

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

на тему: «Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної
плати в бюджетних установах»

Виконала: студентка групи ОО-42
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
Ткачук Іванни Дмитрівни

Керівник д.е.н, професор Василюк М. М.

Рецензент к.е.н, доцент Мигович Т.М.

Івано-Франківськ – 2025 р

Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування
Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

(підпис)

Баланюк І.Ф.

“7” листопада 2024 р.

ЗАВДАННЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТА

Ткачук Іванни Дмитрівни

1. Тема роботи: «Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах»
керівник роботи: д.е.н., проф. Василюк М.М.
2. Перелік питань, які потрібно розробити: дослідження стану теоретичних досліджень про заробітну плату в бюджетних установах; нормативне забезпечення обліку та контролю за заробітною платою в бюджетних установах; методи та форми оплати праці; документування обліку оплати праці; методика обліку розрахунків з оплати праці; синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці; облік податків та зборів, що пов'язані з оплатою праці; аналітична оцінка ефективності оплати праці; підбір ефективних методик обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати; перспективи покращення обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати.
3. Дата видачі завдання 04.12.2024 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Теоретична база про оплату праці у бюджетних установах	17.02.2025 р.	виконано
2.	Методика обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради	18.03.2025 р.	виконано
3.	Напрями удосконалення обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради	21.04.2025 р.	виконано

Студент Ткачук Ткачук І.Д.Керівник роботи Василюк Василюк М.М.

ВІДГУК

на дипломну роботу студентки Ткачук Івонни Дмитрівни
на тему: «Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із
заробітної плати в бюджетних установах»

Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах є важливою складовою фінансового управління та забезпечення законності у використанні бюджетних коштів. Належна організація обліку та контролю заробітної плати сприяє ефективному управлінню трудовими ресурсами, своєчасності виплат і підвищенню прозорості у діяльності бюджетних організацій.

Дипломна робота має чітку структуру та складається з трьох розділів, які логічно розкривають теоретичні, методичні та практичні аспекти теми. У першому розділі розглянуто теоретичні основи оплати праці в бюджетних установах, зокрема наукові підходи, нормативно-правову базу та документальне оформлення. Другий розділ присвячений аналізу обліку, контролю та розрахунків із заробітної плати у Великоклучівському ліцеї. Досліджено методику ведення синтетичного й аналітичного обліку, а також особливості організації контролю, що дало змогу виявити низку практичних проблем. У третьому розділі запропоновано напрями вдосконалення обліку та контролю, обґрунтовано методичні підходи та перспективи покращення облікової політики бюджетних установ.

Робота містить достатній аналіз фактичного стану обліку, а запропоновані рекомендації відзначаються практичною значущістю та можуть бути впроваджені з метою покращення фінансово-облікових процесів.

Кваліфікаційна робота Ткачук Івонни Дмитрівни на тему «Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах» є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом та оформленням відповідає вимогам, що визначені до такого виду робіт, а її автор заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Науковий
керівник д.е.н,
професор
кафедри обліку і оподаткування



Василук М.М.

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу студентки Ткачук Івонни Дмитрівни
на тему: «Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної
плати в бюджетних установах»

Заробітна плата працівників бюджетних установ є одним із ключових елементів соціальної політики держави та важливим чинником забезпечення мотивації, стабільності й ефективності роботи персоналу. Враховуючи обмеженість бюджетних ресурсів і високі вимоги до їх цільового використання, особливого значення набуває чітко організований облік, належний контроль та ґрунтовний економічний аналіз розрахунків із заробітної плати. Ці процеси сприяють дотриманню фінансової дисципліни, запобіганню порушенням законодавства й забезпеченню прозорості у сфері фінансування праці. У сучасних умовах реформування бюджетної сфери та посилення контролю за ефективністю використання державних коштів дана тема є не лише актуальною, а й важливою.

Дипломна робота складається з трьох логічно пов'язаних розділів, які послідовно розкривають теоретичні, методичні та прикладні аспекти дослідження. У першому розділі авторка детально аналізує наукові підходи до вивчення оплати праці, її правове регулювання та документальне оформлення в бюджетних установах. У другому розділі розглянуто організацію обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати у Великоклучівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради. Авторка послідовно досліджує методику ведення синтетичного та аналітичного обліку, а також особливості організації контролю у конкретній установі. У третьому розділі запропоновано напрями вдосконалення обліку, контролю та аналізу розрахунків, які мають практичну цінність.

Суттєвою перевагою роботи є її прикладна спрямованість. Запропоновані студенткою рекомендації щодо удосконалення облікових процедур, підвищення ефективності внутрішнього контролю та оптимізації розрахунків із заробітної плати можуть бути впроваджені у діяльність бюджетних установ, що сприятиме підвищенню прозорості та ефективності управління.

Кваліфікаційна робота Ткачук Івонни Дмитрівни на тему «Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах» є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом та оформленням відповідає вимогам, що визначені до такого виду робіт, а її автор заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Рецензент
Кандидат економічних наук,
доцент кафедри фінансів



Мигович Т.М.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНА БАЗА ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ.....	6
1.1. Дослідження стану теоретичних досліджень про заробітну плату в бюджетних установах.....	6
1.2. Нормативне забезпечення обліку та контролю за заробітною платою в бюджетних установах.....	13
1.3. Документальне забезпечення обліку, методи та форми оплати праці.....	19
РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ У ВЕЛИКОКЛЮЧІВСЬКОМУ ЛПЦЕЇ НИЖНЬОВЕРБІЗЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ.....	25
2.1. Методика обліку розрахунків з оплати праці.....	25
2.2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці.....	29
2.3. Організація контролю розрахунків з оплати праці.....	37
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ У ВЕЛИКОКЛЮЧІВСЬКОМУ ЛПЦЕЇ НИЖНЬОВЕРБІЗЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ.....	42
3.1. Підбір ефективних методик обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати.....	42
3.2. Перспективи покращення обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати.....	45
ВИСНОВКИ.....	49
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	52
ДОДАТКИ.....	56

ВСТУП

Актуальність теми обумовлена потребою забезпечення дієвого управління фінансовими ресурсами бюджетних установ, особливо за умов обмеженого фінансування, змін в системі оплати праці та збільшенням вимог до підзвітності та прозорості у використанні бюджетних коштів. Загалом, заробітна плата працівників бюджетних установ є головною складовою поточних видатків, саме тому точний облік, відповідний контроль та глибокий економічний аналіз розрахунків із заробітної плати мають вирішальне значення для прийняття управлінських рішень, запобігання фінансовим порушенням та дотримання законодавства. Актуалізація питань обліку та контролю розрахунків із заробітної плати у бюджетних установах є важливою не лише з економічної точки зору, а й з соціально-правової, оскільки впливає на ефективність управління бюджетними коштами та добробут працівників.

В умовах вітчизняної економіки, ця тема набула особливої вразливості у 2022 році з початком повномасштабного вторгнення, що негативно вплинуло на економічний стан країни. Заробітна плата є однією з найголовніших економічних категорій, оскільки є головним джерелом доходів громадян. Проте, зауважимо, що для роботодавців заробітна плата є значною частиною витрат та дієвим засобом, що мотивує працівників краще виконувати свої посадові обов'язки.

Питання обліку, контролю та економічного аналізу стану розрахунків із заробітної плати в державному секторі широко досліджуються вітчизняними вченими, зокрема: дослідженням проблеми фінансового контролю та аналізу в державному секторі займався В. Журавель [8]; належну увагу обліку праці та її оплати приділяла О. Цятковська [31]; висвітленням особливостей методології бухгалтерського обліку займався В. Сопко [24]; комплексним дослідженням економічного аналізу та внутрішнього аудиту в бюджетних установах в контексті ефективного використання коштів на оплату праці займався З. Гуцайлюк [5].

Однак, незважаючи на таку значну базу дослідження, залишається ряд недосліджених питань, які стосуються інноваційних аспектів обліку, контролю та економічного аналізу розрахунків із заробітної плати в бюджетній установі.

Об'єкт дослідження система обліку, контролю та аналізу щодо розрахунків заробітної плати у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради.

Предмет дослідження теоретичні та методичні основи організації заробітної плати в бюджетних установах України.

Мета бакалаврської роботи дослідити облік, контроль та аналіз щодо розрахунків заробітної плати.

Завданнями кваліфікаційної роботи є:

- дослідити стан теоретичних досліджень про заробітну плату в бюджетних установах;
- виокремити нормативне забезпечення обліку та контролю за заробітною платою в бюджетних установах;
- розкрити документальне забезпечення обліку, методи та форми оплати праці;
- обґрунтувати методику обліку розрахунків з оплати праці;
- охарактеризувати організацію контролю розрахунків з оплати праці;
- дослідити ефективні методики обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати;
- запропонувати перспективи покращення обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати.

Методи комплексного дослідження: *теоретичні* – логічно-структурний аналіз та синтез теоретичної інформації, порівняння, індукції та дедукції; *емпіричні* – спостереження, обчислення, зіставлення відомостей за 2022-2024 роки.

Практичне значення результатів постає у тому, що запропоновано шляхи щодо покращення обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах.

Структура роботи зумовлена вступом, трьома розділами, які вмотивовано розділені на вісім підрозділів, загальних висновків, списку використаних джерел 37 найменувань та 4 додатків. Загальний обсяг роботи складає 87 сторінок, з них основний текст на 51 сторінках.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНА БАЗА ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

1.1. Дослідження стану теоретичних досліджень про заробітну плату в бюджетних установах

Варто розпочати з того, що заробітна плата працівників бюджетних установ є значними соціальними та економічними чинниками, які мають помітний вплив на рівень життя населення та якість надання державних послуг. Саме вона регулюється державою та напряду залежить від бюджетних можливостей нашої держави. Теоретичні дослідження в сфері оплати праці працівників бюджетних установ охоплюють питання щодо формування зарплат, їх конкурентоспроможності, впливу на ефективність праці та загальної макроекономічної ситуації.

За загальним правилом під *заробітною платою у бюджетних установах* розуміють грошову винагороду, яку отримують працівники державних та комунальних закладів за виконану роботу [10]. Сама заробітна плата спочатку формується, а потім виплачується за рахунок коштів місцевого або державного бюджету.

Також визначенням дефініції «заробітна плата в бюджетних установах» займались сучасні українські дослідники. Їх визначення представлено в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

Поняття «заробітна плата в бюджетних установах» в працях українських дослідників

Автори	Поняття
О. Кузьменко	Форма здійснення державної політики щодо оплати праці, що забезпечує соціальну справедливість і дотримання гарантій [15, с. 211]
О. Шевчук	Дієвий інструмент регулювання трудових відносин в рамках фінансового ресурсу бюджету [33, с. 132]

Продовження таблиці 1.1

С. Глущенко	Грошова винагорода, яка гарантована працівникам за виконання трудових відносин та регламентується нормативно-правовими актами [3, с. 174]
В. Пархоменко	Сукупність грошових виплат, що надходить з місцевого або державного бюджету та основним джерелом доходу працівників бюджетних установ [19, с. 122]
В. Горбатенко	Певна форма матеріального забезпечення, що відображає трудовий вклад та рівень кваліфікації, однак має обмеження зі сторони бюджетного фінансування [4, с. 90]
О. Кірдан	Встановлена винагорода, яка ґрунтується на тарифній системі і визначається на законодавчому рівні [12, с. 101]
Т. Соловей	Соціально-орієнтована та стабільна форма доходу, яка має на меті забезпечити мінімальні стандарти для життя людини, а також знизити соціальну нерівність [23, с. 144]

Зважаючи на подані визначення, можемо сказати, що кожне з них є по своєму унікальним та різносторонньо характеризує сутність заробітної плати в бюджетних установах. Однак наявні ще теоретичні підходи до узагальнення даного поняття, зокрема:

1. Законодавчо-нормативний підхід передбачає, що зарплата визначається централізовано, за єдиними тарифами та законами (Г. Дудченко, Л. Сук) [7; 27];

2. Економіко-соціальний підхід передбачає, що зарплата є джерелом соціального забезпечення і підтримки стабільності (О. Кузьменко, О. Мурашко) [15; 18];

3. Управлінський підхід передбачає, що зарплата є своєрідним інструментом регулювання мотивації працівників (О. Шевчук, О. Кірдан) [33; 12].

В ході дослідження цієї теми нами було встановлено, що заробітна плата в бюджетних установах має свої особливості, які вбачаємо за необхідне висвітлити детальніше [31]:

1. *Фінансування з бюджету:*

- виплата заробітної плати працівникам бюджетних установ напряду залежить від бюджетного фінансування, яке передбачене в державному або місцевих бюджетах;

- обсяги фінансування щорічно затверджуються відповідними органами влади.

2. Тарифна система оплати праці:

- діє єдина тарифна сітка (ЄТС), яка визначає розмір посадових окладів у відповідності до займаної посади, кваліфікації, стажу та складності виконуваної роботи;

- зарплата розраховується за тарифними розрядами, встановленими державою.

3. Державне регулювання:

- рівень заробітної плати працівників бюджетних установ контролюється державними органами;

- мінімальні гарантії щодо оплати праці встановлюються законодавчо, зокрема через призму мінімальної заробітної плати та посадові оклади працівників.

