

УДК 657.471.12:331.315:331.225

ОБЛІКОВО-ПРАВОВИЙ АСПЕКТ

ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКА, НАПРАВЛЕНОГО У ВІДРЯДЖЕННЯ

НАТАЛІЯ ГРЕСЬ,
канд. пед. наук, доцент
кафедри обліку і аудиту,

КСЕНІЯ ЄВТУШЕНКО,
студентка V курсу,

ДВНЗ «Національний гірничий університет»

У статті розглянуто та обґрунтовано порядок преміювання відрядженої особи.

Ключові слова: відряджена особа, посадовий оклад, премія, середній заробіток.

АКТУАЛЬНІСТЬ ТЕМИ

Тема цього дослідження були започаткована під час вивчення зі студентами заочної форми навчання (курс дисципліни «Фінансовий облік 2») обліку розрахунків за оплатою праці. Після лекції дві студентки, які працюють бухгалтерами на одному з потужних підприємств Дніпропетровської області, розповіли, що на їх підприємстві премії за час знаходження у відрядженні не нараховуються. Юридичний відділ цього підприємства аргументує такі дії тим, що за час відрядження за працівником зберігається середній заробіток, при обчисленні якого враховують виробничі премії.

Ця реальна виробнича ситуація спонукала нас до проведення дослідження порядку преміювання відрядженої особи. Опитування студентів заочної форми навчання показало, що описана вище ситуація не є поодиноким.

Мета статті – правове обґрунтування порядку преміювання відрядженої особи.

ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМИ

Заробітна плата для більшості людей є джерелом коштів для задоволення певною мірою своїх потреб. «Робоча сила» людини «є його надбання (яке постійно відновлюється, відтворюється) ... Вона – єдиний товар, який він постійно може продавати для того щоб жити ...» [1, с. 95] (переклад *Авт.*). «Необхідно ... у сфері заробітної плати суворо й послідовно проводити принцип матеріального заохочення працюючих, здійснюваний у вигляді ... преміальної системи ...» [1, с. 588].

Преміальна система є важливим важелем у справі підвищення продуктивності праці.

Наразі питання організації преміювання є предметом дослідження вчених-економістів, а саме:

В. Баранова (побудова, впровадження та супроводження системи преміювання на промислових підприємствах; методика додаткового стимулювання за схемою «перенесених» премій) [2; 3], О. Гордеюк (місце премії у структурі заробітної плати) [4], Н. Дудіної (доцільність та умови застосування форм колективного преміювання) [5], О. Козиревої, О. Посилкіної, О. Яремчук (застосування факторно-критеріальної кваліметричної моделі для розрахунку індивідуального розміру премії працівників основного виробництва) [6], А. Семенова (класифікація систем преміювання, узгодженість системи преміювання з особливостями і завданнями виробничої діяльності підприємства) [7], В. Ячменьової (концептуально-логічні моделі організації матеріального стимулювання персоналу: механізми преміювання, стимулювання, способи визначення коефіцієнтів трудового внеску) [8] та ін. Проте ніхто з учених не зосереджував увагу на питанні преміювання відрядженої особи.

ВИКЛАД МАТЕРІАЛУ ДОСЛІДЖЕННЯ

Виходячи з визначення законодавцем поняття «службове відрядження» [9, п. 1 р. І], **відряджена особа** – це працівник, направлений розпорядженням керівника органу державної влади, підприємства, установи, організації (далі – підприємством) у поїздку «на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи».

Службове відрядження від туристичної поїздки працівника відрізняється наявністю документів, що підтверджують його зв'язок з основною діяльністю підприємства [9, п. 1 розд. І].

Отже, працівник іде за межі населеного пункту, в якому знаходиться місце його постійної роботи, не

за власним бажанням, а за розпорядженням керівника, для виконання його завдання, пов'язаного з основною діяльністю підприємства. Тобто він працює на кінцевий результат діяльності підприємства за його межами, в іншому населеному пункті. При цьому на відміну від решти працівників свого підприємства він стикається з певними незручностями. Розуміючи це, законодавцем передбачено [9, п. 16 розд. I] видачу підприємством відрядженій особі добових – коштів для покриття «витрат на харчування та фінансування інших власних потреб фізичної особи», понесених у зв'язку зі службовим відрядженням й не потребуючих «спеціального документального підтвердження». Не всі працівники залюбки їздять у відрядження. Розуміючи це, для заохочення відряджених працівників, законодавець передбачив [9, п. 12 розд. I] збереження за ними за місцем основної роботи середнього заробітку «за час відрядження, в тому числі й за час перебування в дорозі».

