

DOI: [10.32702/2307-2105-2019.9.44](https://doi.org/10.32702/2307-2105-2019.9.44)

УДК 657.28:331.322

О. В. Лега,

*к. е. н., доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю,
Полтавська державна аграрна академія
ORCID: 0000-0002-0989-8000*

Л. В. Яловега,

*к. е. н., доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю,
Полтавська державна аграрна академія
ORCID: 0000-0002-5351-545X*

Т. Б. Прийдак,

*к. е. н., доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю,
Полтавська державна аграрна академія
ORCID: 0000-0002-9257-0419*

ВІДПУСТКА: ВИДИ, ПОРЯДОК НАДАННЯ, МЕТОДИКА РОЗРАХУНКУ ТА ОБЛІКОВІ АСПЕКТИ

O. V. Leha

*Candidate of Economics, assistant professor,
Associate Professor of the Department of Accounting and Economic Control,
Poltava State Agrarian Academy*

L. V. Yloveha

*Candidate of Economics,
Associate Professor of the Department of Accounting and Economic Control,
Poltava State Agrarian Academy*

T. B. Priydaк

*Candidate of Economics,
Associate Professor of the Department of Accounting and Economic Control,
Poltava State Agrarian Academy*

THE LEAVE: THE PROCEDURES OF GRANTING, METHODS OF CALCULATION AND THE ACCOUNTING ASPECTS

У статті обґрунтовано теоретико-методичні підходи щодо змістового навантаження поняття «відпустка», та її різновидів за ознаками правової природи, зокрема: щорічна, додаткова відпустка у зв'язку з навчанням, творча, соціальна, декретна та відпустка без збереження заробітної плати. Узагальнено аналіз останніх досліджень і публікацій, що висвітлюють відповідну проблематику й підходи її розв'язання. Досліджено категорії працівників, які мають право на відпустку; визначено порядок тривалості щорічної відпустки за категоріями працівників та її видами; розглянуто алгоритм розрахунку середньої заробітної плати за видами відпусток; досліджено принципи формування графіку відпусток й процедуру документування надання щорічних відпусток; розкрито методику розрахунку відпустки за її видами та порядок їх облікового відображення у світлі змін

чинного законодавства.

The article is summarized last researches and publications, which dedicated to relevant problems of accounting of the leave payment and approaches of their deciding. The theoretical and methodical approaches of definition «leave» are proved according to its semantic meaning. Term «leave» is defined by current legislation as «quantity of calendar days of continuous rest what is given by an employer to the employee with the payment or without it in condition of retention his working place».

Different kinds of leave are considered according to their legal nature, in particular: annual, additional leave, a leave for the study, creative leave, social leave, maternity leave, the leave without payment. The procedure of the duration of the annual leave was determined according to categories of employees and kinds. The algorithm of calculation of the average salary according to the kinds of leave was considered. The principles of forming a schedule of holidays of workers accepted under an employment contract are examined, including: part-time workers, temporary workers and employees with whom fixed-term labor is concluded the contract.

The documentation and the procedures of the granting annual leave, leave without payment, leave at the request of employee according to the agreement of parties, family leave are covered. The variants of analytical accounting of the calculations of employee benefits are described. Different types of the analytical accounting of the calculations of employee benefits are generalized. The method of calculation of the leave payment by their types and the procedure of their accounting according to the changes of the current legislation are disclosed. Features of the provision of leave payments and their reserves are described. Examples of calculating annual leave and the procedure for calculating and paying compensation for unused vacation are given, which provides the value of the researches for their practical use.

Ключові слова: *оплата праці; розрахунки за виплатами працівникам; відпустка; щорічна відпустка; середня заробітна плата; графік відпусток.*

Key worlds: *compensation; employee benefit calculations; vacation; annual leave; average wage; vacation schedule.*

Постановка проблеми у загальному вигляді. Проблематика підходів щодо порядку здійснення та облікового відображення розрахунків за виплатами працівникам займає одне з провідних місць у системі обліку суб'єкта господарювання. Адже, саме, від ефективності системи оплати праці та правильності проведених розрахунків за виплатами працівникам, і зокрема відпускних залежить трудова дисципліна на підприємстві.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Вагомий внесок у розробку теоретичних аспектів оплати праці та її облікового відображення здійснено у працях науковців минулого часу: М. Вебера, Д. Кейнса, Д. Рікардо, А. Сміта. Серед вітчизняних науковців проблематика обліку оплати праці досліджувалася: Ф. Бутинцем, М. Дем'яненком, В. Жуком, В. Коцупатрим, М. Огійчуком, П. Саблуком. Різноманітні аспекти документування розрахунків за виплатами працівникам розглядали у своїх працях: Н. Горицька, М. Карпа, М. Мудрик, Т. Онищенко, О. Сліпарчук. Особливості автоматизації розрахунків за виплатами працівникам досліджували такі науковці, як А. Береза, В. Гужва, В. Антонюк. Водночас, значна увага науковцями сучасності приділяється питанням, що пов'язані з правом працівників на відпочинок, зокрема: щодо розробки класифікації виплат у розрізі кожного виду фонду оплати праці з виокремленням суми грошових компенсацій у разі невикористання щорічних основних відпусток й додаткових відпусток працівникам; оплату додаткових відпусток (понад тривалість, передбачену законодавством); оплату додаткових відпусток у зв'язку з навчанням та творчих відпусток (М. Корягін, О. Попкова) [1]; щодо нормативно-правового обґрунтування формування резерву відпусток та його впливу на дані фінансового та податкового обліку (Н. Радіонова, І. Камінська) [3]; щодо доповнення складових елементів обліку у Наказі про облікову політику, зокрема в частині визнання поточних виплат працівникам, виплат при звільненні та виплат по закінченні трудової діяльності, шляхом удосконалення методики внутрішньо-господарського контролю й перевірки правильності обчислення розміру компенсації за невикористану відпустку (О. Шоляк) [5]; щодо формування алгоритму розрахунку забезпечення виплат відпусток задля захисту інтересів власників від коливань витрат на оплату праці у сезонні періоди відпусток (Н. Овсяк) [7]; щодо організації обліку праці на підприємстві задля сприяння підвищення її продуктивності й оптимізації результатів діяльності підприємства в цілому та проблематики обліку і аудиту примусової відпустки за власний рахунок понад 15 календарних днів на рік (Д. Хома) [4]. Узагальнюючи

вищевикладене, зауважимо, що наявність актуальних та суперечливих питань свідчить про необхідність всебічного дослідження державних гарантій та відносин, пов'язаних із трудовою діяльністю найманих працівників та реалізацією їх права на відпочинок у світлі змін чинного законодавства.