4. Наявність надбавок і доплат:

- працівники бюджетної сфери можуть отримувати доплати за трудовий стаж, кваліфікацію, науковий ступінь, особливі умови праці, класність (для водіїв), роботу в нічний час тощо;

- надбавки регулюються нормативними актами, а їх розміри можуть відрізнятися залежно від галузі.

5. Соціальні гарантії:

- бюджетні працівники мають право на відпустки (основні, додаткові, у зв'язку з навчанням), лікарняні виплати та пенсійне забезпечення відповідно до норм чинного законодавства.

Для того, щоб визначати правильно заробітну плату в бюджетній сфері потрібно правильно визначити теоретичні підходи. Проте, для початку, потрібно

їх чітко ідентифікувати та охарактеризувати, що ми і зробимо на рисунку 1.1, а потім більш детально окреслимо.

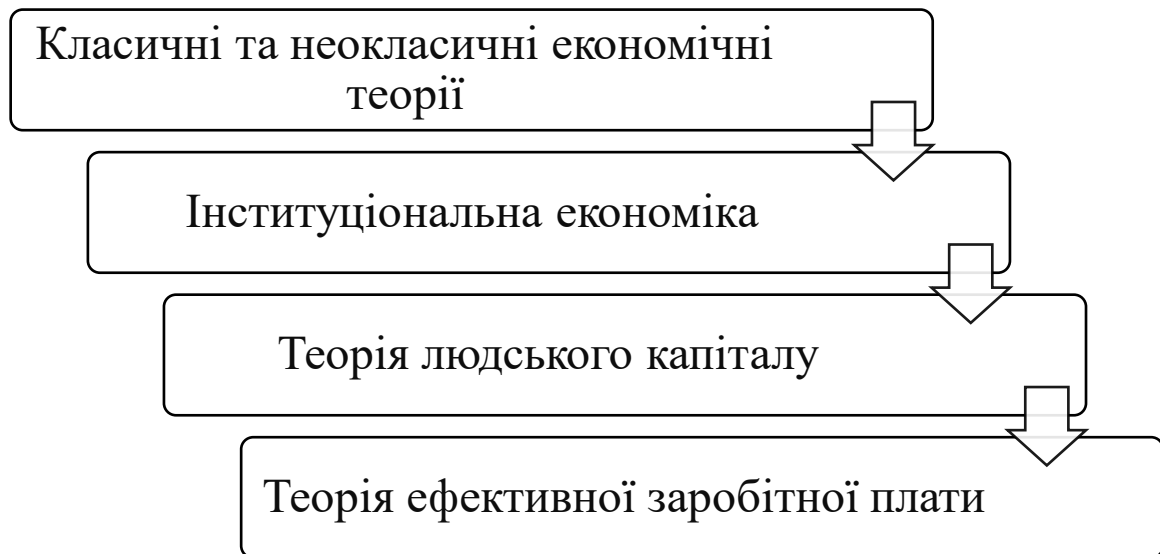


Рис. 1.1. Головні теоретичні підходи до вивчення заробітної плати в бюджетній сфері

Джерело: розроблено автором на основі джерела [1]

Як прослідковується з поданого рисунку є чотири головні теоретичні підходи до вивчення заробітної плати в бюджетній сфері: інституціональна економіка, класичні та неокласичні економічні теорії, теорія людського капіталу та теорія ефективної заробітної плати. Перелічені нами теорії більш детально виокремимо:

1. *Класичні та неокласичні економічні теорії*: розглядають зарплату як результат взаємодії попиту і пропозиції на ринку праці. Проте, бюджетні установи не підпадають під звичайні ринкові механізми, оскільки зарплати встановлюються державою;

2. *Інституціональна економіка*: чітко наголошує на ролі державного регулювання та нормативно-правових актів у формуванні заробітних плат. Визначальну роль відіграють колективні договори та централізоване планування;

3. *Теорія людського капіталу*: відображає, що заробітна плата має залежати від освіти, досвіду та кваліфікації працівника. Однак, у бюджетній сфері є свої особливості: ця залежність може порушуватися через жорсткі тарифні сітки;

4. *Теорія ефективної заробітної плати*: пояснює, що вищі зарплати можуть підвищувати продуктивність праці та зменшувати плинність кадрів. У бюджетних установах це спрацьовує частково, оскільки зарплати часто залишаються нижчими за ринкові.

Що ж до сучасного стану заробітної плати в бюджетних установах, то він містить певні структурні елементи – це свого роду механізм формування заробітних плат та основні проблеми. Характеристику цього ми подамо деталізовано нижче:

1. *Механізм формування зарплат*. Зарплата працівників бюджетних установ визначається за наступним:

- єдиною встановленою тарифною сіткою (скорочено - ЄТС), яка задає основні оклади в залежності від кваліфікації та стажу роботи кожного працівника;
- бюджетними можливостями – зарплата залежить від загального фінансування конкретної галузі;
- галузевими коефіцієнтами – різні сектори бюджетної сфери (медицина, освіта, держслужба) отримують різний рівень оплати праці, починаючи з посадового окладу;
- соціальними доплатами (надбавки за стаж, престижність роботи, премії тощо).

2. *Основні проблеми*:

- низький рівень заробітної плати:
 - висока частка працівників отримує мінімальну зарплату, що є дуже негативним моментом;
 - зарплата у бюджетній сфері відстає від приватного сектору, що спричиняє відтік кадрів.

- диспропорції між галузями:
 - освіта, медицина, культура мають значні відмінності в рівні оплати праці;
 - деякі категорії працівників (наприклад, молоді спеціалісти) отримують непропорційно низьку зарплату.
- обмеження Єдиної тарифної сітки:
 - жорсткість тарифної системи не дозволяє враховувати реальні навантаження та відповідальність працівників;
 - відсутність гнучкості у встановленні зарплат демотивує персонал та знижує ефективність роботи.
- недосконалість методик оцінки складності праці:
 - відсутність об'єктивних методик оцінювання роботи спричиняє несправедливий розподіл зарплат.
- неефективне регулювання та бюрократизація:
 - часті зміни нормативної бази ускладнюють планування доходів працівників;
 - неоптимальне використання бюджетних коштів призводить до затримок виплат і нестачі фінансування.

В сучасній літературі, зокрема В. Журавель [8] та З. Гуцайлюк [5] висвітлюють багато тверджень про заробітну плату в бюджетних установах, а також висвітлюються пропозиції щодо покращення цієї системи. Головні аспекти нами буде висвітлено в рамках цього питання. Загалом основні думки аналізуються щодо питань про:

- необхідність перегляду тарифної політики;
- запровадження об'єктивних методик оплати праці;
- автоматизація обліку заробітної плати та оптимізації бюджетного фінансування.

Зокрема:

1. *Необхідність перегляду тарифної політики:* дослідники вказують, що Єдина тарифна сітка застаріла і потребує реформування для адекватного

врахування рівня відповідальності працівників, а також підлаштовувати до сучасних вимог. А тому потрібно більш детально досліджувати особливості впровадження;

2. *Запровадження об'єктивних методик оцінки праці:* важливо розробити чіткі критерії оцінювання складності роботи, щоб уникнути несправедливого розподілу заробітних плат. Це допоможе стимулювати працівників до більш точного та чіткого виконання своїх посадових обов'язків, оскільки розумітимуть, що чим краще вони виконують роботу, тим краща буде заробітна плата, що допоможе покращувати авторитет бюджетної конкретної установи;

3. *Автоматизація обліку заробітної плати:* впровадження цифрових технологій допоможе зменшити бюрократичне навантаження та уникнути затримок виплат. Автоматизація обліку заробітної плати в бюджетних установах дозволить все робити своєчасно, чітко та правильно, а також дасть можливість затрачати людські ресурси там, де автоматизацію не зовсім доцільно використовувати;

4. *Оптимізація бюджетного фінансування:* пропонується перегляд бюджетного розподілу для підвищення зарплат у пріоритетних сферах (медицина, освіта, соціальна робота).

Таким чином, теоретичні дослідження заробітної плати в бюджетних установах показують, що існуюча система має ряд проблем, зокрема низьку конкурентоспроможність зарплат, жорсткість тарифної сітки, неефективний розподіл коштів. Дослідники наголошують на необхідності реформ, які включають:

- перегляд тарифної політики та запровадження справедливого розподілу зарплат;
- впровадження нових підходів до оцінки складності праці;
- оптимізацію фінансування та підвищення рівня зарплат у критично важливих секторах;
- використання цифрових технологій для автоматизації розрахунків.

Отже, покращення системи оплати праці у бюджетних установах є важливим завданням, яке потребує комплексного підходу та державної підтримки. На даний момент дослідженням поняття заробітної плати в бюджетних установах займалися О. Кузьменко, О. Шевчук, С. Глущенко, В. Пархоменко, В. Горбатенко, О. Кірдан та Т. Соловей. Кожне з поданих визначень різносторонньо характеризує даний феномен, тому ми постарались висвітлити думки та проаналізувати кожне поняття, щоб скласти комплексне уявлення про це поняття. Також важливим було узагальнення даного поняття за допомогою теоретичних підходів (законодавчо-нормативний, економіко-соціальний та управлінський), які дозволяють зробити це різносторонньо.

1.2. Нормативне забезпечення обліку та контролю за заробітною платою в бюджетних установах

Заробітна плата працівників бюджетної сфери є однією з основних статей витрат державного та місцевих бюджетів, а її облік і контроль є важливими складовими ефективного управління бюджетними ресурсами, особливо в сучасних реаліях. Облік заробітної плати в бюджетних установах регламентується державними чинними нормативно-правовими актами та внутрішніми положеннями, що забезпечують правильність її нарахування, утримання передбачених податків та утримань, а також виплат та звітності. Тому вбачається доцільним є висвітлення законодавчої бази в рамках розгляду цієї теми.

Контроль за дотриманням цих норм здійснюється через визначені систему державного фінансового контролю, внутрішнього аудиту та перевірок. Облік та контроль за заробітною платою в бюджетних установах регламентується на основі чинних нормативно-правових актів, схему яких покажемо на рисунку, який поданий нижче.



Рис. 1.2. Нормативні акти обліку та контролю за заробітною платою

Джерело: розроблено автором на основі джерел [14; 13; 2; 20; 10; 9; 21]

З поданої схеми випливає, що облік і контроль заробітної плати регламентується законодавчими актами, як кодексами, законами, наказами, постановами та багатьма іншими, які доцільно більш детально окреслити. Розпочнемо з *законодавчого регулювання*:

1. Конституція України [14]:
 - стаття 43 гарантує право на працю та оплату праці, не нижчу від встановленого мінімального рівня;
 - стаття 46 закріплює право громадян на соціальний захист, включаючи пенсійне забезпечення та допомогу у випадку втрати працездатності особою в будь-якому віці.
2. Кодекс законів про працю України (КЗпП) [13]:
 - визначає основні засади трудових відносин, умови оплати праці, робочий час і час відпочинку, гарантії та компенсації;
 - регламентує порядок нарахування та виплати заробітної плати, відпускних, лікарняних, доплат і надбавок;
 - визначає відповідальність роботодавця за порушення трудових прав працівників.
3. Закон України «Про оплату праці» [10]:

- визначає структуру заробітної плати (основна, додаткова, інші заохочувальні виплати);
- регламентує державні гарантії мінімальної зарплати та порядок її індексації;
- встановлює вимоги до термінів виплати зарплати працівникам бюджетних установ.

4. Бюджетний кодекс України (БКУ) [2]:

- визначає джерела фінансування видатків на оплату праці в бюджетних установах;
- регламентує порядок складання та виконання кошторису бюджетної установи;
- регулює здійснення видатків через Державну казначейську службу України.

5. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [9]:

- визначає методологічні засади ведення бухгалтерського обліку, у тому числі обліку заробітної плати;
- передбачає необхідність ведення первинної документації та складання фінансової звітності.

6. Податковий кодекс України (ПКУ) [20]:

- визначає порядок утримання податків із заробітної плати, зокрема податку на доходи фізичних осіб (ПДФО), військового збору та єдиного соціального внеску (ЄСВ).

Також доцільно охарактеризувати другий вид нормативно-правових актів – це *нормативні документи*:

1. Постанови Кабінету Міністрів України (КМУ):

- Постанова КМУ № 1298 від 30.08.2002 р. – визначає Єдину тарифну сітку посадових окладів працівників бюджетних установ;
- Постанова КМУ № 268 від 09.03.2006 р. – регламентує умови оплати праці працівників органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- Постанова КМУ № 622 від 22.07.2020 р. – встановлює порядок проведення індексації заробітної плати.

2. Накази Міністерства фінансів України (МФУ):

- Наказ № 1213 від 29.12.2015 р. – затверджує План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі;

- Наказ № 44 від 28.02.2017 р. – регламентує порядок складання фінансової звітності бюджетних установ.

3. Накази Державної казначейської служби України (ДКСУ):

- Наказ № 68 від 28.03.2012 р. – встановлює порядок касового виконання державного та місцевих бюджетів у частині виплат зарплат працівникам.

4. Галузеві угоди, колективні договори:

- визначають додаткові надбавки, премії, матеріальну допомогу та інші заохочувальні виплати.

Бухгалтерський облік заробітної плати в бюджетних установах проходить в декілька етапів, які, перш ніж характеризувати, послідовність покажемо на рисунку.