З 13.05.2011 р. набрав чинності Закон України № 3231-IV [10], який вніс зміни до ст. 121 Кодексу законів про працю України (КЗпП), а саме: виключив з частини третьої слова «і середній заробіток» та доповнив її частиною четвертою такого змісту: «працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати не може бути нижчим середнього заробітку».

Отже, за законодавством суб'єктам господарю-

вання можна нараховувати заробітну плату за час відрядження у розмірі більшому ніж середній заробіток. Проте як таке нововведення втілити практично? З кола підприємств, які можуть використати це нововведення, відразу виключимо бюджетні установи (коментарі зайві). Решта підприємств економить кожен копійку, в тому числі й на оплату праці, з фактичних витрат на яку нараховує єдиний соціальний внесок.

Звідси виникає запитання: які цілі переслідувала Верховна Рада України доповнюючи ст. 121 КЗпП частиною четвертою? Недоречно обтяжувати трудовий договір різного роду деталями, він має бути читабельним й зрозумілим насамперед тому, хто його підписує. Не всі працівники мають достатній обсяг правових і економічних знань, щоб певною мірою оцінити зміст трудового договору та запропонувати свої поправки до нього. Доцільніше умови оплати праці за виконану у відрядженні роботу визначати у колективному договорі, зміст якого обговорюється й затверджується загальними зборами трудового колективу, підписується особами, уповноваженими сторонами колективного договору. Ці умови повинні бути не диференційованими за посадами, а однаковими для всіх категорій персоналу підприємства, оскільки головною ознакою для їх застосування є не посада, а місце виконання службових обов'язків.

Результати дослідження визначення поняття «премія» у науковій та економічній довідковій літературі подано у таблиці.

Таблиця

ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТТЯ «ПРЕМІЯ» У НАУКОВІЙ ТА ЕКОНОМІЧНІЙ ДОВІДКОВІЙ ЛІТЕРАТУРІ

Джерело	Визначення поняття «премія»
11, с. 711	Премія – винагорода за високі кількісні та якісні показники у праці, виплачувана з фонду заробітної плати, фонду матеріального заохочення чи спеціальних фондів
12, с. 261	Премія – форма оплати робочої сили і механізм матеріального стимулювання працівників за високі (кількісні і якісні) результати роботи
13, с. 128	Премія: 1) винагорода (переважно грошова) за досягнення, успіхи, заслуги тощо в певній галузі діяльності; 2) грошове чи матеріальне заохочення до певної роботи
14, с. 221	Премія – винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи, винахідливість, особливі умови праці
15	Премія – це складова заробітної плати, яка визначається за підсумками місячної роботи трудового колективу
16	Премія – це винагорода за працю, що відноситься до додаткового її стимулювання
17, с. 163	Премія – матеріальне або грошове заохочення працівника за конкретні досягнення в роботі (переклад. – <i>Авт.</i>)
18, с. 714	Премія [лат. <i>praemium</i> – нагорода]: 1. Винагорода за визначні успіхи чи заслуги у певній галузі діяльності. 2. Грошова сума, сплачувана понад основну заробітну плату як винагорода за успішну трудову діяльність

Чинні нормативно-правові документи не містять визначення поняття «премія». Проаналізувавши викладений у таблиці матеріал, можна дійти висновку, що премія виплачується працівнику понад його основну заробітну плату за підсумками виконаної ним

роботи (індивідуально або у складі колективу підприємства) за конкретні, корисні для підприємства, досягнення в роботі.

Мінімальний розмір заробітної плати працівнику за час його перебування у відрядженні бухгалтер ви-

значає виходячи із середньої заробітної плати за останні два місяці роботи [19, п. 2 розд. II].

Розрахунки провадять у такому порядку:

1) визначають середньоденну заробітну плату за формулою

$$\bar{З}_д = (З_1 + З_2) : (Д_1 + Д_2),$$

де $З_1, З_2$ – виплати, що включаються у розрахунок середньої заробітної плати за останні два календарні місяці роботи, що передують місяцю, в якому працівника направлено у відрядження, грн;

$Д_1, Д_2$ – кількість відпрацьованих робочих днів (годин) у розрахунковому періоді;

2) обчислюють розмір заробітної плати за роботу у відрядженні за формулою

$$З_в = \bar{З}_д \cdot Д_к,$$

де $Д_к$ – кількість робочих днів (годин) відповідно до графіку роботи, встановленому за постійним місцем роботи, відпрацьованих у відрядженні.