Формування цілей статті. Метою статті є дослідження сутності поняття «відпустка», розгляд її різновидів за ознаками правової природи, визначення порядку надання відпусток та їх розрахунку, а також дослідження облікового відображення її нарахування та виплати у світлі чинного законодавства.

Виклад основного матеріалу дослідження. Аналіз науково-методичних підходів щодо проблематики сутності дефініції «відпустка», її різновидів, методики розрахунку та облікового відображення уможливило виокремити найбільш вагомими особливості даної економічної категорії. Відтак, державні гарантії та відносини, пов'язані з трудовою діяльністю найманих працівників, регулюються чинним законодавством, зокрема: Конституцією України, Кодексом законів про працю (далі – КЗпП), Законом України «Про відпустки» № 504/96-ВР від 15.11.1996 р. (далі – Законом України № 504/96-ВР) та низкою інших вітчизняних нормативно-правових актів. Відтак, ст. 45 Конституції України встановлено, що громадяни України, які перебувають у трудових відносинах із господарюючими суб'єктами незалежно від форм їх власності, виду діяльності та галузевої належності, а також ті, які працюють за трудовим договором у фізичної особи, мають право на відпустку. Наразі щорічна відпустка є гарантією забезпечення конституційного права працівника на його відпочинок, що спрямовано на: відновлення здоров'я й працездатності працівників; задоволення ними особистих інтересів і потреб; компенсація фізичного та психологічного навантаження.

Законом України «Про відпустки» № 504/96-ВР, визначено, що відпустка – це встановлена чинним законодавством, колективним договором (трудовим контрактом) певна кількість календарних днів безперервного відпочинку, що надається роботодавцем працівнику із оплатою або без, на умовах збереження його місця роботи (посади) на цей час [8]. Ключові ознаки щорічних відпусток наведено на рис. 1.



Рис. 1. Ознаки щорічних відпусток

Разом із тим, державні гарантії права на відпустку працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи. Різновид відпусток передбачених чинним законодавством наведено на рис. 2.

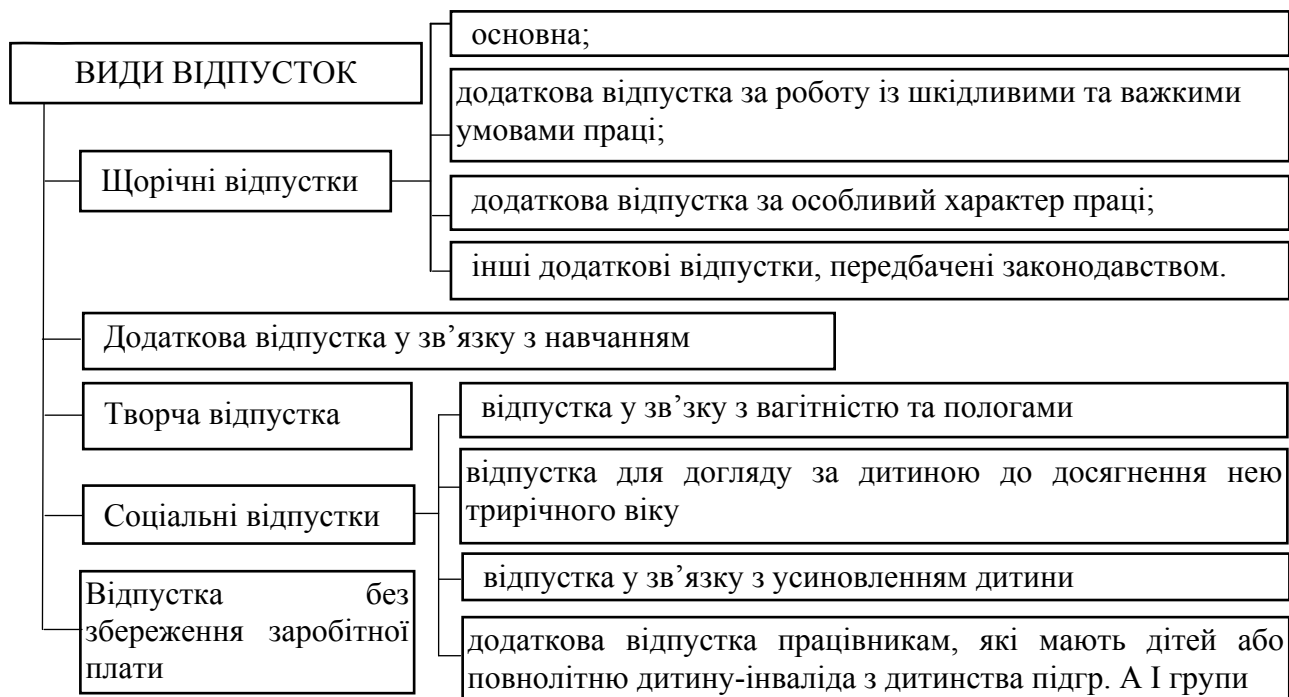


Рис. 2. Види відпусток відповідно до Закону України «Про відпустки» [8]

Чинним законодавством встановлено, що право на щорічну відпустку мають працівники, які пропрацювали на підприємстві не менше 6-ти місяців із дня укладання з ними трудового договору [8]. Проте, винятком є категорії працівників, що наведені на рис. 3.