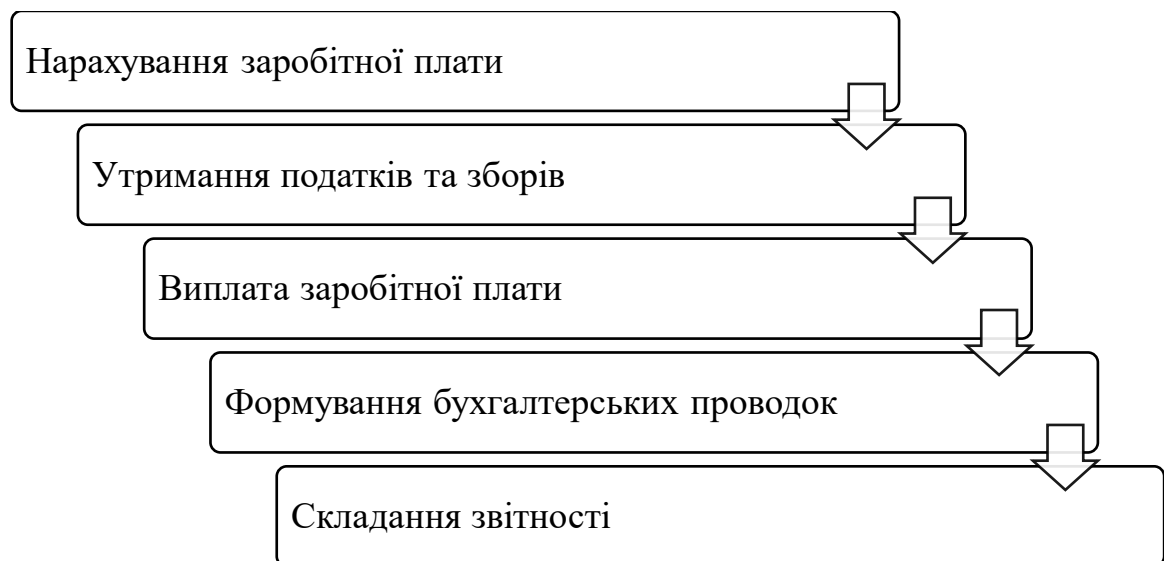


Рис. 1.3. Етапи обліку заробітної плати

Джерело: розроблено автором на основі джерела [18]

Визначивши всі етапи обліку заробітної плати, постає необхідність їх більш детально охарактеризувати та виокремити визначальні особливості кожного:

1. Нарахування заробітної плати проводиться у відповідності до штатного розпису, тарифними сітками та встановленими надбавками індивідуально для кожного працівника;
2. Утримання податків і зборів (ПДФО – 18%, військовий збір – 5%, ЄСВ – 22%);
3. Виплата заробітної плати через казначейські рахунки на банківські картки працівників. Зараз цей процес став більш автоматизованим, проте суть його не змінилась;
4. Формування бухгалтерських проводок (використання рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»);
5. Складання потрібної звітності (форма 1ДФ, звіт з ЄСВ, статистична звітність).

Також виокремимо особливості використання автоматизованих систем в яких обліковується заробітна плата: «М.Е.Дос», «Парус», «Плат» – автоматизують облік зарплатних виплат та подання звітності. Раніше активно серед бухгалтерів активно використовувалась Програма «1С: Бухгалтерія», яка розроблена у країні-агресорі, а тому з початком повномасштабного вторгнення постала необхідність замінити цю програму українським аналогом, а тому підприємства активно почали переходити на програми ERP та MASTER: Бухгалтерія [23, с. 144].

Останніми роками актуальності почала набирати програма бухгалтерського обліку «М.Е.Дос». Вона призначена для ведення електронного документообігу, подання звітності та обміну потрібними податковими документами. Також виокремимо, що «Парус» також є чудовою програмою для ведення бухгалтерського обліку, яка існує ще з 90-х. Програма «Плат» є маловідомою, оскільки використовувалася в більшій мірі в такій бюджетній установі як виконавча служба. В цій програмі створювались платіжні доручення

для перерахунку коштів, які потім відображались в депозитній книзі. Проте з 2020 року дану систему змінили на програму «Клієнт-казна», яка значно більше спростила процес перерахунку коштів, роблячи його більш автоматизованим та простішим.

Поряд з наведеним наголосимо на тому, що здійснюється належний контроль за нарахуванням та виплатою заробітної плати працівникам. Такий контроль уповноважені здійснювати наступні органи [24, с. 334]:

1. Державна аудиторська служба України – перевіряє правильність використання бюджетних коштів;
2. Державна податкова служба України – контролює сплату податків із заробітної плати;
3. Рахункова палата України – здійснює загальний контроль за виконанням бюджетних видатків;
4. Внутрішній фінансовий контроль – проводиться у самих бюджетних установах через аудит та ревізії.

Таким чином, на підставі всього вище наведеного узагальнимо, що облік і контроль заробітної плати в бюджетних установах є складним, але чітко регламентованим процесом. Завдяки системі нормативного забезпечення забезпечується: прозорість і законність виплат, дотримання соціальних гарантій працівників, контроль за витрачанням бюджетних коштів. Ці механізми сприяють ефективному фінансовому управлінню та запобігають порушенням у сфері оплати праці.

Нормативне забезпечення обліку та контролю за заробітною платою в бюджетних установах регулюється такими нормативними актами: Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про оплату праці», Бюджетним кодексом України, Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податковим кодексом України, Постановою КМУ № 1298 від 30.08.2002 р., Постановою КМУ № 268 від 09.03.2006 р., Постановою КМУ № 622 від 22.07.2020 р., Наказом № 1213 від 29.12.2015 р., Наказом № 44 від 28.02.2017 р., Наказом № 68 від 28.03.2012 р. та

галузевими угодами і колективними договорами. А тому, дотримуватись законодавчої бази при обліку заробітної плати є важливим та потребує значної уваги при здійсненні.

1.3. Документальне забезпечення обліку, методи та форми оплати праці

Наступним важливим аспектом для дослідження є документальне забезпечення обліку, методів та форм оплати праці. Загалом, наголосимо, що оплата праці працівників бюджетної сфери є не тільки складовою соціального захисту населення, а і важливою складовою державної політики у сфері публічних фінансів. Установи, які фінансуються з місцевого або державного бюджету, повинні реалізовувати облік праці. Вірне документальне оформлення оплати праці допомагає недопустити фінансові порушення в цій частині, забезпечити захист трудових прав працівників бюджетних установ та контроль зі сторони державних органів (Податкова служба, Держпраця та інші подібні установи).

Документальне оформлення оплати праці в бюджетних установах містить декілька елементів. Їх ми покажемо на рисунку

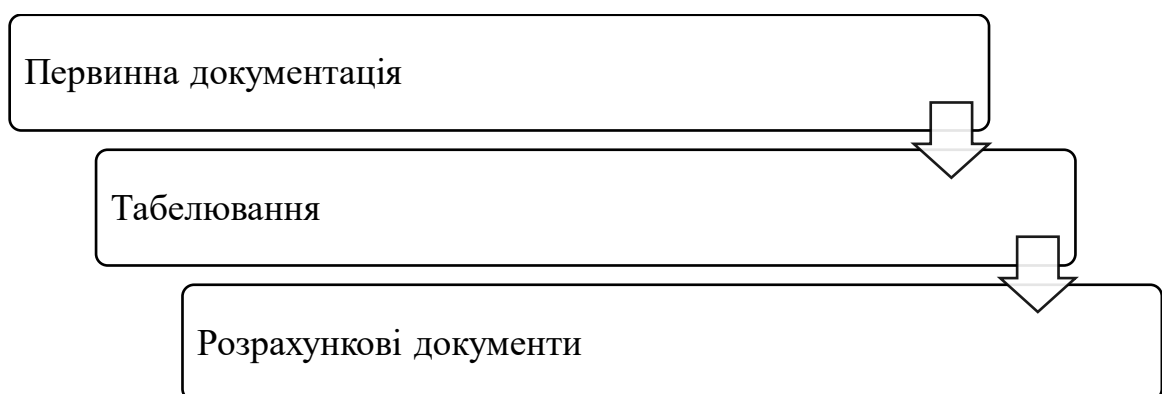


Рис. 1.4. Елементи документального оформлення оплати праці в бюджетних установах

Джерело: розроблено автором на основі джерела [3]

Подані на рисунку 1.4 документи з обліку оплати праці в бюджетних установах допомагають зафіксувати встановленим законом чином всі моменти, які є важливими для нарахування заробітної плати:

1. *Первинна документація* підтверджує факт, виникнення, змін чи припинення трудових відносин між особою та бюджетною установою, зокрема до них належать [3, с. 174]:

- накази про прийом на роботу, переведення, звільнення, відпустки;
- особові картки працівників (форма П-2) - вміщують усі біографічні та трудові відомості;
- трудові книжки - зберігаються у кадровій службі;
- контракт або трудовий договір - регламентує обов'язки та права працівника і роботодавця.

2. *Табелювання обліку робочого часу* (форма П-5) є базою для розрахунку заробітної плати, зокрема у ньому фіксуються [3, с. 174]:

- вихідні дні;
- відпустки;
- лікарняні;
- прогули;
- відрядження.

Він є доказом фактичного відпрацювання годин і засвідчується підписом керівника.

3. *Розрахункові документи* [3, с. 174]:

- платіжна відомість (форма П-6 або П-7) - використовується для виплати заробітної плати.
- розрахункові листки - інформують працівника про нарахування, утримання та загальну суму виплати.
- листки непрацездатності - обробляються бухгалтерією та використовуються для нарахування лікарняних.

Заробітна плата в бюджетних установах включає певні складові, які нами продемонстровано на рисунку 1.5, для розуміння складу заробітної плати в таких установах.



Рис. 1.5. Складові оплати праці в бюджетних установах

Джерело: розроблено автором на основі джерела [5]

У бюджетних установах ведення обліку здійснюється згідно з Планом рахунків Державної казначейської служби. Основні рахунки: 2313 «Розрахунки з оплати праці» - для обліку; зобов'язань по ЗП; 2111 «Заробітна плата» - відображення бюджетних асигнувань.

Одночасно наголосимо, що оплата праці є ключовим елементом трудових відносин і має стимулюючу, регулюючу та соціальну функцію. Вона здійснюється за певними методами та у відповідних формах, що визначають рівень і порядок виплат. Саме тому, форми та методи ми охарактеризуємо максимально детально.

А тому доцільним є висвітлення методів оплати праці в бюджетних установах. За загальним правилом методом оплати праці є спосіб визначення

розміру заробітної плати працівника в залежності від витраченого часу чи виконаного обсягу роботи. Тут важливо вміти правильно використовувати методи та точно застосовувати необхідну формулу. Схематично методи оплати праці продемонструємо на рисунку, який подали нижче.



Рис. 1.4. Методи оплати праці

Джерело: розроблено автором на основі джерела [8]

Прослідковується, що є два різновиди методів оплати праці: почасовий та відрядний:

1. *Почасовий метод.* Заробітна плата залежить від кількості відпрацьованого часу та тарифної ставки. Головними видами цього методу є наступні:

- проста почасова оплата – розраховується за годину, день або місяць відповідно до тарифної ставки або посадового окладу;
- почасово-преміальна – передбачає додаткову премію за досягнення певних показників.

Також виокремимо формулу розрахунку почасового методу заробітної плати працівників (формула 1.1):

$$\text{ЗП} = \text{ТС} \times \text{ТФ} + \text{П} \quad (1.1),$$

де:

- ЗП – заробітна плата,
- ТС – тарифна ставка за годину/день,
- ТФ – фактично відпрацьований час,
- П – премії.

2. Наступним методом оплати праці є *відрядний метод*. У відповідності до цього методу заробітна плата залежить від кількості виробленої продукції або виконаних фактично робіт. Поданий метод, як і попередньо нами висвітлений, має також певні свої види, які ми перерахуємо та більш детально охарактеризуємо:

- пряма відрядна – оплата за кожну одиницю продукції за встановленою розцінкою;
- відрядно-преміальна – передбачає премії за перевищення норм виробітку;
- акордна – виплачується за весь обсяг виконаної роботи;
- колективна (бригадна) – застосовується для групи працівників.

Також виокремимо формулу розрахунку відрядного методу заробітної плати працівників (формула 1.2):

$$\text{ЗП} = \text{Р} \times \text{Q} + \text{П} \quad (1.2),$$

де:

- Р – розцінка за одиницю,
- Q – кількість виробленої продукції,
- П – премії.

Таким чином, на підставі нами наведеного можемо узагальнити, що документальне забезпечення обліку оплати праці в бюджетних установах охоплює весь комплекс управлінської, кадрової та бухгалтерської документації, яка підтверджує правомірність виплат, забезпечує точність обліку, звітності та

відповідність законодавству. Заробітна плата в таких установах складається з: посадового окладу, який є гарантованою виплатою; надбавки за вислугу років (в бюджетних установах починаються від трьох років праці в таких установах); доплати (можуть бути за надмірний робочий час); матеріальна допомога (наприклад, нараховується зі щорічною оплачуваною відпусткою) та премії за відмінну працю. Методами оплати праці є почасовий та відрядний. Формування належної системи обліку праці - це запорука ефективного управління державними коштами, справедливої винагороди працівників та правового захисту роботодавця й працівника.