При обчисленні середньої заробітної плати бухгалтер ураховує виробничі премії та премії за економію конкретних видів палива, електроенергії та теплової енергії. Премії включаються в заробіток того місяця, на який вони припадають згідно з розрахунковою відомістю на заробітну плату. Премії, які виплачуються за квартал і більш тривалий проміжок часу, при обчисленні середньої заробітної плати за останні два календарні місяці включаються в заробіток в частині, що відповідає кількості місяців у розрахунковому періоді. Якщо кількість робочих днів у розрахунковому періоді відпрацьовано не повністю, премії, під час обчислення середньої заробітної плати за останні два календарні місяці враховують пропорційно часу, відпрацьованому в розрахунковому періоді [19, п. 3 розд. III].

Отже, заробітна плата, нарахована за роботу у відрядженні, включає певну частку премій. Однак це премії за досягнення у роботі, що виконана у попередніх звітних періодах, і до успішної трудової діяльності працівника у місяці, в якому він перебував у відрядженні, ніяким чином не належить. Звідси відряджена особа має право на отримання премії на рівні з усіма працівниками підприємства, результати роботи яких підлягають преміюванню.

Правове регулювання преміювання належить до кола повноважень підприємства. Суб'єкти господарювання розробляють положення про преміювання, яке частіше за все затверджують як додаток до колективного договору. Законодавець залишає на розсуд сторін колективного договору (а якщо він не укладав-

ся – на розсуд власника та виборного органу первинної профспілкової організації чи іншого уповноваженого трудовим колективом на представництво органу) вирішення питання про ступінь докладності правового регулювання преміювання. КЗпП [20, ст. 97] зобов'язує власника встановлювати конкретні розміри премій з урахуванням вимог колективного договору, зміст якого має відповідати законодавству і договорам.

Дослідивши системи преміювання на 17 підприємствах колективної форми власності та різних видів діяльності м. Дніпропетровська та області, встановлено, що найпоширенішими є преміювання у вигляді встановлення керівником підприємства конкретної суми премії для кожного працівника окремо та розміру премії у вигляді відсотка від посадового окладу.

Видання керівником підприємства наказу про виплату премії не є обов'язковим, оскільки підписання ним відомості на виплату заробітної плати, до складу якої входить премія, є не чим іншим, як його розпорядженням на її виплату. Водночас збільшення розміру премії або позбавлення працівника премії повністю або частково, які здійснює керівник підприємства за своїм розсудом у межах його компетенції, слід оформлювати наказом.

Працівник підприємства сприймає премію як грошову суму, сплачувану понад основну заробітну плату як нагороду за сумлінну й плідну трудову діяльність [19, с. 714].

Відряджені особи підлягають преміюванню на загальних засадах. Для обчислення премії не може бути базою середній заробіток або інший розмір оплати праці, визначений трудовим або колективним договором. Основа для розрахунку суми премії для всіх працівників має бути однаковою, наприклад посадовий оклад працівника.

За час відрядження працівник отримує: 1) основну заробітну плату, розмір якої не може бути нижчим середнього заробітку; 2) премію (**П**) у разі відповідності виконаної у відрядженні роботи умовам преміювання, встановлену в абсолютній сумі або обчислену виходячи з посадового окладу за формулою

$$П = ПО : Д \cdot Д_к \cdot Р_п : 100,$$

де **ПО** – посадовий оклад, грн; **Д** – кількість робочих днів (норма тривалості робочого часу) у місяці; **Р_п** – розмір премії, %.

Позбавлення працівника премії (повністю або частково), за логікою речей, можливе лише за наявності вини працівника.

ВИСНОВКИ

Органам Державної податкової служби та Пенсійного фонду України доцільно взяти під контроль справляння податку з доходів фізичних осіб та єдиного соціального внеску із сум помилково не нарахованих відрядженим особам премій.