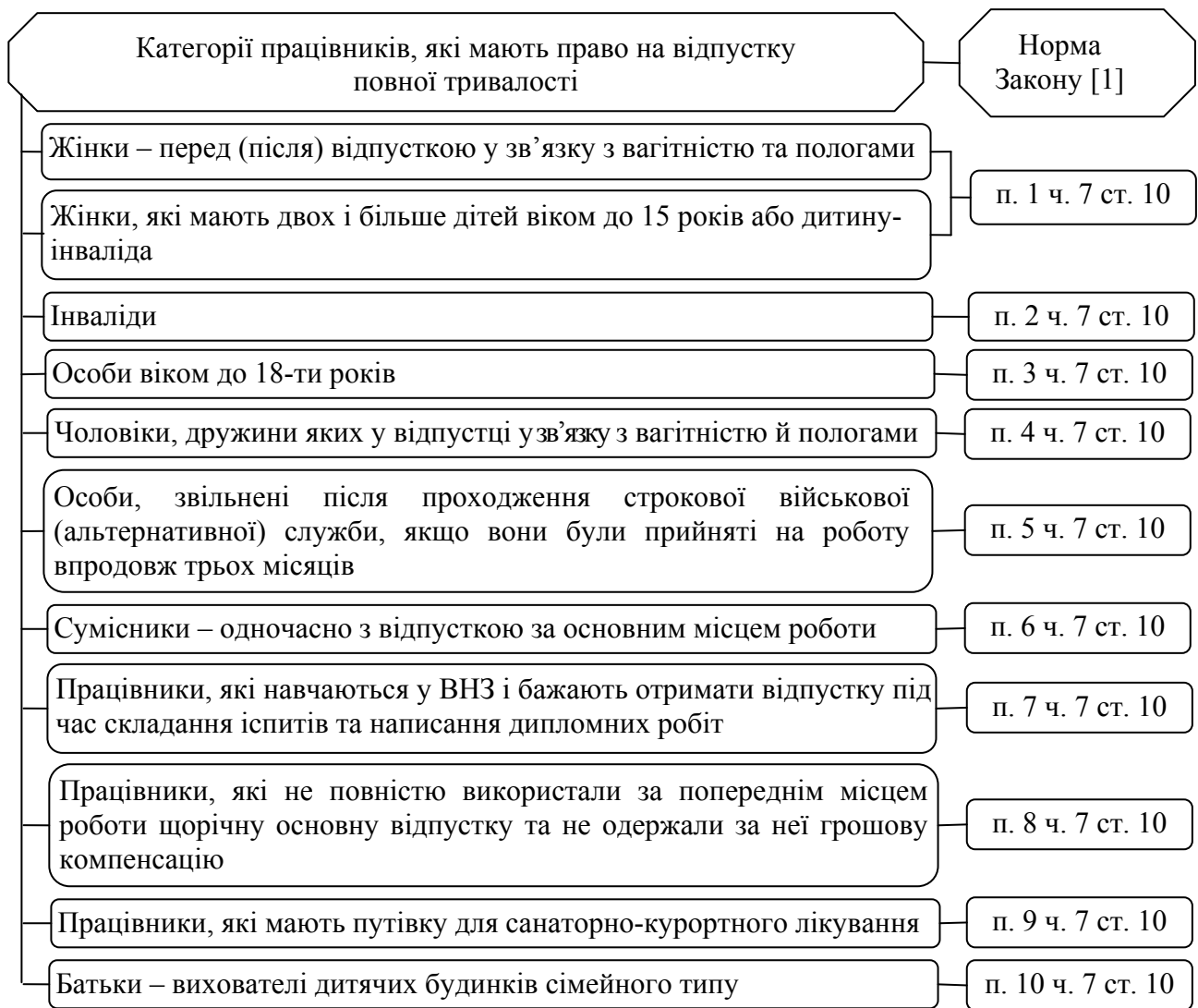


Рис. 3. Категорії працівників, які мають право на відпустку до настання 6-ти місячного строку з дня укладення з ними трудового договору [2]

Алгоритм розрахунку тривалості щорічної відпустки, наданої до закінчення 6-ти місячного строку роботи наведено на рис. 4.

Тривалість основної щорічної відпустки, за відпрацьований рік, не менш як 24 календарних дні, проте чинним законодавством передбачені винятки, що наведені на рис. 5.

Разом із тим, статтею 12 Закону України «Про відпустки» № 504/96-ВР закріплено право працівника щодо поділу відпустки на частини, будь-якої тривалості, за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менш, ніж 14 календарних днів.