РОЗДІЛ 2

МЕТОДИКА ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ У ВЕЛИКОКЛЮЧІВСЬКОМУ ЛІЦЕЇ НИЖНЬОВЕРБІЗЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

2.1. Методика обліку розрахунків з оплати праці

Великоклучівський ліцей Нижньовербізької сільської ради є правонаступником Великоклучівської загальноосвітньої школи. Засновником даного навчального закладу є Нижньовербізька сільська рада. Даний заклад є неприбутковою організацією і немає на меті отримання доходів для засновника, працівників (крім їх нарахованої заробітної плати), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб [26, с. 3]; [Додаток А].

Загалом доцільно наголосити на тому, що наявність в будь-якій установі працівників є невіддільною її частиною. А тому, в такому випадку має місце оплата праці працівників. Оплата праці має своє законодавче закріплення, оскільки у статті 1 Закону України «Про оплату праці», заробітна плата – це певна винагорода, обчислена у грошовому еквіваленті, яку за трудовим договором виплачується працівникові за його роботу [10]. Також важливо не оминати увагою Кодекс Законів про працю, а саме статтю 98, оскільки у відповідності до цієї статті оплата праці працівників організацій та установ, які фінансуються з бюджету, здійснюється на основі законів, угод, колективних договорів [13].

Загалом, заробітна плата може мати різний склад, тобто: основна заробітна плата (нараховується відповідно до посади або виконаної роботи у відповідності до тарифної сітки); додаткова оплата праці включає в себе винагороду за успіхи чи досягнення в роботі; інші заохочувальні та компенсаційні витрати передбачають винагороди за підсумки роботи за рік та премії.

Нормами чинного українського законодавства встановлюються соціальні гарантії щодо оплати праці, зокрема – мінімальна заробітна плата – це

визначений на законодавчому рівні розмір оплати праці за найпростішу некваліфіковану роботу, менше якої плата не може бути.

Головною складовою заробітної плати в бюджетних установах є саме посадовий оклад, який напряму залежить від посади, і розміру тарифного розряду, який присвоюється для кожної посади окремо. Для того, щоб ідентифікувати розмір посадового окладу працівників бюджетних установ, організацій та закладів окремих галузей бюджетної сфери. Розміри тарифних розрядів можна знайти у додатках до Постанови № 1298 від 30.08.2002р. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери [21].

Оскільки об'єктом нашого дослідження є Великоключівський ліцей Нижньовербізької сільської ради, то ми будемо наводити всі аспекти щодо обліку оплати праці саме тут. Загальний облік оплати праці в Великоключівському ліцеї реалізовується на основі первинної документації, а тому для нарахування оплати праці підставою для працівників бюджетних установ є табель обліку робочого часу типової форми № П-5, затвердженої наказом Держкомстату України від 5 грудня 2008р. № 489. В даному таблиці уповноважена особа, на яку покладені обов'язки ведення таблиці, зазначає порядковий номер, табельний номер, стать працівника, прізвище, ім'я і по батькові, та посаду, а також проставляє відмітки про відпрацьований час та позначають умовними позначеннями робочі дні та причини неявок на робочі місця працівників. Табелі обліку робочого часу на досліджуваному підприємстві підписує відповідальна за його складання посадова особа та директор цього ліцею.

Після закінчення звітного місяця таблиці передається до бухгалтерії для того, щоб було здійснено розрахунки з оплати праці працівників. Керуючись таблицею бухгалтер здійснює розрахунок суми заробітної плати працівникові за відпрацьований період та здійснює обов'язкові утримання із заробітної плати. Всі утримання із заробітної плати ми представимо в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1

**Утримання з заробітної плати працівників Великоклучівського ліцею
Нижньовербізької сільської ради**

Вид утримання	Відсоток утримання
Податок на доходи фізичних осіб	18% від нарахованої заробітної плати
Військовий збір	5% з 2025 року
Інші утримання	Утримання за постановою державних чи приватних виконавців на підставі виконавчих документів (20% від суми чистого доходу працівника стягнення основної суми заборгованості, але не більше 70%, 10 % від суми утримання виконавчий збір та витрати виконавчого провадження в одноразовому порядку; утримання аліментів); згідно розпорядчої документації керівництва.

Після того, як бухгалтером розраховується розмір заробітної плати конкретному працівнику за місяць та здійснено всі утримання, то отриману інформацію узагальнюють у розрахунково-платіжних відомостях. Крім оплати праці працівника бюджетної установи за фактично відпрацьований час, можемо вказати, що є і інші види, це зокрема: щорічні основні та додаткові оплачувані відпустки, оплата тимчасової втрати працездатності працівника.

Згідно з чинним Законом України «Про відпустки» [11], під відпусткою розуміється час відпочинку працівника, який має обмежувальний характер і виражається в передбачених законом календарних днях. Тривалість відпустки залежить від займаної посади та роду занять працівника. На період відпустки за працівником зберігається місце роботи та заробіток (крім відпусток без збереження заробітної плати).

Підставою для надання відпустки є заява працівника, в якій вказують період за який працівник бажає отримати відпустку та її терміни. На основі заяви складають наказ про надання відпустки працівникові. На період тимчасової втрати працездатності працівникові надається допомога по тимчасовій непрацездатності, яка компенсує заробітну плату працівника повністю або частково. Підставою для оплати працівникові тимчасової втрати працездатності

є листок непрацездатності виданий в установленому порядку закладом охорони здоров'я [11].

Згідно Порядку оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві за рахунок коштів роботодавця перші п'ять днів непрацездатності оплачує роботодавець (організація), а решту днів по лікарняному листку оплачує фонд соціального страхування згідно Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» [15, с. 215].

Нами встановлено, що для обліку розрахунків оплати праці працівників Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради призначено один рахунок – 6511 «Розрахунки із заробітної плати». В таблиці 2.2. ми продемонструємо кореспонденцію обліку нарахування заробітної плати та здійснення утримань Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради.

Таблиця 2.2

Кореспонденція обліку нарахування заробітної плати та здійснення утримань у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради

№	Зміст операції	Дт	Кд
1	Нарахування заробітної плати	8011	6511
2	Нарахування лікарняних за 5 днів за рахунок установи	8011	6511
3	Нарахування лікарняних за рахунок фонду соціального страхування (починаючи з 6 дня лікарняного)	2114	6511
4	Утримання податку з доходів фізичних осіб (18 % від нарахованої заробітної плати)	6511	6311
5	Утримання військового збору (до кінця 2024 року він становив 1,5, проте з початку 2025 року збільшений до 5%)	6511	6313
6	Виплата заробітної плати після утримання всіх податків та зборів, тобто чистий дохід	6511	6514

Розроблено автором на основі фінансової звітності бюджетної установи

[Додатки Б, В, Г]

Таким чином, так як Великоключівський ліцей Нижньовербізької сільської ради є бюджетною установою, то і оплата працівників здійснюється за рахунок коштів місцевого та державного бюджетів. Загалом, облік розрахунків з оплати праці є однією з найбільш основних ділянок обліку та потребує особливої уваги та знань щодо системи обліку та нормативної бази щодо цієї теми.

2.2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці

Наступним ми хочемо проаналізувати синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці в Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради. Однак, визначимо для початку сутність даних понять та порівняємо їх.

Під синтетичним обліком нарахування та розподілу заробітної плати є облік заробітної плати в системі рахунків. Завданням будь-якої бюджетної установи є визначення чіткої оплати праці та віднесення нарахованої зарплати на потрібні рахунки. Під аналітичним обліком рахунків здійснюється за кожним працівником, видами виплат та утримань. Сума всіх нарахувань заробітної плати за кожним аналітичним рахунком (тобто за кожним працівником) дорівнює кредитовому обороту синтетичного рахунку.

Визначивши поняття синтетичного та аналітичного обліку оплати праці, можна узагальнити, що за допомогою синтетичного обліку бюджетна установа, зокрема Великоключівський ліцей Нижньовербізької сільської ради, може продемонструвати загальну суму заробітної плати, віднести її так як має бути на відповідні рахунки., побачити утримання; за допомогою безпосередньо аналітичного обліку бюджетна установа може чітко виокремити зарплату окремих відділів, джерело фінансування заробітної плати, відділити безготівкові розрахунки від готівкових.

Більш чітко розмежування між синтетичним та аналітичним обліком оплати праці продемонстровано в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

Порівняння синтетичного та аналітичного обліку розрахунків оплати праці

Синтетичний облік	Аналітичний облік
Безпосередньо ведеться у вартісних показниках	Ведеться не тільки у вартісних, а і в натуральних показниках
Розділено системою записів	Система записів згрупованих
Не містить даних довідкового характеру	Містить чимало додаткових даних
Не застосовують окремі облікові регістри	Застосовують картотеки та відомості

Окрім певних аспектів, які розмежовують ці два поняття, вони ще і пов'язані між собою. Даний взаємозв'язок схематично продемонструємо на рисунку 2.1.



Рис. 2.1. Взаємозв'язок синтетичного та аналітичного обліку

Оскільки об'єктом дослідження є Великоколючівський ліцей Нижньовербізької сільської ради, то ми будемо розглядати рахунки, які

безпосередньо використовує ця бюджетна установа. У плані рахунків цієї установи передбачено наступні субрахунки:

- пасивний субрахунок 6511 «Розрахунки із заробітної плати» призначений для обліку розрахунків з працівниками цієї установи за всіма передбаченими витратами оплати праці, а також для розрахунків з тимчасово непрацездатними працівниками;

- синтетичний рахунок 65 «Розрахунки з оплати праці». Для того, щоб показати нарахування сум даний рахунок демонструють в кредиті а відрахування з заробітної плати в дебеті. Нарахована сума зарплати в залежності від того яким працівникам вона нараховується і за який вид послуг, відображається за дебетом на рахунках 8011, 8111 та 82, а рахунок 65 при цьому відображають в кредиті.

Записи бухгалтерії щодо сум нарахованої зарплати та відрахувань з неї на основі розрахованих даних показують у «Меморіальному ордері № 5. Зведені бухгалтерські записи систематизують за спеціальними кодами функціональної класифікації видатків та видами коштів спеціального фонду. У централізованих бухгалтеріях записи у зведенні показують у розрізі установ, що обслуговуються централізованою бухгалтерією.

Таким чином, можна узагальнити, що проведення будуть напряму залежати від того, з ким буде проведено рахунок з оплати праці, з якого саме бюджету виокремлюють кошти та в якому вигляді. Також виділені окремі субрахунки для розрахунків з утримань і оподаткування:

- щоб відобразити суму виданої заробітної плати, її вказують у: меморіальному ордері №1 за кредитом субрахунку 2211 «Готівка у національній валюті»;

- перераховані за призначенням відрахування із заробітної плати - у меморіальних ордерах № 2 (за кредитом субрахунків 2313 «Реєстраційні рахунки» і 2311 «Поточні рахунки в банку»);

- № 3 (за кредитом субрахунків 2313 «Реєстраційні рахунки», 2311 «Поточні рахунки в банку»). Усі бюджетні установи є платниками збору ЄСВ. Тарифи обов'язкових внесків на соціальні заходи встановлені законами України.

Також для більшої наочності та розуміння особливостей обліку розрахунків з оплати праці ми продемонструємо схему на рисунку 2.2.

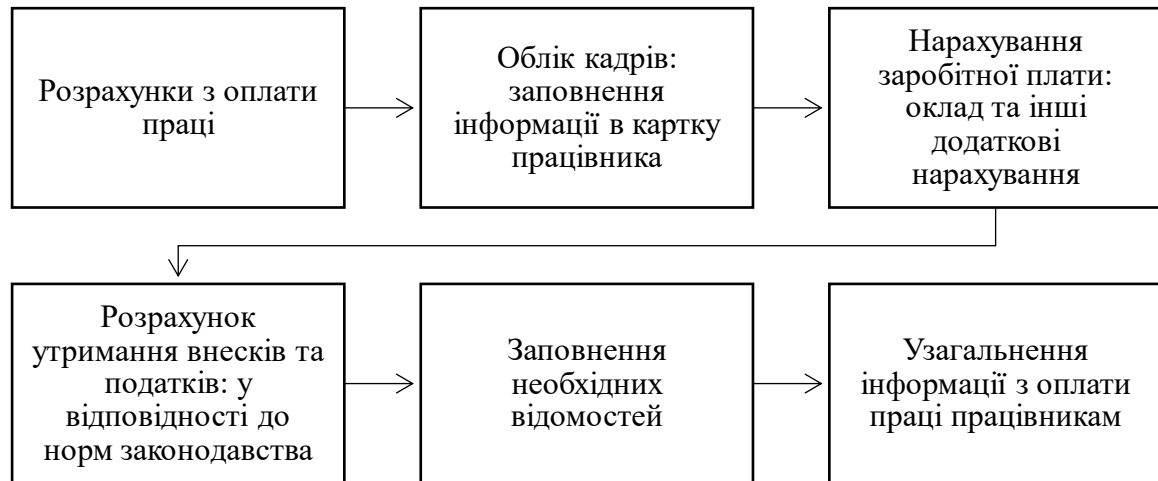


Рис. 2.2. Схема обліку розрахунків з оплати праці в Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради

На базі поданої схеми видно, що облік оплати праці в досліджуваній нами бюджетній установі ведеться у відповідності до чинних нормативних актів. Зокрема, повторимось, що обліковується це на пасивному субрахунку 6511 «Розрахунки із заробітної плати» та синтетичному рахунку 65 «Розрахунки з оплати праці».

