65	-	-	-
5.	Утримано ПДФО з суми всього нарахованого доходу (18%)	661	641/ПДФО	-	-	-
6.	Утримано військовий збір із суми всього нарахованого доходу (1,5%)	661	641/ВС	-	-	-
7.	Перераховано до бюджету нараховані та утримані податки	65, 641/ПДФО 6421/ВС	311	-	-	-
8.	Виплачено працівникові заробітну плату та компенсацію за невикористану відпустку	661	301,311	-	-	-

– нез'явленням на роботу понад чотири місяці підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не враховуючи відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, якщо законодавством не встановлено більш тривалого терміну збереження місця роботи (посади) за певного захворювання;

– поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
– направленням на навчання;
– виходом на пенсію;
– смертю працівника [6, с. 111–113].

Оподаткування суми компенсації за невикористану відпустку є аналогічним оподаткування суми відпускних, а саме:

1) компенсація за невикористану відпустку включається до фонду оплати праці підприємства згідно з пп. 2.2.12 Інструкції № 5;

2) з суми компенсації утримується податок із доходів фізичних осіб (у 2017 р. – 18%);

3) з суми компенсації утримується військовий збір (у 2017 р. – 1,5%);

4) на суму компенсації нараховується єдиний соціальний внесок (у 2017 р. – 22%);

4) сума компенсації входить до валових витрат підприємства як витрати на оплату праці згідно з пп. 5.6.1 Закону про прибуток [2].

Усі ці утримання і нарахування перераховуються до бюджету у день видачі заробітної плати та компенсації за невикористану відпустку. Облік цих операцій наведено у таблиці 1.

Відповідно до ст. 3 Закону про відпустки за бажанням працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) йому має бути надана невикористана відпустка з подальшим звільненням. У цьому разі датою звільнення буде останній день відпустки.

Тобто при звільненні працівник не отримає грошової компенсації за невикористану відпустку.

Висновки. Таким чином, у статті було розглянуто основні види виплат при звільненні працівників; види податків, які утримуються і нараховуються на такі виплати, строки цих виплат та особливості їх розрахунку. Для правильності обліку розрахунків при звільненні треба користуватись нормативним підґрунтям та постійними змінами у законодавстві України. Перспективою подальших наукових досліджень у цьому напрямі є розробка раціональної організації обліку та контролю оплати праці на підприємстві.

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК:

1. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-8 у редакції від 01.04.2014 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
3. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР зі змінами та доповненнями, внесеними у 2016 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>
4. Закон України «Про відпустки» № 505/96-ВР від 15.11.96 р. зі змінами та доповненнями, внесеними у 2016 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>
5. Офіційний сайт журналу Головбух 24 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.golovbukh.ua/>
6. Особливості розрахунків з оплати праці та шляхи їх оптимізації / М.С. Карпа // Бухгалтерський облік, аналіз і контроль в системі управління підприємства: матеріали V науково-практичної конференції студентів, аспірантів та молодих вчених; [відповідальний за випуск Бачинський В.І.] – Львів: Видавництво Львівської комерційної академії, 2010. – С. 111–113.