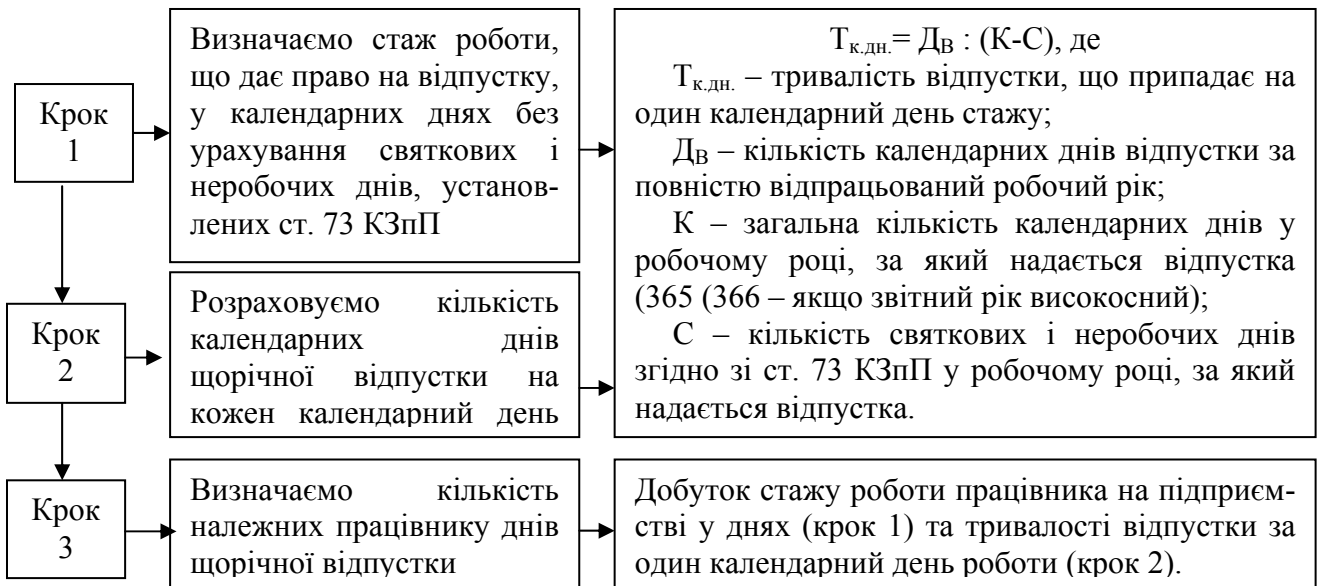


Рис. 4. Порядок визначення тривалості щорічної відпустки, наданої до закінчення 6-ти місячного строку роботи [9]

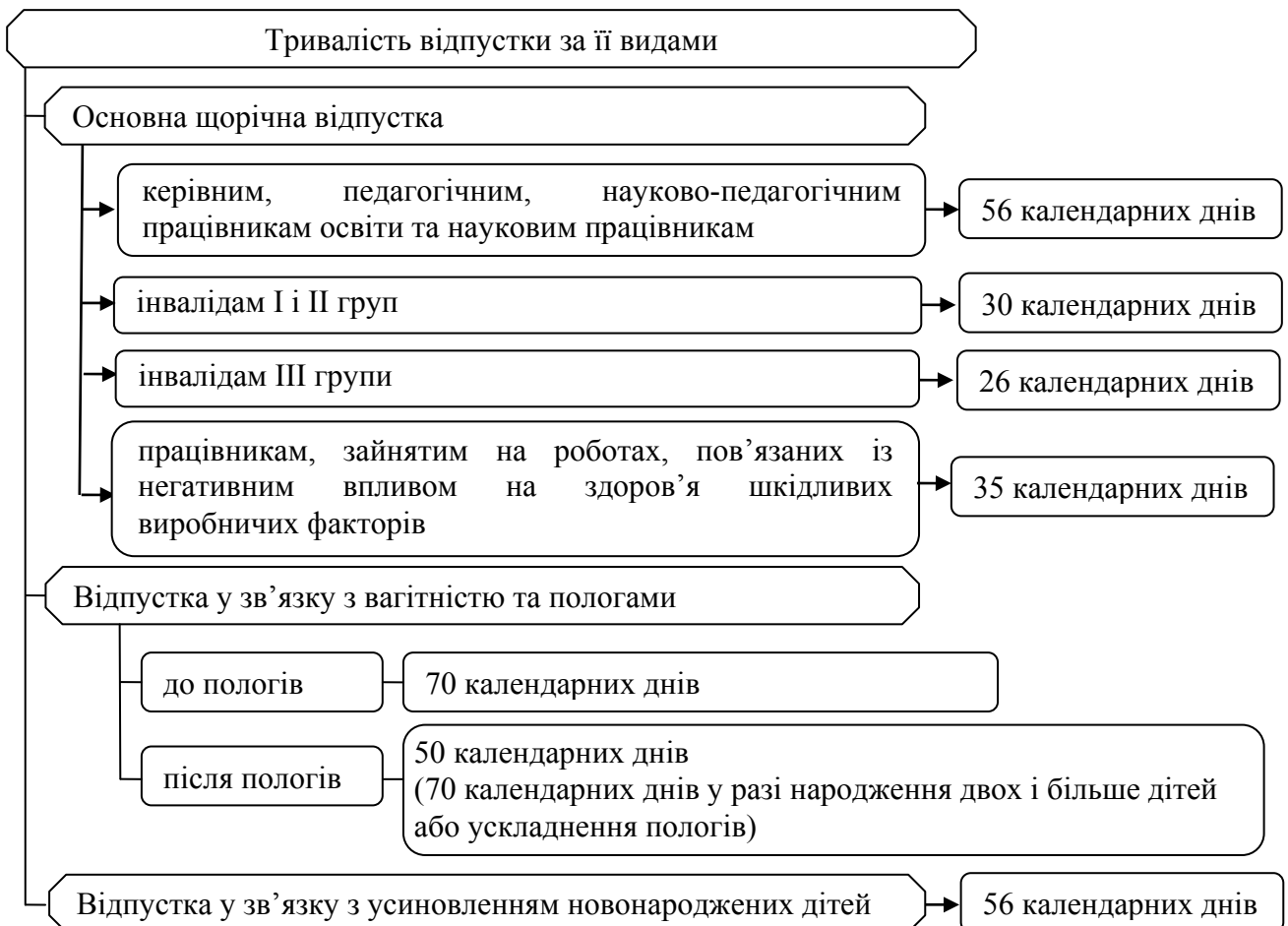


Рис. 5. Тривалість відпустки за категоріями працівників та її видами

Розрахунок середньої заробітної плати для нарахування відпускних здійснюється, виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки. У випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів, а також періоді тимчасової непрацездатності, відпустці по вагітності та пологах, заробітна плата, включаючи премії та інші виплати коригуються на коефіцієнт їх підвищення.

Святкові та неробочі дні, що припадають на період відпустки, у розрахунок її тривалості не включаються і не оплачуються. Алгоритм розрахунку середньої заробітної плати за її видами наведено на рис. 6.



Рис. 6. Алгоритм розрахунку середньої заробітної плати за її видами

Черговість надання працівникам щорічних відпусток затверджується у графіку відпусток, що складається на всіх працівників, прийнятих за трудовим договором, у тому числі й на сумісників, тимчасових працівників та на працівників із якими укладено строкові трудові договори. Графік відпусток формується, насамперед, із врахуванням непорушності господарського процесу підприємства та з погодженням особистих інтересів працівників [8].