План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі - це систематизований перелік рахунків, які застосовуються для ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах, органах державної влади, органах місцевого самоврядування, державних цільових фондах та інших суб'єктах державного сектору. Нормативна база: план рахунків затверджений наказом Міністерства фінансів України від 1.12.2013 № 1203 «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі» (зі змінами). Він є обов'язковим до застосування всіма установами державного сектору.

Складається з 10 класів рахунків, кожен з яких охоплює окремий аспект обліку:

- Клас 0 — Позабалансові рахунки
- Клас 1 — Необоротні активи
- Клас 2 — Запаси
- Клас 3 — Кошти, розрахунки та інші активи
- Клас 4 — Власний капітал та фінансовий результат
- Клас 5 — Довгострокові зобов'язання
- Клас 6 — Поточні зобов'язання
- Клас 7 — Доходи
- Клас 8 — Витрати
- Клас 9 — Витрати майбутніх періодів, доходи майбутніх періодів та забезпечення

Також доцільно наголосити, що у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради підставою для відображення всіх господарських операцій у бухгалтерії безпосередньо є первинні документи, в яких фіксуються всі операції, які здійснюються. Одночасно назвемо щодо оплати праці, документування операцій має допомагати отриманню правильної, своєчасної та правдивої інформації про кількість працівників, раціонального використання робочого часу, обсяги виконаної роботи та багато іншого. Облік особового складу закладу освіти ведеться безпосередньо відділом кадрів та охоплює всіх працівників, в незалежності від займаної ними посади.

Також наголосимо на формах первинного обліку особового складу у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради. Ці форми нами буде продемонстровано на рисунку 2.3, оскільки схематично буде більш зрозуміло багато аспектів.

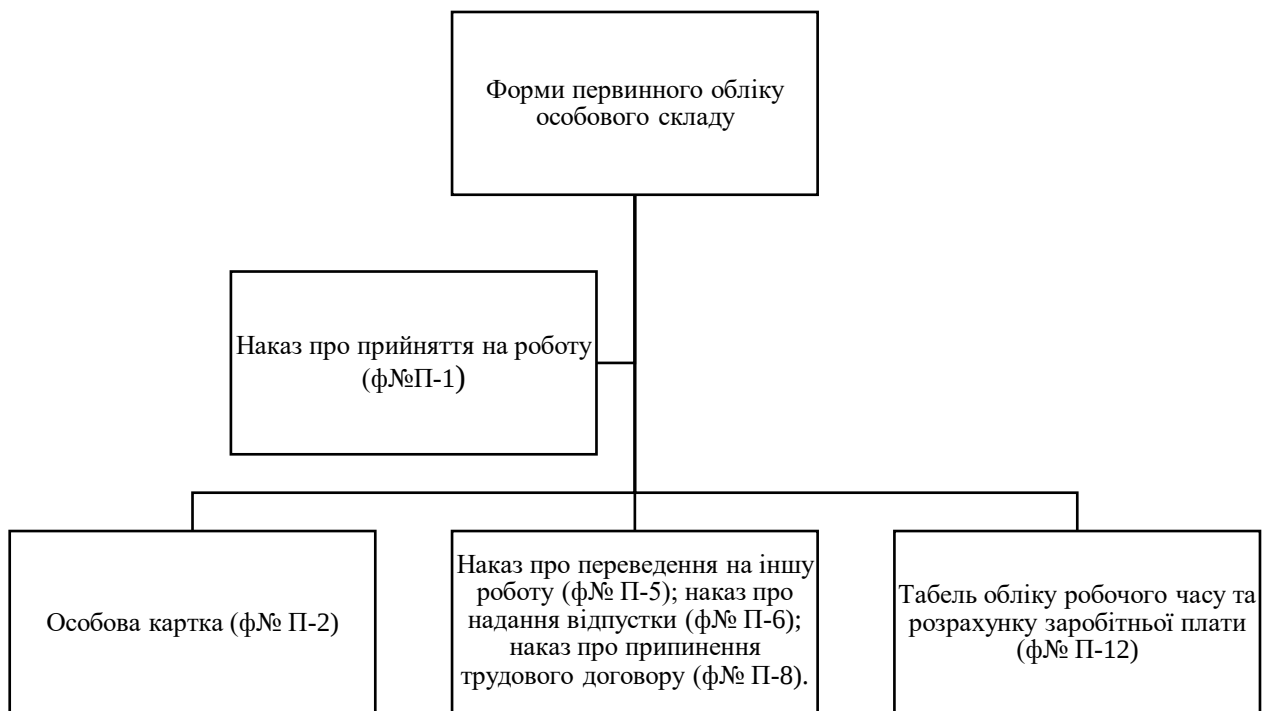


Рис. 2.3. Форми первинного обліку особового складу Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради

В досліджуваній нами установі застосовується погодинна оплата праці працівників. Для розрахунку заробітної плати використовуються наступні підстави:

- штатний розпис;
- накази установи;
- дані табельного обліку робочого часу.

В основному штатний розпис застосовується для визначення оплати праці керівників, фахівців та службовців. Безпосередньо адміністрація Великоключівського ліцею встановлює посадові оклади, скоординувуючись на рівень кваліфікації та посаду конкретного працівника, у відповідності до статті 96 КЗпП. Всі можливі зміни посадових окладів в обов'язковому порядку вносяться штатного розпису закладу.

Табель обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати (ф. № П-12) Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу (ф.№П-1):

адмінперсонал; педагогічний персонал; спеціалістів. Точний облік відпрацьованого часу має помітне значення коректного розрахунку оплати праці. Для цього установа веде табель обліку робочого часу – форма № П-14, яка спеціально розроблена для обліку робочого часу працівників, що отримують фіксований місячний оклад.

У даному документі уповноважена на це особа фіксує потрібні відомості про час, відпрацьований працівником, які включають понаднормові години, кількість нічних годин, використану основну відпустку, відпустку без збереження заробітної плати, лікарняні та інші передбачені законом дані, які необхідні для бюджетної установи.

В таблиці 2.4 ми покажемо умовні позначки для табеля обліку використання робочого часу в Великококличівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради.

Таблиця 2.4

**Умовні позначки для табеля обліку використання робочого часу в
Великокличівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради**

Позначка	Значення
Р	Передбачені години роботи працівника
В	Основна щорічна відпустка
ДО	Додаткова оплачувана відпустка працівникам в яких є діти
ВП	Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами; також відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трьох років (за необхідності більш довшого догляду за дитиною, термін відпустки може бути продовжений ще на рік, але не більше як до досягнення дитиною шести років)
НА	Відпустка, яка не передбачає збереження заробітної плати
ТН	Тимчасова непрацездатність, яка оплачувана

Також вважаємо за необхідне скласти бухгалтерські проводки з оплати праці для Великокличівського ліцею Нижньовербізької сільської ради у відповідності до робочого плану рахунків даного ліцею (таблиця 2.5).

Таблиця 2.5

Типові бухгалтерські проводки з обліку заробітної плати та пов'язаних нарахувань у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради

Зміст операції	Дт	Кт
Нараховано зарплату, премію, відпускні	8011 «Витрати на оплату праці»	6511 «Розрахунки із заробітної плати»
Утримано ПДФО	6511 «Розрахунки із заробітної плати»	6312 «Розрахунки з ПДФО»
Утримано ВЗ	6511 «Розрахунки із заробітної плати»	6311 «Розрахунки з військового збору»
Утримано Профспілкові внески	6511 «Розрахунки із заробітної плати»	6516 «Розрахунки з членами профспілки за безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків»
Нараховано ЄСВ	8012 «Відрахування на соціальні заходи»	6313 «Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування»
Сплачено ПДФО	6312 «Розрахунки з ПДФО»	2313 «Реєстраційні рахунки»
Сплачено ВЗ	6311 «Розрахунки з військового збору»	2313 «Реєстраційні рахунки»
Сплачено Профспілкові внески	6516 «Розрахунки з членами профспілки за безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків»	2313 «Реєстраційні рахунки»
Сплачено ЄСВ	6313 «Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування»	2313 «Реєстраційні рахунки»

*Розроблено автором на основі фінансової звітності бюджетної установи
[Додатки Б, В, Г]*

Доцільно виокремити той факт, що нарахування заробітної плати працівників бюджетних установ відображають у картці-довідці в останній день кожного місяця. В середині місяця, за першу половину місяця, Великоключівський ліцей Нижньовербізької здійснює виплату авансу, котрий розраховується як оплата за половину відпрацьованого місяця з відрахуванням податків та зборів.

У Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради облік розрахунків з оплати праці здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України та положень бюджетного обліку, встановлених для закладів освіти.

Синтетичний облік ведеться на рахунках класу 6 Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі. Аналітичний облік ведеться в розрізі кожного працівника ліцею, що дає змогу контролювати: розміри нарахованої заробітної плати (посадовий оклад, надбавки, доплати, премії), суму утриманих податків і зборів, суму до виплати, дані щодо відпусток, лікарняних, індексацій тощо.

Аналітичні дані фіксуються в особових рахунках працівників і табелях обліку робочого часу. Ведення цих документів дозволяє забезпечити прозорість, своєчасність та достовірність розрахунків з оплати праці. Бухгалтерський облік в ліцеї автоматизований за допомогою відповідного програмного забезпечення, що дозволяє оперативно формувати звітність та уникати помилок при нарахуваннях і утриманнях.

Таким чином, система синтетичного та аналітичного обліку оплати праці у Великоключівському ліцеї забезпечує ефективне управління бюджетними коштами, дотримання трудового законодавства та соціальних гарантій працівників.

2.3. Організація контролю розрахунків з оплати праці

За сучасних умов реформування системи освіти України особливої уваги набуває ефективне управління фінансовими ресурсами закладів загальної середньої освіти, зокрема - організація та контроль розрахунків з оплати праці працівників. Заробітна плата є не лише формою винагороди за виконану роботу, а й одним із чинників мотивації працівників до професійної активності, дотримання дисципліни та підвищення якості освітніх послуг.

В умовах обмеженого бюджетного фінансування та високих вимог до прозорості й обґрунтованості витрат особливо актуальним є впровадження системного контролю за нарахуванням та виплатою заробітної плати. Це забезпечує правомірність використання бюджетних коштів, захист прав працівників та підвищення довіри до адміністрації закладу.

В загальному, контроль розподілений між директором Великоключівського ліцею, головним бухгалтером (у складі централізованої бухгалтерії або окремого підрозділу), кадровим працівником і відповідальними за ведення табеля обліку робочого часу. Такий підхід дозволяє запровадити багаторівневий контроль, що знижує ризик помилок або зловживань.

Особливою формою контролю безперечно можна вважати внутрішній контроль. Згідно з Бюджетного кодексу України, він являє собою сукупність відповідних заходів, які використовуються керівниками для забезпечення дотримання законного та ефективного використання бюджетних коштів, досягнення результатів згідно поставлених цілей, завдань, планів чи вимог щодо бюджетної установи та її підвідомчих структур.

Внутрішній контроль у секторі оплати праці означає розробку системи заходів зі збору, аналізу та оцінки відповідної інформації. Він забезпечує дотримання чинного законодавства та правильності відображення операцій в обліку.

В загальному, контроль розрахунків оплати праці включає перевірку: відповідності суми до затверджених окладів; правильності нарахування надбавок і доплат; своєчасності подання змін у кадрових документах (прийняття, звільнення, зміна навантаження); правильності та своєчасності подання звітності (форма №1-ДФ, ЄСВ, звіти до Пенсійного фонду).

Фінансова звітність та аудит оплати праці проводиться щоквартально внутрішній контроль бухгалтерських документів, звірка фактичних виплат із розрахунковими відомостями. У разі виявлення помилок проводяться коригування та надаються пояснення до фінансової звітності.

Таблиця 2.6

**Організаційна побудова контролю процесу нарахування заробітної плати в
Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради**

Контроль щодо нарахування заробітної плати		
Етап підготовки контролю нарахувань заробітної плати	Обробка даних, які стосуються нарахувань заробітної плати	Узагальнення контролю
Вибір конкретного об'єкта та встановлення мети	Вибір технічних та методичних прийомів перевірки та узгодження потрібних показників	Загальна оцінка всіх можливих результатів
Вибір інформація та ретельна систематизація	Побудова розрахункових таблиць	Висновки і розробка можливих пропозицій
Складання чіткого плану перевірки	Виконання спеціальних технічних та методичних прийомів	Розробка дій щодо усунення виявлених недоліків та порушень
Перевірка даних та показників з оплати праці	Систематизація результатів	Обговорення, належне оформлення і реалізація дій
Обробка інформації	Визначення всіх необхідних аспектів	Впровадження пропозицій та рекомендацій

Як ми можемо прослідкувати у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради наявна чітка організаційна побудова контролю процесу нарахування заробітної плати, якої тут неухильно дотримуються, що сприяє належному контролю, обліку та аналізу виплат заробітної плати.