Роботодавцям слід пам'ятати, що «капітал може збільшуватися ... тільки спонукаючи до життя найману працю» [1, с. 92] (переклад. – *Авт.*). Економія коштів на оплаті праці за умови нормальної роботи підприємства є негативним економічним показником, іноді пов'язаним з порушенням чинного трудового законодавства України.

Преміювання має стимулювати сумлінну та інтенсивну працю.

ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА

1. **Азарова М.М.** Хрестоматія по политической экономии / М.М. Азарова, Н.В. Баутина, И.М. Добрушин; под общ. ред. И.И. Козодоева. – М.: Изд-во соц.-экономической литературы, 1960. – 760 с.
2. **Баранов В.В.** Проблеми організації ефективного преміювання на промисловому підприємстві / В.В. Баранов // Наук. пр. Нац. ун-ту харч. технологій. – 2006. – № 19. – Ч. 2. – С. 72–74.
3. **Баранов В.В.** Система додаткового стимулювання праці робітників на промислових підприємствах: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.06.01 – Економіка, організація та управління підприємством / В.В. Баранов. – Кривий Ріг, 2006. – 19 с.
4. **Гордеюк О.А.** Місце премії у структурі заробітної плати / А.О. Гордеюк // Право і безпека. – 2006. – № 5. – С. 108–110.
5. **Дудіна Н.В.** Застосування колективних та індивідуальних форм оплати праці у системі факторів мотивації / Н.В. Дудіна // Вісн. Технолог. ун-ту Поділля. Економ. науки. – Хмельницький, 2000. – № 3. – Ч. 1 (спец. вип.) – С. 151–154.
6. **Козирева О.В.** Науково-практичні засади удосконалення системи преміювання праці робітників в умовах фармацевтичного виробництва / О.В. Козирева, О.В. Посилкіна, О.А. Яремчук // Вісник фармації. – 2006. – № 3. – С. 41–45.
7. **Семенов А.Г.** Особливості мотивації та стимулювання праці на підприємстві / А. Г. Семенов // Економіка промисловості. – 2007. – № 1. – С. 178–184.
8. **Ячменьова В.М.** Організація матеріального стимулювання персоналу промислових підприємств: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.06.01 – Економіка, організація та управління підприємством / В.М. Ячменьова. – Луганськ, 2002. – 19 с.
9. **Інструкція** про службові відрядження в межах України та за кордон: наказ Міністерства фінансів України від 13.03.98 р. № 59 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0218-98>
10. **Про внесення** змін до статті 121 Кодексу законів про працю України: Закон України № 3231-IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3231-17>
11. **Загородній А.Г.** Фінансово-економічний словник / А.Г. Загородній, Г.Л. Вознюк. – К.: Знання, 2007. – 1072 с.
12. **Економічний** словник-довідник [за ред. С.В. Мочерного]. – К.: Феміна, 1995. – 368 с.
13. **Словник** економічних термінів / [Васильєв С.В., Бондарчук Н.В., Макаренко А.П., Мельник Л.П.]. – Дніпропетровськ: ДДАУ – 192 с.
14. **Сопко В.** Бухгалтерський облік: [навч. посіб.] / В. Сопко. – К.: КНЕУ, 1999. – 500 с.
15. **Юрченко А.** Оплата праці в органах державної влади (17 відповідей на 17 запитань) / А. Юрченко // Юридичний радник. – 2006. – № 6 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.yurradnik.com.ua/stride/ur/?m=lastnum&art=397>
16. **Лучко М.Р.** Преміювання як засіб мотивації працівників на підприємствах деревообробної промисловості / М. Р. Лучко, Н. С. Стецюк [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.nbu.gov.ua/portal/natural/Nvuu/Ekon/2010_29_1/statti/23.htm
17. **Костюк П.А.** Словарь бухгалтера. – 3-е изд., перераб. и доп. / П.А. Костюк. – Мн.: Выш. шк., 1990. – 240 с.
18. **Сучасний** тлумачний словник української мови: 65000 слів/ За заг. ред. д-ра філол. наук, проф. В.В. Дубічинського. – Х.: ВД «ШКОЛА», 2006. – 1008 с.
19. **Порядок** обчислення середньої заробітної плати: Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=100-95-%EF>
20. **Кодекс** законів про працю [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=322-08>

В статье рассмотрены и обоснованы порядок премирования командированного лица.

Ключевые слова: командированное лицо, должностной оклад, премия, средний заработок.

The way of giving a bonus to a person on business is considered and substantiated in the article.