Для Графіка відпусток передбачена типова форма № П-3, що затверджена наказом № 489, проте відповідно до ДСТУ 4163-2003 «Вимоги до оформлювання документів» його можливо скласти у довільній формі із зазначенням всіх показників, необхідних для ведення кадрового обліку. У разі відсутності графіка відпусток статтею 265 КЗпП передбачено фінансові санкції у вигляді штрафу в розмірі мінімальної заробітної плати. Водночас, відповідно до статті 41 КпАП за відсутність графіка відпусток на посадових осіб накладається штраф від 30 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (від 510 до 1700 грн).

Документування процедури надання відпусток наведено на рис. 7.

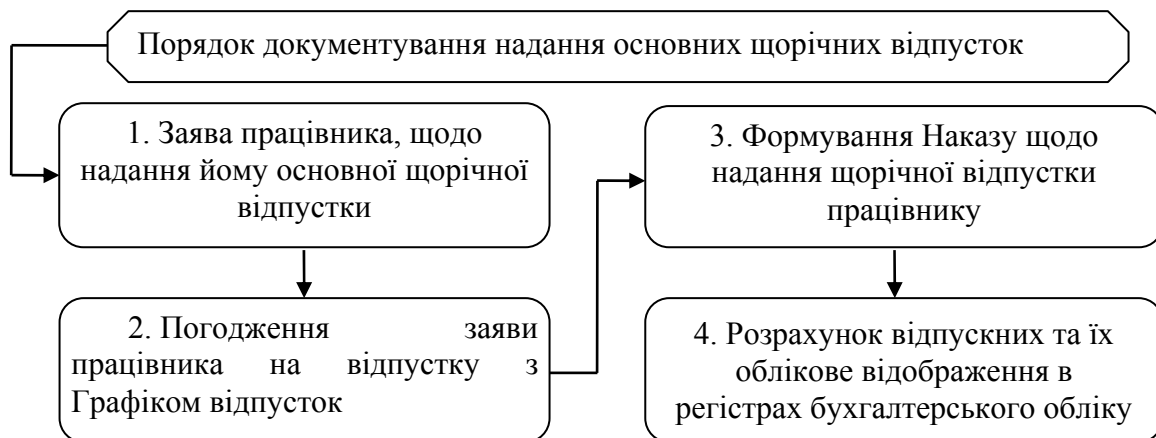


Рис. 7. Документування процедури надання щорічних відпусток

Із метою задоволення життєво важливих потреб й інтересів працівників підприємства ст. 25 Закону

України «Про відпустки» та ст. 84 КЗпП, врегульовано питання надання їм відпусток без збереження заробітної плати, зокрема:

- відпустки, що надаються в обов'язковому порядку працівникам за їх бажанням на підставі суб'єктивного права, визначеного законом;

- відпустки, за згодою сторін, тобто відпустки що надаються за сімейними обставинами.

Для надання відпустки без збереження заробітної плати працівник подає роботодавцеві письмову заяву із зазначенням обставин (весілля, хвороба, необхідність догляду за хворим родичом тощо). До заяви додаються відповідні документи, що підтверджують факт виникнення обставин, із вказівкою строку відпустки та дати її початку.

Приклад 1. Працівнику підприємства з 25.06.2018 року надана відпустка тривалістю 14 календарних днів, його посадовий оклад підвищився з 01.01.2018 року на 15 % та з 01.03.2018 року – на 10 %. Місячна заробітна плата у розрахунковому періоді складає: червень-листопад – 3700,00 грн, грудень-лютий – 4255,00 грн, березень-травень – 4680,50 грн. Оскільки за розрахунковий період підвищення відбувалося двічі, то нарахований дохід потрібно проіндексувати на коефіцієнт 1,15 й 1,1, а заробітна плата за період грудень-лютий індексується на коефіцієнт підвищення – 1,1.

Розрахунок середньої заробітної плати складає: 3700,00 грн x 1,15 x 1,1 x 6 міс + 4255,00 грн x 1,1 x 3 міс + 4680,50 грн x 3 міс. = 56166,00 грн. *Сума нарахованих відпускних складає:* (56166,00 грн : 354 дні) x 14 днів = 1903,92 грн.

Особливим різновидом відпусток є відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами. Допомогу по вагітності та пологах надають жінкам на підставі медичного висновку у розмірі 100 % середньої заробітної плати, незалежно від страхового стажу. Алгоритм розрахунку декретних характеризує добуток середньої заробітної плати за один календарний день та кількості календарних днів декретної відпустки.

Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами жінка має право на відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Станом на 01.01.2019 р. розмір допомоги при народженні дитини становить – 41280 грн (з них 10320 грн – одноразова виплата, а решта суми допомоги виплачується протягом наступних 36 місяців рівними частинами).

Приклад 2. Працівниці підприємства відразу після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами надана щорічна відпустка тривалістю 24 календарних дні (06.01.2018 р. по 11.05.2018 р.). Щорічна відпустка працівниці починається з 12.05.2018 р. (розрахунковий період – травень 2017 року – квітень 2018 року). Заробітна плата за розрахунковий період склала 38520,00 грн. Загальна сума допомоги по вагітності та пологах – 18212,04 грн, у тому числі за травень 2018 року – 1589,94 грн.

Розрахунок суми допомоги: 18212,04 – 1589,94 = 16622,10 (грн). *Сума середньоденної заробітної плати складає:* (38520,00 + 16622,10) : 354 = 155,77 (грн). *Сума відпускних:* 155,77 x 24 = 3738,48 (грн).