Контроль розрахунків з оплати праці в Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради включає в себе:

- перевірка наявності та дотримання умов договорів та положень про оплату праці;
- перевірка відповідності бази нарахування оплати праці фактично відпрацьованим годинам;
- перевірка надання соціальних гарантій та їх відображення в обліку;
- перевірка правильності документального оформлення виплат;
- перевірка правильності розрахунку сум відпускних, лікарняних, з урахуванням страхового стажу, та компенсацій за невикористану відпустку;

- перевірка правильності нарахувань та утримань податків та зборів до фондів соціального страхування;
- перевірка законності та правильності відображення облікових операцій;
- перевірка даних реєстрів синтетичного та аналітичного обліку;
- встановлення правильності заповнення бухгалтерської звітності з оплати праці.

Загальні відомості про суми нарахованого доходу утриманого та сплаченого податку на доходи фізичних осіб та військового збору у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради обліковується у додатку до Звіту.

Таблиця 2.7

Аналітична таблиця заробітної плати працівників Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради за 4 квартал 2024

Дані про суми нарахованого доходу	
Загальна сума доходу працівників	1083839,8
Сума податку на доходи фізичних осіб	174014,79
Військовий збір	49521,79

Розроблено автором на основі фінансової звітності бюджетної установи
[Додатки Б, В, Г]

Під час контролю відповідальна особа дотримується чинного законодавства. Насамперед перевіряється правильність призначення посадових окладів, що здійснюється на основі відповідних наказів, таких як накази про прийняття на посаду, присвоєння певної категорії чи розряду.

Таким чином, контроль за розрахунками з оплати праці та використанням коштів на заробітну плату в бюджетних установах є надзвичайно важливим. Це трудомісткий процес, що вимагає ретельного підходу і уважності до всіх деталей і специфічних аспектів, оскільки оплата праці займає значну частину витрат бюджетних установ.

Дієва система за розрахунками оплати праці є запорукою фінансової стабільності закладу освіти, захисту прав працівників та дотримання чинного законодавства. Для Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради притаманна багаторівнева система контролю (кадри - таблиць - бухгалтерія - керівництво) забезпечує взаємоперевірку дій та підвищує відповідальність кожного працівника. Однак, в подальшому постає необхідні удосконалення процесів з обліку, контролю та економічного аналізу розрахунків із заробітної плати в у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради.

РОЗДІЛ 3

НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ У ВЕЛИКОКЛЮЧІВСЬКОМУ ЛІЦЕЇ НИЖНЬОВЕРБІЗЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

3.1. Підбір ефективних методик обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати

Ефективна система обліку, контролю та аналізу заробітної плати в Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради є важливою складовою фінансової стабільності, законності та використання бюджетних коштів та максимальної прозорості перед працівниками. З огляду на цифрову трансформацію освіти в нашій державі та виклики, які постали починаючи з 2020 року, особливо актуальним став пошук інноваційних автоматизованих та прозорих підходів щодо ведення заробітної плати в закладах освіти, зокрема у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради. Впровадження нових аспектів дасть можливість не тільки оптимізувати навантаження на бухгалтерію, а і підвищити довіру педагогічного колективу.

За сучасних умов змін в освітньої системи нашої держави, зокрема в контексті цифровізації управлінських процесів у бюджетній сфері, надзвичайно важливим є підбір ефективних методик обліку, контролю та розрахунків із заробітної плати. Особливої актуальності це питання набуває для Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради. Раціональне ведення обліку заробітної плати забезпечує прозоре використання бюджетних коштів, своєчасне нарахування та виплату зарплати працівникам, а також зміцнює фінансову дисципліну закладу.

З метою підвищення ефективності цього напрямку доцільно впроваджувати сучасні методики обліку й контролю, що базуються на цифрових технологіях, автоматизації та аналітиці даних. У цьому контексті варто розглядати як уже апробовані підходи, так і перспективні моделі, що можуть бути реалізовані у найближчому майбутньому.

А тому ми наведемо приклади для впровадження можливих методик обліку, контролю та аналізу рахунків із заробітної плати у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради.

Таблиця 3.1

Можливі для впровадження сучасні методики обліку, контролю та аналізу рахунків із заробітної плати у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради

Операційна дія	Програми	Можливі нововведення
Впровадження системи електронного кадрового обліку та табелювання	«Дія.Освіта» або Google Workspace»	- відмова від паперових табелів; - використання електронної форми табелю в Google Таблицях із контролем змін, автоматичними формулами підрахунку годин та звітності; - участь у проєктах цифровізації МОН через «Дія.Освіта» (заплановані пілоти в школах з ІТ-підтримкою).
Впровадження штучного інтелекту для аналітики зарплат	III	- використання безкоштовних інструментів на базі ChatGPT чи Google AI для аналізу: - о динаміки фонду оплати праці; - о пошуку «аномалій» у преміюваннях; - о побудови діаграм витрат на ЗП по категоріях (вчителі, техперсонал, адміністрація).
Мікроаудити заробітної плати з участю працівників	-	запровадження «кадрового міні-аудиту» 1 раз на семестр: працівники перевіряють власні нарахування, підписують звіт про відсутність претензій (електронно)

Продовження таблиці 3.1

Автоматизований розрахунок індексації	API	автоматичне підтягування даних індексу інфляції з Держстату через API до бухгалтерських таблиць (реалізується у Google Таблицях через Apps Script)
Гейміфікація контролю	«Премія за ідеї покращення»	створення внутрішньої системи мотивації: за корисні пропозиції щодо оптимізації фінансів/обліку працівники отримують бонуси або публічне визнання

Джерело: розроблено автором на основі джерела [31]

Окрім поданих можливих методик для впровадження Великоключівського ліцею Нижньовербізької сілької ради, можна було б запровадити зарплатні мобільні платформи (до прикладу, можна назвати мобільну платформу «Кабінет працівника»), що дасть можливість працівниками Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради:

- переглядати розрахункові листи;
- подавати заяви на відпустку онлайн;
- перевіряти податкові нарахування в особистому кабінеті.

При використанні таких методик Великоключівський ліцей Нижньовербізької сільської ради має стати прикладом сучасного управління освітнім процесом у територіальній громаді.

Таким чином, підбір і впровадження ефективних методик обліку, контролю та розрахунків заробітної плати у Великоключівському ліцеї є необхідною умовою прозорості та результативної діяльності закладу в умовах децентралізації. Сучасні технологічні рішення вже сьогодні забезпечують високий рівень автоматизації, але подальша ефективність залежатиме від готовності закладу впроваджувати інноваційні підходи - від хмарних сервісів до блокчейн-платформ і алгоритмічного аудиту.

З огляду на це, адміністрації Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради доцільно:

- здійснювати регулярний моніторинг сучасних ІТ-рішень у бюджетній сфері;
- ініціювати участь бухгалтерського персоналу у курсах підвищення кваліфікації;
- впроваджувати цифрові платформи для оптимізації кадрової та фінансової роботи.

Таким чином, поєднання класичних принципів бухгалтерського обліку з інноваційними технологіями дозволить значно підвищити якість фінансового управління та забезпечити стійке функціонування освітнього закладу в умовах постійних змін.

3.2. Перспективи покращення обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати

У сучасних умовах функціонування закладів загальної середньої освіти важливим напрямом забезпечення ефективного управління є раціональна організація обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати. Це дозволяє не тільки дотримуватись законодавчих вимог, а й оптимізувати використання бюджетних коштів, підвищити прозорість фінансових процесів і забезпечити соціальні гарантії працівників. З огляду на це, питання вдосконалення системи обліку заробітної плати є особливо актуальним для Великоключівського ліцею, що функціонує у складі Нижньовербізької сільської ради.

Зважаючи на подані методики в попередньому питанні, ми хотіли б акцентувати на можливих перспективах покращення обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради.

Наразі в Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради здійснюється облік заробітної плати відповідно до чинного законодавства України, зокрема Бюджетного кодексу, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», Кодексу законів про працю тощо. Розрахунки із заробітної плати проводяться централізовано через бухгалтерію територіальної громади із застосуванням програмного забезпечення «М.Е.Дос».

Однак, в ході аналізу виявлено чимало проблем, які потребують певного вирішення (рис. 3.1).

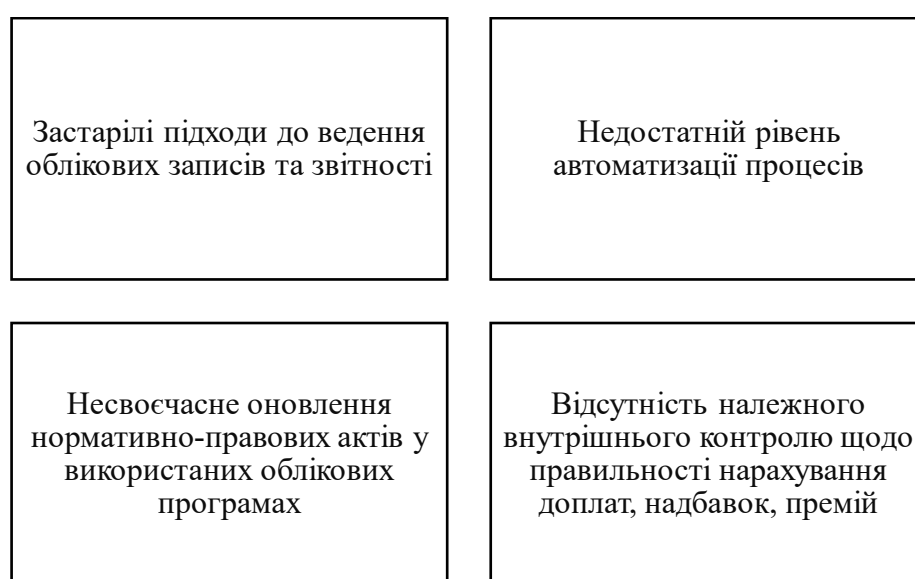


Рис. 3.1. Проблеми обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати

Джерело: розроблено автором на основі джерела [31]

Для вирішення цих проблем та для покращення ситуації в Великоключівському ліцеї ми пропонуємо наступні важливі для втілення перспективні напрямки:

1. Автоматизація обліку заробітної плати через впровадження сучасного ПЗ, яке дозволяє оперативно формувати звітність, проводити аналіз витрат на оплату праці та зменшити ризики помилок.
2. Підвищення кваліфікації бухгалтерських працівників через участь у курсах, семінарах та вебінарах із питань бюджетного обліку та оплати праці.

3. Удосконалення внутрішнього контролю шляхом створення чітких процедур перевірки нарахувань, преміювання та виплат, ведення обліку відпрацьованого часу.

4. Запровадження системи внутрішнього аудиту або регулярного незалежного аудиту для оцінки правильності ведення обліку.

Зважаючи на подане ми покажемо в таблиці 3.2 можливу ефективність сучасних методик обліку, контролю та аналізу рахунків із заробітної плати яка реальна при їх запровадженні у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради.

Таблиця 3.2

Ефективність сучасних методик обліку, контролю та аналізу рахунків із заробітної плати у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради

Операційна дія	Ефект нововведення
Впровадження системи електронного кадрового обліку та табелювання	- економія часу бухгалтера; - зменшення ризику людських помилок; - дистанційний доступ до документації для керівника.
Впровадження штучного інтелекту для аналітики зарплат	- автоматичне формування звітів для керівництва; - прозора система управління фінансами; - можливість публічного звітування перед громадою.
Мікроаудити заробітної плати з участю працівників	- зменшення помилок і конфліктів; - підвищення довіри до адміністрації; - формування культури самоконтролю.
Автоматизований розрахунок індексації	- швидкий перерахунок індексації ЗП; - постійна відповідність актуальним даним; - зменшення навантаження на бухгалтера.
Гейміфікація контролю	- залучення колективу до цифровізації; - нові нестандартні рішення від самих працівників; - поліпшення психологічного клімату в колективі.

Джерело: розроблено автором на основі джерела [31]

Таким чином, сучасна бюджетна установа має не лише відповідати вимогам законодавства у веденні розрахунків із заробітної плати, а і бути

відкритою до інноваційних процесів. Використання цифрових рішень, автоматизація аналітики та залучення працівників до контролю – це не тільки сучасні тренди, а і реальні шляхи підвищення дієвості та прозорості.

Удосконалення обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради є важливим кроком до підвищення ефективності управління закладом освіти. Впровадження сучасних програмних рішень, системи внутрішнього контролю, а також підвищення професійної компетентності персоналу сприятимуть прозорості фінансової діяльності, підвищенню мотивації працівників і зміцненню довіри з боку органів управління освітою та громадськості.

