

ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ ВІДПУСКНИХ В ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ

Пріоритетним напрямом фінансування для кожної держави є оплата праці освітян. Саме через ефективну державну політику у сфері освіти можна отримати і соціальний і економічний ефект. В Україні на сьогодні освітня галузь перебуває під впливом модернізаційних змін системного та масштабного характеру, що потребує відповідного якісного вдосконалення економічних важелів та інструментів управління. Серед них першочерговими є достатність фінансування та ефективність витрачання коштів у цій сфері. Для установ цієї галузі характерним є те, що більшість їх витрат є витратами на оплату праці. Неefективність існуючого механізму організації заробітної плати вимагає детального дослідження питань щодо своєчасності та правильності нарахування заробітної плати та її складових, в тому числі й відпускних. Право на відпустки гарантовано Конституцією України, регламентовано [Кодексом законів про працю України](#), Законом України [«Про відпустки»](#) та іншими нормативними документами. Так, надання всім працівникам щорічної оплачуваної відпустки є реалізацією їх права на відпочинок, яке закріплене Конституцією України.

Умови, тривалість і порядок надання працівникам відпусток визначають Кодекс законів про працю України та Закон України «Про відпустки»

Правом на відпустки користуються громадяни України, які знаходяться у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також ті громадяни України, які працюють за трудовим договором у фізичної особи.

Відповідно до Закону України «Про відпустки» державні гарантії та відносини, пов'язані з відпусткою, регулюються вищезазначеним чинним законодавством [2].

Кодексом законів про працю України та [Законом України «Про відпустки»](#) встановлено такі види відпусток:

- 1) щорічні;
- 2) додаткові у зв'язку з навчанням;
- 3) творчі;
- 4) соціальні;
- 5) без збереження заробітної плати.

Також можуть бути інші види відпусток, які встановлюються колективним договором, угодою чи трудовим договором.

Недотримання вимог законодавства про надання та розрахунок відпусток загрожує санкціями і штрафами, що накладаються як на відповідальних осіб, так і на організацію [5, с.90].

Законодавчо встановлено, що щорічні відпустки формуються з:

- основної - право на яку мають всі працівники. Вона представляється працівникам не менше, ніж 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, який визначається з дня заключення трудового договору (керівники закладів освіти, педагогічні, наукові та науково-педагогічні працівники мають право на основну відпустку терміном до 56 календарних днів);
- додаткової - за роботу із шкідливими і важкими умовами праці тривалістю до 35 календарних днів надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад, затверджуваним КМУ [2].

Варто наголосити, що творча відпустка представляється працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством.

Особливістю відпустки, пов'язаної з навчанням у закладах вищої освіти на заочному відділенні, є надання її на термін до 40 календарних днів.

Тривалість відпустки визначають у календарних днях, при цьому святкові та неробочі дні не враховують, збільшуючи її тривалість на кількість таких днів (кількість вихідних днів, які припадають на період відпустки, відпустку не продовжує).

У випадку хвороби працівника під час відпустки з оформленням листка непрацездатності, то ці дні, а також відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, до щорічних відпусток не включають.

Ознакою нарахування відпускних є те, що черговість надання відпусток визначається графіками надання відпусток, складених в довільній формі, з урахуванням особливостей діяльності конкретного закладу. При його складанні враховуються інтереси закладу, особисті інтереси працівників та можливості їхнього відпочинку. Зазвичай його складають на початку календарного року. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і власником. Керівникам закладів освіти щорічна основна відпустка надається за погодженням з відповідним органом управління освітою. З графіком ознайомлюються усі працівники. Також органи профспілкових організацій усіх рівнів контролюють дотримання трудових прав працівників навчальних закладів на своєчасну і в повному обсязі оплату щорічних відпусток та надання допомоги на оздоровлення в розмірі посадового окладу.

Потрібно наголосити, що карантин, спричинений поширенням коронавірусної хвороби протягом 2020-2021 р. р. вніс свої корективи і в особливості надання відпусток та нарахування відпускних.

Так, на період карантину можливе надання відпустки без збереження заробітної плати але тільки за бажанням педагогічного або іншого працівника закладу чи установи.

Примусове відправлення працівників у відпустку без збереження заробітної плати є грубим порушенням чинного законодавства про працю.

На сьогодні, в умовах карантину альтернативними варіантами для працівника і роботодавця окрім відпустки, батьки дітей до 14 років на період об'яви карантину мають право скористатися іншими правами і гарантіями, а саме:

- використати щорічну відпустку, а також додаткову соціальну відпустку;
- оформити листок непрацездатності в разі, якщо дитина захворіла в період карантину;
- оформити відпустку без збереження заробітної плати, що надається за угодою сторін тривалістю до 15 календарних днів.

Методичну основу для створення в обліку інформації та її розкриття у фінансовій звітності щодо виплат працівникам встановлено НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам» [3], згідно до якого відпускні відносять до поточних виплат та підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців по закінченні місяця, у якому працівник виконував відповідну роботу. Такі виплати виплачуються на регулярній основі.

Властивістю визначення розміру відпускних є розрахунок середнього заробітку, за допомогою якого визначається загальний розмір відпускних. Розрахунок оплати за відпустки здійснюється шляхом обчислення середнього заробітку за даний навчальний рік, включаючи доплати та надбавки, оплату за години, що виконані понад встановлене річне навантаження, а також допомога з тимчасової непрацездатності. Цей розрахунок здійснюється відповідно до Порядку визначення середньої заробітної плати [4], який вже на сьогодні не враховує корегування відпускних на коефіцієнт підвищення окладів та уточнює виплати, що включаються в розрахунковий період.

Дослідження нормативної бази щодо нарахування відпускних свідчить, що на сьогодні перелік визначення відпускних змінений порівняно з початковим варіантом і дещо скорочений.

Розповсюдженим порушенням при здійсненні обліку відпускних, які виявляють під час проведення перевірок відпускних, є помилки у визначенні кількості робочих відпрацьованих днів працівником, але в цей час працівник знаходився у додатковій оплачуваній відпустці, тобто працівнику закладу може бути зайво нарахована заробітна плата. Також мають місце помилки щодо правильності обчислення середньої заробітної плати при наданні щорічної, додаткової та творчої відпустки.

Особливої уваги з метою усунення недоліків в бухгалтерському обліку відпускних в закладах освіти потребують питання правильності визначення виду відпустки – основна, додаткова, соціальна, творча, правильність її оформлення, наявність заяви працівника, оформленої за 14 днів, що передують відпустці, наявність довідки-виклику на заліково-екзаменаційну сесію вищого закладу освіти, наказ про надання відпустки, тривалість відпустки, правильність розрахунку виплат під час відпустки, правильність відображення сум в бухгалтерському обліку, правильність визначення сум при виплаті компенсації за невикористану відпустку. Ці питання повинні бути під постійним контролем як з боку перевіряючих органів, так і з боку керівництва кожної установи.

Отже, право на відпустку працівників бюджетних установ та комунальних закладів закріплено чинним законодавством, а правильність документального оформлення, нарахування та виплати відпускних повинно здійснюватися тільки в межах визначених законодавством.

Список використаних джерел:

1. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс] : Закон України від 10.12.71 р. № 332-VIII. Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.
2. Про оплату праці [Електронний ресурс] :: Закон України від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР Режим доступу : [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95- %D0%B2%D1%80](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80)
3. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 132 «Виплати працівникам» від 29.11.2011 р. № 1798 [Електронний ресурс] : Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0121-12>.
4. [Порядок обчислення середньої заробітної плати](#) : постанова КМУ 08.02.95 від № 100 [Електронний ресурс] : Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text>.