Грошові компенсації за невикористані щорічні (основні та додаткові) відпустки, а також за додаткові відпустки на дітей є виплатами за невідпрацьований робочий час, що належать до складу фонду додаткової заробітної плати на який нараховується єдиний соціальний внесок (далі – ЄСВ) [17]. Однак, на суму компенсації за невикористану відпустку, яка виплачена після звільнення, ЄСВ не нараховують. Суму компенсації включають до загального місячного оподаткованого доходу з якого утримують податок на доходи фізичних осіб. Суму компенсації та ЄСВ на неї нараховують за дебетом субрахунку 471 «Забезпечення виплат відпусток», а якщо суми резерву недостатньо, суму перевищення відносять на витрати суб'єкта господарювання (рахунки 23, 91, 92, 93, 94).

Відтак, головною метою створення резерву на оплату відпусток є рівномірний розподіл витрат підприємства між обліковим періодом. Розрахунок резерву на оплату відпусток передбачає:

$$P = ЗП \times K_p \times K_{есв}, \text{ де} \quad (1)$$

P – сума відрахувань на створення резерву відпусток на місяць;

ЗП – заробітна плата, фактично нарахована працівникам в поточному місяці;

K_p – коефіцієнт резервування;

$K_{есв}$ – коефіцієнт, що враховує витрати на нарахування ЄСВ.

Розрахунок коефіцієнта резервування (K_p) здійснюється за формулою:

$$K_p = V_n : \Phi O П_n, \text{ де} \quad (2)$$

V_n – річна планова сума на оплату відпусток;

$\Phi O П_n$ – річний плановий фонд оплати праці працівникам.

Наведемо формулу для розрахунку коефіцієнта, який враховує витрати на нарахування ЄСВ ($K_{есв}$):

$$K_{есв} = 1 + P_{есв} : 100 \%, \text{ де} \quad (3)$$

$P_{есв}$ – розмір ставки ЄСВ, яка з 01.01.2016 р. й дотепер становить 22 % (ставка ЄСВ для працівників-інвалідів – 8,41 %) [6].

Приклад 3. Працівника прийнято на роботу 07.04.2018 р., а звільнено – 26.05.2018 р., за цей період ним відпрацьовано всі робочі дні. За посадою працівнику передбачено 24 календарні дні щорічної відпустки та 7 днів додаткової відпустки у зв'язку з ненормованими робочими днями. Посадовий оклад працівника встановлено у розмірі 3500 грн, а також призначено надбавку – 20 % до посадового окладу (табл. 1) [17].

Таблиця 1.
Нарахування та виплата компенсації за невикористану відпустку

Зміст господарської операції	Розрахунок	Дт	Кт	Сума, грн
Нараховано зарплату за травень		92	661	4200,00
Нараховано компенсацію за невикористану відпустку	355,92 + 118,64	471	661	474,56
Нараховано ЄСВ на:				
- заробітну плату	4200 × 22 %	92	651	924,00
- суму компенсації	474,56 × 22 %	471	651	104,4
Утримано:				
- ПДФО	(4200 + 474,56) × 18 %	661	641	841,42
- військовий збір	(4200 + 474,56) × 1,5 %	661	642	70,12
Перераховано:				
- ЄСВ	(924,00 + 104,40)	651	311	1028,40
- ПДФО		641	311	841,42
- військовий збір		642	311	70,12
Видано звільненому працівникові заробітну плату та компенсацію через касу	4200 + 474,56 – 841,42 – 70,12	661	301	3763,02

Відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій № 291 від 30.11.1999 р. інформація про розрахунки за виплатами працівникам узагальнюється на синтетичному рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». Нормативним документом визначено субрахунки першого порядку 661 «Розрахунки за заробітною платою», 662 «Розрахунки з депонентами», 663 «Розрахунки за іншими виплатами» [10].

Аналітичний облік розрахунків ведеться за кожним працівником, видами виплат та утримань. Враховуючи, що деталізація об'єктів обліку і процесів залежить від конкретних умов та встановлюється підприємством самостійно, науковці виділяють різні варіанти аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам. Узагальнення моделей аналітичного обліку розрахунків з персоналом представлено у табл. 2.

Наразі організація аналітичного обліку розрахунків з персоналом ґрунтується на вимогах чинного законодавства, а також враховує трудомісткість операцій, пов'язаних з нарахуванням виплат працівникам.

Таблиця 2.
Варіанти ведення аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам

Субрахунки	Джерело				
	Інструкція № 29 [10]	Г.О. Кошулинська, О.В. Покатаєва [11]	М.В. Корягін, О.О. Попкова [12]	Мельянова Л.В. [13]	Плахтій Т.Ф., Калашник В.В. [14]
<i>Субрахунки першого порядку</i>					
661 «Розрахунки за заробітною платою»	+	+	-	+	+
661 «Розрахунки з оплати праці»	-	-	+	-	-
662 «Розрахунки з депонентами»	+	-	+	+	+
663 «Розрахунки за іншими виплатами»	+	-	+	+	+
664 «Розрахунки за виплатами заробітної плати в формі натуроплати»	-	-	-	+	+
665 «Розрахунки з депонентами при натуральній формі оплати праці»	-	-	-	+	-
<i>Субрахунки другого порядку</i>					

6611 «Розрахунки за нарахованими виплатами»	-	+	-	-	-
6611 «Основна заробітна плата»	-	-	+	-	+
6612 «Виплати при звільненні»	-	+	-	-	+
6612 «Додаткова заробітна плата»	-	-	+	-	-
6613 «Виплати після закінчення трудової діяльності»	-	+	-	-	+
6613 «Премії та інші заохочувальні виплати»	-	-	+	-	-
6614 «Розрахунки за виплатою відпускних»	-	+	-	-	+
6614 «Компенсаційні виплати»	-	-	+	-	-
<i>Субрахунки третього порядку</i>					
66111 «Поточні виплати»	-	+	-	-	-
66112 «Заробітна плата за окладами і тарифами»	-	+	-	-	-
66113 «Інші нарахування з оплати праці»	-	+	-	-	-
66114 «Виплати за невідпрацьований час»	-	+	-	-	-
66115 «Премії та інші заохочувальні виплати»	-	+	-	-	-
66116 «Комісійні винагороди»	-	+	-	-	-

Запропонований варіант аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам (табл. 3), уможливить посилити облікові функції, підвищити якість аналітичної інформації та розширити можливості управління підприємством.