ВИСНОВКИ

На основі визначеного та керуючись метою, яку нами було поставлено на початку дослідження ми узагальнимо наступне:

- для вирішення першого нами було встановлено, що на даний момент дослідженням поняття заробітної плати в бюджетних установах займалися О. Кузьменко, О. Шевчук, С. Глущенко, В. Пархоменко, В. Горбатенко, О. Кірдан та Т. Соловей. Кожне з поданих визначень різносторонньо характеризує даний феномен, тому ми постарались висвітлити думки та проаналізувати кожне поняття, щоб скласти комплексне уявлення про нього. Також важливим було узагальнення даного поняття за допомогою теоретичних підходів (законодавчо-нормативний, економіко-соціальний та управлінський);

- що ж до другого завдання, то нормативне забезпечення обліку та контролю за заробітною платою в бюджетних установах регулюється такими нормативними актами: Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про оплату праці», Бюджетним кодексом України, Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податковим кодексом України, Постановою КМУ № 1298 від 30.08.2002 р., Постановою КМУ № 268 від 09.03.2006 р., Постановою КМУ № 622 від 22.07.2020 р., Наказом № 1213 від 29.12.2015 р., Наказом № 44 від 28.02.2017 р., Наказом № 68 від 28.03.2012 р. та галузевими угодами і колективними договорами;

- в процесі вирішення третього завдання, встановлено що документальне забезпечення обліку оплати праці в бюджетних установах охоплює весь комплекс управлінської, кадрової та бухгалтерської документації, яка підтверджує правомірність виплат, забезпечує точність обліку, звітності та відповідність законодавству. Заробітна плата в таких установах складається з: посадового окладу, який є гарантованою виплатою; надбавки за вислугу років (в бюджетних установах починаються від трьох років праці в таких установах); доплати (можуть бути за надмірний робочий час); матеріальна допомога

(наприклад, нараховується зі щорічною оплачуваною відпусткою) та премії за відмінну працю. Методами оплати праці є почасовий та відрядний;

- в ході дослідження четвертого завдання визначено, що Великоключівський ліцей Нижньовербізької сільської ради є бюджетною установою, то і оплата працівників здійснюється за рахунок коштів місцевого та державного бюджетів. Загалом, облік розрахунків з оплати праці є однією з найбільш основних ділянок обліку та потребує особливої уваги та знань щодо системи обліку та нормативної бази щодо цієї теми;

- що ж до вирішення п'ятого завдання, то у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради облік розрахунків з оплати праці здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України та положень бюджетного обліку, встановлених для закладів освіти. Синтетичний облік ведеться на рахунках класу 6 Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі. Аналітичний облік ведеться в розрізі кожного працівника ліцею, що дає змогу контролювати: розміри нарахованої заробітної плати (посадовий оклад, надбавки, доплати, премії), суму утриманих податків і зборів, суму до виплати, дані щодо відпусток, лікарняних, індексацій тощо. Аналітичні дані фіксуються в особових рахунках працівників і табелях обліку робочого часу. Ведення цих документів дозволяє забезпечити прозорість, своєчасність та достовірність розрахунків з оплати праці. Бухгалтерський облік в ліцеї автоматизований за допомогою відповідного програмного забезпечення, що дозволяє оперативно формувати звітність та уникати помилок при нарахуваннях і утриманнях;

- в ході дослідження шостого завдання встановлено, що для Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради притаманна багаторівнева система контролю (кадри - табель - бухгалтерія - керівництво) забезпечує взаємоперевірку дій та підвищує відповідальність кожного працівника;

- в рамках восьмого завдання визначено, що підбір і впровадження ефективних методик обліку, контролю та розрахунків заробітної плати у Великоключівському ліцеї є необхідною умовою прозорості та результативності

діяльності закладу в умовах децентралізації. Сучасні технологічні рішення вже сьогодні забезпечують високий рівень автоматизації, але подальша ефективність залежатиме від готовності закладу;

Таким чином, удосконалення обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати у Великоключівському ліцеї Нижньовербізької сільської ради є важливим кроком до підвищення ефективності управління закладом освіти. Впровадження сучасних програмних рішень, системи внутрішнього контролю, а також підвищення професійної компетентності персоналу сприятимуть прозорості фінансової діяльності, підвищенню мотивації працівників і зміцненню довіри з боку органів управління освітою та громадськості.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Балан О. Д. Оплата праці та її соціально-економічні аспекти *Агросвіт*. 2018. №10. С. 22-26.
2. Бюджетний кодекс України: Відомості Верховної Ради України. 2010 № 50-51. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text> (дата звернення 05.03.2025).
3. Глущенко С. О. Бюджетна система України: навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2021. С. 174.
4. Горбатенко В. П. Заробітна плата працівників бюджетної сфери. *Державне управління: теорія і практика*. 2022. № 1. С. 89–93.
5. Гуцайлюк З. В. Економічний аналіз у бюджетних установах : навчальний посібник. Львів : Новий Світ, 2020. 268 с.
6. Демченко М.М. Контроль виплат працівникам підприємства. *Молодий вчений*. 2016. № 3. С. 70-74.
7. Дудченко Г. А. Оплата праці в бюджетних установах: теорія та практика: навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2021. 196 с.
8. Журавель В. В. Контроль і ревізія в бюджетних установах : навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2023. 312 с.
9. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»: Відомості Верховної Ради України. 1999 № 40. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення 06.03.2025).
10. Закон України «Про оплату праці»: Відомості Верховної Ради України. 1995 № 17. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення 01.03.2025).
11. Закон України «Про відпустки»: Відомості Верховної Ради України. 1997. № 2. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення 02.03.2025).
12. Кірдан О. М. Економіка та управління в бюджетній сфері. Івано-Франківськ : ПНУ, 2021. С. 101.

13. Кодекс Законів про працю: Відомості Верховної Ради України. 1971. № 50. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення 25.02.2025).

14. Конституція України: Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення 25.02.2025).

15. Кузьменко О. М. Бюджетна система України: підручник. Київ: Знання, 2020. С. 211–225.

16. Лень В.С., Штупун М.П. Виплати працівникам: поняття, структура та облік. *Проблеми і перспективи економіки та управління*. 2015. № 2. URL: <http://www.ekona.org.ua/repository/download/236.pdf> (дата звернення 09.02.2025).

17. Мазур В. А. Методика аналізу фінансового стану підприємства відповідно до вимог внутрішніх і зовнішніх користувачів. *Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики*. 2017. № 3. С. 7-20.

18. Мурашко О. І. Заробітна плата в публічному секторі: сучасні виклики та перспективи. *Економіка і держава*. 2023. № 5. С. 47–51.

19. Пархоменко В. І. Фінанси бюджетних установ. Київ : НАДУ, 2020. С. 122.

20. Податковий кодекс України: Відомості Верховної Ради України. 2011. № 13-17. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення 15.03.2025);

21. Постанови № 1298 від 30.08.2002р. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF#Text> (дата звернення 18.03.2025).

22. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік: навчальний посібник. Київ «Центр учбової літератури», 2015. 688 с.

23. Соловей Т. О. Фінансова діяльність державних установ. Чернівці: Рута, 2023. С. 144.

24. Сопко В. В., Герасимович А. М. Облік і звітність у бюджетних установах: навчальний посібник. Тернопіль : Економічна думка, 2021. 334 с.
25. Спьяк Г.І. Облікова політика в управління банком: організаційно-методичний аспект. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія. Серія «Економіка»*. 2018. № 17. С. 392–397.
26. Статут Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради від 31.12.2020. 18 с.
27. Сук Л. К. Економіка праці: підручник. Харків: ФОП Бровін О. В., 2020. 448 с.
28. Суліменко Л.А., Киян А.В., Вітер С.А. Облік і аналіз розрахунків з оплати праці. *Інфраструктура ринку*. 2018. № 18. С. 395–404.
29. Цимбалюк С.О. Гідна оплата праці: теоретико-методологічні засади й індикатори оцінювання. *Проблеми економіки : науковий журнал*. 2017. № 1. С. 373-379.
30. Цимбалюк С.О. Індикатори оцінювання політики оплати праці у контексті реалізації принципів гідної праці. *Економіка та держава*. 2018. № 4. С. 12-16.
31. Цятковська О. Бухгалтерський облік та фінансова звітність бюджетних установ як інформаційна база фінансового аудиту. URL: https://kncop.jimdo.com/app/download/7550358254/%D0%91_%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82.pdf?t=1520966800 (дата звернення 18.04.2025).
32. Чи змінилася структура заробітної плати в держслужбовців. Інтерактивна бухгалтерія. 12 грудня 2019. URL: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneanalytics/135330> (дата звернення 18.04.2025).
33. Шевчук Г. В. Послідовність дослідження операцій із нарахування та виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ. *Правовий часопис*. 2022. № 1. С.191-199.
34. Офіційний сайт Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради. URL: <https://nyznoverbizkaotg.dosvit.org.ua/enterprises-registry/velikoklyuchivski->

litse (дата звернення 03.02.2025);

35.Офіційний сайт Нижньовербізької сільської ради. URL: <https://nyznoverbizkaotg.dosvit.org.ua/useful-info/zvit-golovi-2021> (дата звернення 27.02.2025);

36.Реєстр суб'єктів освітньої діяльності. URL: <https://registry.edbo.gov.ua/school/146034/> (дата звернення 05.03.2025);

37.Сторінка з інформацією про Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради. URL: http://vklschool.at.ua/index/informacija_pro_shkolu/0-9 (дата звернення 04.02.2025).

ДОДАТКИ

Додаток А

Статут Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради

З ОРИГІНАЛОМ
згідноДиректор ліцею: *ШВШ* /В.Шкутак/

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії
Нижньовербізької сільської ради
від 31.12. 2020 року№ 110-IV/2020
Сільський голова

Я.М'якушак



Статут
Великоключівського ліцею
Нижньовербізької сільської ради
(код ЄДРПОУ 20566703)
нова редакція

З ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНО

Директор ліцею: *ШВ/ВШкутеш/*



2

1. Загальні положення

1.1. Великоключівський ліцей Нижньовербізької сільської ради (далі – заклад освіти) є правонаступником Великоключівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Нижньовербізької сільської ради об'єднаної територіальної громади Коломийського району Івано-Франківської області (рішення двадцять другої сесії сьомого демократичного скликання Нижньовербізької сільської ради об'єднаної територіальної громади Коломийського району Івано-Франківської області від 26.10.2018 року № 919-XXII/2018) та Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради об'єднаної територіальної громади Коломийського району Івано-Франківської області (відповідно рішення сесії Нижньовербізької сільської ради від 31.12.2020 року № 110-IV/2020).

1.2. Засновником закладу освіти є Нижньовербізька сільська рада, код ЄДРПОУ 04354083 (далі – Засновник).

1.3. Повна назва закладу освіти: Великоключівський ліцей Нижньовербізької сільської ради.

1.4. Скорочена назва закладу освіти: Великоключівський ліцей.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, а також може мати самостійний баланс, рахунки в банківських установах та Держказначействі.

1.6. Заклад освіти є неприбутковою організацією і не має на меті розподіл отриманих доходів (прибутків) для засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними, осіб.

1.7. Ліцей заснований на комунальній формі власності.

1.8. У закладі освіти створені та функціонують підрозділи:

- початкова школа;
- гімназія.

1.9. Класи у ліцеї формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до ліцею.

1.10. У закладі освіти створюються та функціонують психологічна служба, методичні об'єднання вчителів, вихователів та інші методичні угруповання, перелік яких визначається на початок навчального року наказом керівника закладу освіти.

1.11. Ліцей є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття формальної, неформальної та інформальної освіти та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії(ліцензій).

1.12. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.13. Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.14. Зміни до Статуту розробляються керівником закладу освіти та затверджуються рішенням Засновника.

1.15. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової, базової, повної загальної середньої освіти.

1.16. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти,

Україні, перед за-
світгляд

3

– спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

Продовження додатку А

3 ОРИГІНАЛОМ
згідно

Директор міськ. ШОШ (В. Шкутєв)



4

- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному чинним законодавством;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- забезпечення безпечних умов освітнього процесу;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.22. Заклад освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти, розпоряджень та рекомендацій Засновника або уповноваженого ним органу;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензій, отриманих у встановленому законодавством порядку;
- задовільняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті початкової, базової, повної загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи, організувати навчання для осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня початкової, базової, повної загальної середньої освіти Державним стандартам початкової, базової, повної загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.23. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.24. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

3 ОРИГІНАЛОМ
згідно

Директор ліцею: *М.В. Мухомас*



2. Організація освітнього процесу

- 2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на базовому рівні середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.
- 2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до стратегії розвитку та річного плану. Стратегія розвитку та річний план затверджуються педагогічною радою закладу освіти.
- 2.3. Освітній процес у закладі освіти в початковій школі, гімназії, ліцеї здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі Державного стандарту загальної середньої освіти та затверджених відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та спеціальними законами.
- 2.4. У закладі освіти розробляється освітня програма - єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення здобувачами освіти, визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання.
- 2.5. Освітня програма схвалюється педагогічною радою ліцею та затверджується її керівником.
- 2.6. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.
- 2.7. На основі освітньої програми ліцей складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.
- 2.8. Ліцей забезпечує відповідність рівня Державних стандартів початкової, базової, повної загальної середньої освіти.
- 2.9. Ліцей працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей здобувачів освіти.
- 2.10. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки та інших особливостей організації освітнього процесу.
- 2.11. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.
- 2.12. Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за груповою, індивідуальною екстернатною, сімейною (домашньою) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання або педагогічний патронаж.
- 2.13. Наповнюваність класів не може перевищувати 30 учнів.
- 2.14. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється відповідно до порядку, встановленого МОН України.
- 2.15. У закладі освіти для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, та відповідно до рішення Засновника, або уповноваженого ним органу, створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом керівника закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.
- 2.15.1. Група продовженого дня може комплектуватися з здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як двох вікових груп. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, затверджується керівником закладу освіти на підставі рішення Засновника, або уповноваженого ним органу.
- 2.15.2. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить до шести годин на день, а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватись.
- 2.15.3. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.
- 2.15.4. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником керівника і затверджується керівником закладу освіти.

