

де $P_{пх}$ – похибка пошуку; K_p – обсяг виданої релевантної інформації; K_o – загальний обсяг інформації.

$$P_{пв} = K_p \div K_{рм},$$

де $P_{пв}$ – повнота пошуку; K_p – обсяг виданої релевантної інформації; $K_{рм}$ – обсяг релевантної інформації в інформаційному масиві.

Співвідношення «витрати-результат» в інформаційній сфері вважається однією з найбільш важливих характеристик облікової інформації. Зиск від облікової інформації для осіб, які приймають рішення, має бути вищим, ніж витрати на одержання цієї інформації.

Представлену концепцію можна вважати економічно обґрунтованою, проте складною для реалізації на практиці через неможливість точного виміру як витрат, так і результатів, оскільки готують інформацію і несуть затрати по ній одні користувачі, тоді як вигоди від її використання одержують інші [1, с. 149]. Водночас недотримання цього принципу може призвести до появи надлишкової, непотрібної при ухваленні рішень інформації.

Список використаних джерел: 1. Велш Глен А., Шорт Деніел Г. Основи фінансового обліку: пер. з англ. Київ: Основи, 1997. 943 с. 2. Джонсон Дж. К. Методы проектирования: пер. с англ. Москва: Мир, 1986. 307 с.

УДК 657

Т. А. Пінчук, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри обліку, аудиту і оподаткування

О. В. Назарук, здобувач вищої освіти другого (магістерського) рівня

Херсонський національний технічний університет, м. Херсон

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Ключові слова: облік, заробітна плата, форми, виплата, підприємство.

Заробітна плата та розрахунки з працівниками є невід’ємною ділянкою обліку будь-якого суб’єкта господарювання з найманими працівниками. Трудове законодавство суворо регламентує сферу відносин роботодавця та найманого працівника, у тому числі й процес виплати заробітної плати.

Заробітна плата на підприємстві може виплачуватися в готівковій, безготівковій та натуральній формах (рис. 1).

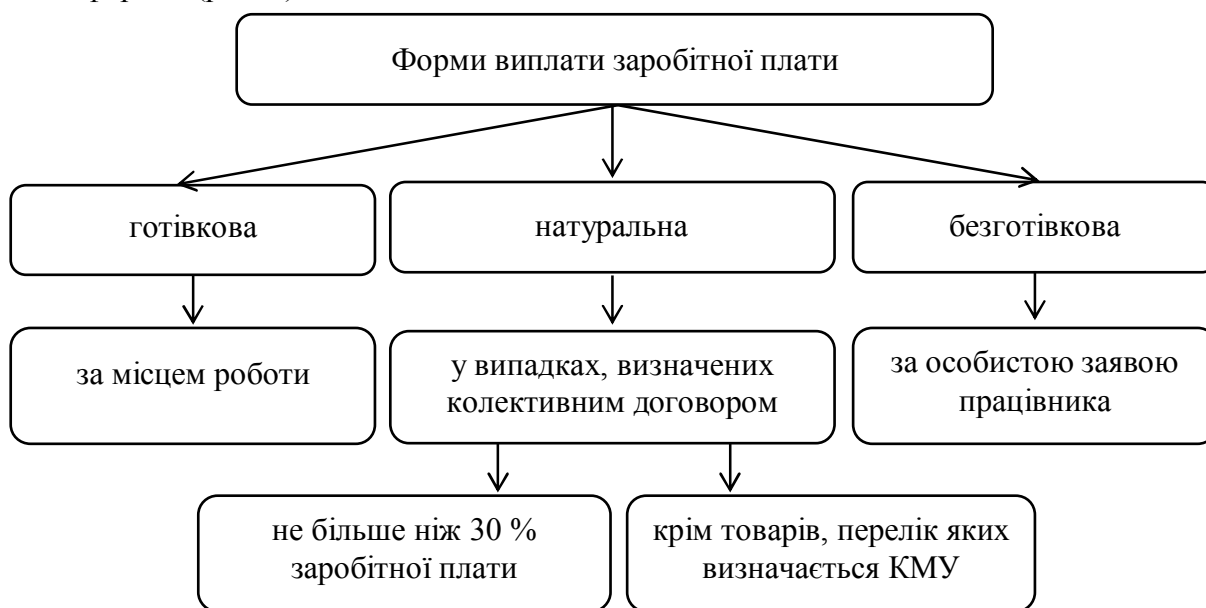


Рис. 1. Форми та порядок виплати заробітної плати на підприємстві

Законом про оплату праці [1] та Кодексом законів про працю України [2] встановлені суттєві обмеження на форму та порядок виплати заробітної плати працівнику, недотримання яких призводить до порушень трудового законодавства та відповідальності посадових осіб підприємства за такі вчинені правопорушення.

Форми виплати заробітної плати встановлено ст. 23 Закону про оплату праці. У Законі закріплено, що заробітна плата працівникам має виплачуватися в грошовій формі. Закон забороняє виплату заробітної плати у формі боргових зобов'язань і розписок або в будь-якій іншій формі.

Зазначена стаття Закону про оплату праці містить пункт, яким передбачено можливість виплати зарплати банківськими чеками в порядку, установленому КМУ за погодженням з НБУ. Але такий порядок Кабінетом міністрів не затверджувався. Відповідно, зазначена норма закону не працює.

Як виняток колективним договором, укладеним на підприємстві, може бути передбачено часткову виплату заробітної плати натурою за цінами не вище собівартості. Проте розмір «натуральної» виплати не повинен перевищувати 30% нарахованої за місяць суми заробітної плати. Таку часткову виплату заробітної плати натурою застосовують у тих галузях або за тими професіями, де така виплата, еквівалентна за вартістю оплаті праці в грошовому виразі, є звичайною або бажаною для працівників.

Інше суттєве обмеження стосується переліку товарів, заборонених до виплати натурою, який встановлено постановою Кабінету Міністрів України від 03.04.93 р. № 244 [3].

Виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи.

За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків, поштовими переказами на вказаний ними рахунок (адресу) з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок роботодавця.

До інших нюансів порядку виплати заробітної плати належать такі:

- строки виплати заробітної плати визначаються колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з профспілкою;
- заробітна плата виплачується не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата;
- у разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні;
- розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з профспілкою, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника;
- заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

Трудовим законодавством також встановлені обмеження розміру відрахування із заробітної плати, серед яких:

- відрахування із заробітної плати можуть провадитися тільки у випадках, передбачених законодавством;
- при кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати 20 %, а у випадках, передбачених законодавством, – 50 % заробітної плати, що належить до виплати працівникам;
- відрахування із заробітної плати при відбуванні покарання у вигляді виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей не може перевищувати 70 %;
- не допускаються відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат, на які згідно із законодавством стягнення не звертається.

Якщо виплата зарплати працівникам затримується на один і більше календарних місяців, роботодавець зобов'язаний нарахувати та виплатити їм компенсацію втрати частини заробітної плати відповідно до ст. 34 Закону про оплату праці та ст. 1 і 2 Закону про компенсацію [4]).

Список використаних джерел: 1. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. 2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. 3. Перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної плати натурою: затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 03.04.93 р. № 244. 4. Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати: Закон України від 19.10.2000 р. № 2050-III.