Таблиця 3.

Модель аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам

Субрахунки першого порядку	Субрахунки другого порядку
	6611 «Основна заробітна плата»
	6612 «Додаткова заробітна плата»
	6613 «Відпускні»
	6614 «Інші заохочувальні виплати»
	6614 «Інші компенсаційні виплати»
662 «Розрахунки з депонентами»	
663 «Розрахунки за іншими виплатами»	

Висновки. Узагальнюючи вищевикладене зауважимо, що:

- поняття «відпустка», її різновиди, порядок надання та їх розрахунок регулюється чинним законодавством;
- право працівника на щорічну відпустку є трудовим обов'язком, а відмова від її використання є порушенням трудової дисципліни, оскільки порушує процес збереження трудового потенціалу країни. Право роботодавця на часткову заміну щорічної відпустки грошовою компенсацією є економічно не вигідним, водночас, позбавляє працівника мінімального періоду для відновлення його організму, а відтак – знижується його працездатність;
- щорічні відпустки надаються громадянам, іноземцям та особам без громадянства, які перебувають у трудових відносинах із суб'єктами господарювання, незалежно від форми власності. Однак, громадяни, які виконують роботу на підставі цивільно-правового договору, і зокрема, договору підяду позбавляються права на відпустку;
- порядок документування відпусток охоплює низку етапів, зокрема: складання графіку відпусток; заява працівника про надання йому відпустки не пізніше, ніж за 2 тижні та у відповідності до графіка відпусток; формування Наказу (розпорядження) про надання відпустки працівникові; розрахунок та сплата відпускних.

Бібліографічний список.

1. Корягін М. В., Попкова О. О. Структура фонду оплати праці як основа організації бухгалтерського обліку. URL: http://ena.lp.edu.ua/bitstream/ntb/12691/1/21_108-119_Vis721menegment.pdf (дата звернення 22.02.2019).
2. Левицька С. О. Соціальна складова підприємницької діяльності як об'єкт обліку. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Економіка»* : збірник наукових праць. Острог : Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2014. Випуск 26. С. 114 – 118. URL: <https://eprints.oa.edu.ua/3206/1/20.pdf>. (дата звернення 22.02.2019).
3. Радіонова Н. Й., Камінська І. Р. Створення резерву відпусток на підприємстві. *Вісник Київського національного університету технологій та дизайну*. 2014. № 2 (76). С. 219 – 226. URL: https://er.knutd.edu.ua/bitstream/123456789/962/1/V76_P219-226.pdf (дата звернення 22.02.2019).
4. Хома Д. М. Проблеми обліку та аудиту розрахунків з оплати праці в умовах економічної кризи. *Наука й економіка*. 2013. № 3 (31). С.73 – 76.
5. Шоляк О. Ю. Облік, аналіз і внутрішньогосподарський контроль виплат працівникам: організація і методика: автореф. дис. ...канд. екон. наук: спец. 08.00.09 «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності)»; Національна академія статистики, обліку та аудиту, Київ, 2011, 21 с.

6. Щирба І. М. Облік оплати праці та аудит її ефективності: автореф. дис. ...канд. екон. наук: спец. 08.00.09 «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності)»; Тернопільський національний економічний університет, Тернопіль, 2012, 22 с.
7. Овсюк Н. В. Бухгалтерський облік і контроль у сфері трудових правовідносин: автореф. дис. ... док. екон. наук: спец. 08.00.09 «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності)»; Київський національний торговельно-економічний університет, Київ, 2017, 46 с.
8. Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР. *Верховна рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр> (дата звернення 13.09.2019).
9. Щорічна відпустка: основні моменти. URL: <https://buhgalter.com.ua>. (дата звернення 13.09.2019).
10. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. №291. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>. (дата звернення 13.09.2019).
11. Покатаєва О.В., Кошулинська Г.О. Шляхи вдосконалення системи оплати праці на підприємстві. *Держава та регіони. Науково-виробничий журнал. Серія: Економіка та підприємництво*. 2010. №3. С. 139–141.
12. Корягін М.В., Попкова О.О. Аспекти ведення бухгалтерського обліку інших заохочувальних та компенсаційних виплат персоналу. *Науковий вісник НЛТУ України*. 2011. №21. С.211–215.
13. Мельянюкова Л.В. Удосконалення обліку натуральної оплати праці. *Економіка АПК*. 2011. №5. С. 112–116.
14. Плахтій Т.Ф., Калашник В.В. Удосконалення моделі аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам
URL: https://www.google.com.ua/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjs4n658_gAhXEiIsKHWgIAQ4QFjAAegQICBAC&url=http%3A%2F%2Fwww.irbis-nbuv.gov.ua%2Fcgi-bin%2Firis_nbuv%2Fcgii_rbis_64.exe%3FC21COM%3D2%26I21DBN%3DUJRN%26P21DBN%3DUJRN%26Z21ID%3D%26IMAGE_FILE_DOWNLOAD%3D1%26Image_file_name%3DPDF%2Fznptdau_2013_1_2_32.pdf&usq=AOvVaw0vmv5JobWmFrzKvIAKkS6O. (дата звернення 13.09.2019).
15. Про порядок обчислення середньої заробітної плати: Постанова Кабінету Міністрів України від 08 лютого 1995 р. № 100. *Верховна рада України*. URL: <https://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/100-95-п> (дата звернення 13.09.2019).
16. Складаємо графік щорічних відпусток. URL: <http://www.uteka.ua>. (дата звернення 13.09.2019).
17. Відпустки – 2017. *Інтерактивна бухгалтерія: бухгалтерський сервіс*. URL: <http://www.interbuh.com.ua>. (дата звернення 13.09.2019).
18. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 8 липня 2010 р. № 2464-VI. *Верховна рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17> (дата звернення 13.09.2019).
19. Щодо створення підприємствами забезпечення на виплату відпусток працівникам: Лист Міністерства фінансів України від 09 червня 2006 р. № 31-34000-20- 25/12321. *Верховна рада України*. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v_123201-06 (дата звернення 13.09.2019).
20. Надання відпусток: визначення стажу, розрахункового періоду та середньої зарплати. *ДебетКредит*. URL: <https://news.dtki.ua>. (дата звернення 13.09.2019).
21. Щорічні відпустки: надаємо, оформлюємо. *Інтерактивна бухгалтерія: бухгалтерський сервіс*. URL: <http://www.interbuh.com.ua> (дата звернення 13.09.2019).

References:

1. Korjaghin, M. V., Popkova, O. O., «Structure of the salary budget as a basis for accounting organization», available at: http://ena.lp.edu.ua/bitstream/ntb/12691/1/21_108-119_Vis721menegment.pdf (Accessed 22 August 2019).
2. Levycjka, S. O. (2014), «The social component of entrepreneurial activity as an object of accounting», *Naukovi zapysky Nacionaljnogho universytetu «Ostrozjka akademija»*. Serija «Ekononika»: zbirnyk naukovykh pracj [Scientific notes of the National University Ostroh Academy]. Series «Economics»: a collection of scientific works], Ostrogh : Vydavnyctvo Nacionaljnogho universytetu «Ostrozjka akademija», Ukraine, vol. 26, pp. 114 – 118, available at: <https://eprints.oa.edu.ua/3206/1/20.pdf> (Accessed 22 August 2019).
3. Radionova, N. J., Kaminsjka I. R., (2014), «Creating a reserve of vacations at the enterprise», *Visnyk Kyjivskjogho nacionaljnogho universytetu tekhnologij ta dizajnu* [Bulletin of the Kiev National University of Technology and Design], no. 2 (76), pp. 219 – 226, available at: https://er.knuid.edu.ua/bitstream/123456789/962/1/V76_P219-226.pdf (Accessed 22 August 2019).
4. Khoma, D. M. (2013), «Problems of accounting and auditing of staff salary settlements in the conditions of economic crisis», *Nauka j ekonomika*, no. 3 (31), pp. 73–76.
5. Sholjak, O. Ju. (2011), «Accounting, analysis and internal control of payments to employees: organization and methodology», Ph.D. Thesis, Accounting, Analysis and Audit (by economic activity), National Academy of Statistics, Kyiv, Ukraine.
6. Shhyrba, I. M. (2012), «Accounting of labor remuneration and audit of its effectiveness», Ph.D. Thesis, Accounting, Analysis and Audit (by economic activity), Ternopil National Economic University, Ternopil, Ukraine.

7. Ovsjuk, N. V. (2017), «Accounting and control in the sphere of labor relations», Ph.D. Thesis, Accounting, Analysis and Auditing (by Economic Activities), Kiev National University of Trade and Economics, Kyiv, Ukraine.
8. The Verkhovna Rada of Ukraine (1996), The Law of Ukraine «On vacations», available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр> (Accessed 22 August 2019).
9. The official site of Accountant911 (2013), «Annual Vacation: Highlights», available at: <https://buhgalter.com.ua> (Accessed 23 September 2019).
10. The Verkhovna Rada of Ukraine (1999), «Order of the Ministry of Finance of Ukraine «Chart of accounts of assets, capital, liabilities and business operations of enterprises and organizations», available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (Accessed 29 August 2019).
11. Pokatajeva, O.V., Koshulynsjka, Gh.O. (2010), «Ways to improve the enterprise wage system», Derzhava ta rehiony, no. 3, pp. 139 - 141.
12. Korjaghin, M.V., Popkova, O.O. (2011), «Aspects of accounting for employee benefits and compensation payment», Naukovyj visnyk NLTU Ukrajiny, no. 21, pp. 211 - 215.
13. Meljjankova, L.V. (2011), «Improving the calculation of the natural wage», Ekonomika APK, no. 5, pp. 112-116.
14. Plakhtij, T.F., Kalashnyk, V.V. (2013), «Improvement of the model of analytical accounting of payments for employees», available at: https://www.google.com.ua/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwijs4n658_gAhXEiIsKhWgIAQ4QFjaAegQICBAC&url=http%3A%2F%2Fwww.irbis-nbuv.gov.ua%2Fcgi-bin%2Ffirbis_nbuv%2Fcgiiirbis_64.exe%3FC21COM%3D2%26I21DBN%3DUJRN%26P21DBN%3DUJRN%26Z21ID%3D%26IMAGE_FILE_DOWNLOAD%3D1%26Image_file_name%3DPDF%2Fznptdau_2013_1_2_32.pdf&usg=AOvVaw0vmv5JobWmFrzKvIAKkS6O (Accessed 13 September 2019).
15. Cabinet of Ministers of Ukraine (1995), «Resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine «On the procedure for calculating average wages», available at: <https://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/100-95-п> (Accessed 13 September 2019).
16. Uteka.ua. (2015), «We schedule an annual vacation», available at: <http://www.uteka.ua>. (Accessed 13 September 2019).
17. Interactive accounting: accounting service (2017), «Vacation - 2017», available at: <http://www.interbuh.com.ua> (Accessed 13 September 2019).
18. The Verkhovna Rada of Ukraine (2010), The Law of Ukraine «On the collecting and accounting of a uniform contribution to compulsory state social insurance», available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17> (Accessed 13 September 2019).
19. The Ministry of Finance of Ukraine (2006), «Letter of the Ministry of Finance of Ukraine»About creation by the enterprises of the security for payment of holidays to employees», available at: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v_123201-06 (Accessed 13 September 2019).
20. DebitCredit (2016), «Holiday providing: calculation of length of service, estimated period and average salary», available at: <https://news.dtki.ua> (Accessed 13 September 2019).
21. Interaktyvna bukhghalterija: bukhghaltersjkyj servis (2016), «Annual vacations: we provide, we make out, we calculate», available at: <http://www.interbuh.com.ua> (Accessed 13 September 2019).

Стаття надійшла до редакції 20.09.2019 р.