Продовження додатку А

- Згідно
- Директор школи: *М.В. Шкутас*
- 6
- 2.16. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі.
- 2.16.1. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом керівника закладу освіти, який видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).
- 2.16.2. До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років.
- 2.16.3. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.
- 2.16.4. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства України.
- 2.17. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.
- 2.18. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.
- 2.19. У разі вибуття здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття базової середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійній консульській облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).
- 2.20. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.
- Структура навчального року (за чвертями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу, режим роботи встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою. У випадку екологічного лиха та епідемії місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти.
- 2.21. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів.
- 2.22. Тривалість навчальних занять у закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-9-х - 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
- Зміна тривалості навчальних занять допускається за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом і територіальними установами Держпродспоживслужби України.
- 2.23. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу освіти.
- 2.24. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.
- Домашні завдання здобувачам освіти (учням) перших класів не задаються.
- 2.25. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні, курси за вибором та позакласні заняття та заходи, що

3 ОРИГІНАЛОМ
згідно

Директор ліцею: *ШВІВ.Шкутас*



передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.26. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.27. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.28. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються МОН України.

2.29. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів. За рішенням педагогічної ради ліцею облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року може здійснюватися у електронних журналах.

2.30. Оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

2.31. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров'я України.

2.32. Здобувачі початкової освіти, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3) у вивченні одного з предметів (українська мова, читання, математика), згідно з рішенням педагогічної ради відповідного закладу освіти та батьків (одного із батьків) або законних представників можуть бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною навчальною програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується керівником закладу освіти.

2.33. Здобувачі початкової освіти, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) чи продовжити навчання у спеціальному закладі загальної середньої освіти.

2.34. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють, класним керівником.

2.35. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.36. Випускникам ліцею, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.37. За відмінні успіхи в навчанні здобувачі освіти можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники 9-11-х класів –

З ОРИГІНАЛОМ
згідно



похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам гімназії видається свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження здобувачів освіти за відмінні успіхи у навчанні встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.38. Свідоцтва про повну загальну середню освіту, свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.39. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення навчальних занять, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.40. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

2.41. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

Керівництву закладів освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

2.42. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

3. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні та вихованці);
- педагогічні працівники, психологи, бібліотекари;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- інші спеціалісти.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;

З ОРИГІНАЛОМ
згідно

Директор ліцею: *М.І. Шкутук*



9

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.5. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти.

3.8. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

Продовження додатку А

З ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНОДиректор ліцею: *М.В. Шкутєв*

10

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або посадового окладу лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.11. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.13. Педагогічні працівники ліцею підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

3.14. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- щорічне підвищення кваліфікації, що здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;

- підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо);

- проходження сертифікації на добровільних засадах;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

Продовження додатку А

З ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНОДиректор ліцензії: *ШВ/В.Ш.Кутак*

11

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
 відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
 справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
 захист професійної честі та гідності;
 індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її в разі успішного проходження атестації;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- об'єднання у професійні спілки та право бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушення питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.15. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

Продовження додатку А

З ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНОДиректор ліцею: *М.В. Шкутас*

12

- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами ліцею.

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.17. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.18. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

Продовження додатку А

З ОРИГІНАЛОМ
згідно

Директор

Ліцензійний: *шк. 13. Шк. 13. Шк. 13.*

13



3.20. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

4. Управління закладом освіти та громадське самоврядування закладу освіти

4.1. Керівництво закладом освіти здійснює керівник закладу освіти, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.2. Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу. Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – а для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, відповідно до Положення, що регламентує порядок проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти, затвердженого Нижньовербізькою сільською радою.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

4.2.1. Призначення та звільнення заступників керівника закладу освіти здійснюється керівником закладу освіти.

4.3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, що делеговані Засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

4.4. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладу. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

4.5. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.6. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти (вихованців) до наступного

Продовження додатку А

З ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНОДиректор ліцею: *ШМГ/В.Шкутук/*

14



класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників та розподіляє виділені на це кошти;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

4.7. У закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи самоврядування здобувачів освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;

- здобувачів освіти - класними зборами;

- батьків - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає по 10 делегатів. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- заслуховують звіт керівника закладу освіти;

- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

4.9. У закладі освіти за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів створюється і діє наглядова (піклувальна) рада закладу освіти.

1. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

2. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній

3 ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНО

Директор

підпис: *М.В. Шкутька*

15



заступи до складу закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадською, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити посадовці освіти та працівники цього закладу освіти.

5. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

5. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

5.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

5.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше, ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

Продовження додатку А

З ОРИГІНАЛОМ
згідно

Директор ліцею: *Шуф І.В. Шуктєв*

16



6. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність закладу освіти

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

6.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності територіальної громади і наділено за ним на правах оперативного управління.

6.3. Заклад освіти, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.4. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

6.5. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.6. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

6.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.8. Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.9. Порядок лідоводства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію Нижньовербізької сільської ради Івано-Франківської області.

6.10. Штатний розпис закладу освіти затверджуються керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7. Міжнародне співробітництво

7.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

7.2. Заклад освіти, педагогічні працівники і здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів та програм.

8. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону

З ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНО

17

Директор міської ШСРІВ/В.Шкутук/



Закон України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основи засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Запланований інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

8.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

8.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

8.6. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

8.7. Засновник закладу освіти або уповноважена ним орган:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

9. Реорганізація та ліквідація

9.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках передбачених законодавством України – за рішенням суду.

Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти приймається Нижньовербізькою сільською радою Івано-Франківської області у порядку, встановленому чинним законодавством.

При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти його працівникам і здобувачам освіти гарантовано дотримання їх прав та інтересів, відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

9.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

9.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

9.5. У разі ліквідації закладу освіти його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідно до виду або зараховано до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність неприбуткової організації.

Додаток Б

Фінансова звітність Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради за 2023 рік

J0500109

Відмітка про отримання
(штамп контролюючого органу)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13.01.2015 року № 4
(у редакції наказу Міністерства фінансів
України
від 02.03.2023 року № 113)

01	ПОДАТКОВИЙ РОЗРАХУНОК СУМ ДОХОДУ, НАРАХОВАНОГО (СПЛАЧЕНОГО) НА КОРИСТЬ ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ - ФІЗИЧНИХ ОСІБ, І СУМ УТРИМАНОГО З НИХ ПОДАТКУ, А ТАКОЖ СУМ НАРАХОВАНОГО ЄДИНОГО ВНЕСКУ	011	Звітний ¹	X
		012	Звітний новий ²	
		013	Уточнюючий ³	
		014	Довідковий ⁴	
02	Звітний (податковий) період ⁵	2023 (рік)	4 (квартал)	4 (номер Розрахунку)
03	Платник ⁶	Великоключівський ліцей Нижньовербізької сільської ради		
		від .. № -		
(повне найменування (прізвище, ім'я, по батьові (за наявності)) платника податків згідно з реєстраційними документами, дата та номер договору (угоди))				
031	Податковий номер ⁷ або серія (за наявності) та номер паспорта ⁸ платника			20566703
032	UA26080130020037722 код за Кодифікатором адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад (КАТОГП)			
033	Відокремлений підрозділ юридичної особи (зазначається виключно у разі, якщо Розрахунок подає податковий агент за відокремлений підрозділ) (повне найменування відокремленого підрозділу)			
034	Податковий номер ліквідованого платника єдиного внеску (заповнюється у разі подання розрахунку правонаступником при поданні розрахунку з типом "Уточнюючий") ⁹			
035	Код філії (заповнюється у разі подання платником єдиного внеску відомостей про філію при поданні розрахунку з типом "Уточнюючий") ¹⁰			
04	Податкова адреса		Поштовий індекс	78276
	78276, вул. Відродження 3, с. Великий Ключів, Коломийський район, Івано-Франківська обл.		Телефон	0343396238
			Факс	-
			E-mail	vktender@ukr.net
05	Розрахунок подається до			
	ГУ ДПС в Івано-Франківській області, Коломийська ДПІ (Коломийський район) (найменування контролюючого органу, до якого подається Розрахунок)			
06	Інформація про додатки, що додаються до Розрахунку та є його невід'ємною частиною			кількість додатків
061	Відомості про нарахування заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) застрахованим особам			3
062	Відомості про осіб, які доглядають за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відповідно до закону отримують допомогу по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та/або при народженні дитини, при усиновленні дитини, та осіб із числа непрацюючих працездатних батьків, усиновителів, опікунів, піклувальників, які фактично здійснюють догляд за дитиною з інвалідністю, дитиною, хворою на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, за дитиною, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, який не встановлено інвалідність, а також непрацюючих працездатних осіб, які здійснюють догляд за особою з інвалідністю I групи або за особою похилого віку, яка за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досягла 80-річного віку, якщо такі непрацюючі працездатні особи отримують допомогу, надбавку або компенсацію відповідно до законодавства, та нарахування сум єдиного внеску за патронажних вихователів, батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу, прийомних батьків, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства			-
063	Відомості про осіб, які проходять строкову військову службу			-
064	Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку на доходи фізичних осіб та військового збору			3
065	Відомості про трудові відносини осіб та період проходження військової служби			1
066	Відомості про наявність підстав для обліку стажу окремим категоріям осіб відповідно до законодавства			3
07	Код основного виду економічної діяльності			85.31
08	Клас професійного ризику виробництва			-
09	Ознака платника єдиного внеску			Відмітка "X" про відповідну ознаку
091	Роботодавець			X
092	Бюджетна установа			
093	Підприємство, організація всеукраїнської громадської організації інвалідів, зокрема товариств УТОГ, УТОС			
094	Підприємство, організація громадської організації інвалідів			
095	Резидент Дія Сіті			

Продовження додатку Б

10	Штатна чисельність працівників, усього в розрізі місяців звітного кварталу (показники кількості працівників зазначаються в цілих одиницях)	1	2	3
101	Середньооблікова кількість штатних працівників за звітний період, осіб	56	56	56
102	працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлено інвалідність, осіб	5	5	5
103	працівників, що мають додаткові гарантії в сприянні працевлаштуванню	-	-	-
104	Облікова кількість штатних працівників	56	56	56
105	Кількість застрахованих осіб у звітному періоді, яким нараховано заробітну плату/(крім осіб, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення)	54	53	54
106	Кількість застрахованих осіб, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення	-	-	-
107	Кількість застрахованих осіб у звітному періоді з числа непрацюючих інших з подружжя працівників дипломатичної служби, яким нараховано єдиний внесок	-	-	-
108	Жінок	48	46	47
109	Чоловіків	9	9	9
110	Кількість створених нових робочих місць у звітному періоді	-	-	-

(грн коп.)

Код рядка	I. Нарахування доходу та єдиного внеску за найманих працівників в розрізі місяців звітного кварталу	1	2	3
1	Загальна сума нарахованого доходу (р. 1.1 + р. 1.2 + р. 1.3 + р. 1.4 + р. 1.5)	589453.51	649463.47	692939.33
	у т.ч.			
1.1	сума нарахованої заробітної плати	586856.85	644473.5	691286.91
1.2	сума винагороди за договорами цивільно-правового характеру	2596.66	2360.6	1652.42
1.3	сума оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок коштів платника податків	-	2629.37	-
1.4	сума допомоги по тимчасовій непрацездатності, яка виплачується за рахунок коштів Пенсійного фонду України	-	-	-
1.5	сума допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами	-	-	-
1.6	сума нарахованої заробітної плати за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення ¹¹ з них:	-	-	-
1.6.1	5,3%	-	-	-
1.6.2	5,5%	-	-	-
1.6.3	22%	-	-	-
2	сума нарахованого доходу у межах максимальної величини, на яку нараховується єдиний внесок (р. 2.1 + р. 2.2 + р. 2.3 + р. 2.4 + р. 2.5)	602181.37	655695.48	702841.59
2.1	Роботодавцями (22%)	505103.73	517185.04	602296.36
2.2	Підприємствами, установами і організаціями, фізичними особами - підприємцями, у тому числі тими, які обрали спрощену систему оподаткування, працюючим особам з інвалідністю (8,41%)	84349.78	132278.43	90642.97
2.3	Підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариств УТОГ, УТОС (5,3%)	-	-	-
2.4	Підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю, працюючим особам з інвалідністю (5,5%)	-	-	-
2.5	додаткова база нарахування єдиного внеску (22%)	12727.86	6232.01	9902.26
2.6	за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення ¹¹ з них:	-	-	-
2.6.1	5,3%	-	-	-
2.6.2	5,5%	-	-	-
2.6.3	22%	-	-	-
3	Нараховано єдиного внеску (р. 3.1 + р. 3.2 + р. 3.3 + р. 3.4 + р. 3.5 + р. 3.6)	121016.81	126276.41	142306.83
3.1	на суми нарахованої роботодавцями заробітної плати, винагороди за виконані роботи (надані послуги) за цивільно-правовими договорами, оплати допомоги по тимчасовій непрацездатності та допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами (22,0%)	111122.83	113780.73	132505.24
3.2	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами, установами і організаціями, у тому числі фізичними особами - підприємцями, у т. ч. тими, які обрали спрощену систему оподаткування працюючим особам з інвалідністю (8,41%)	7093.83	11124.63	7623.08
3.2.1	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами, установами і організаціями, працюючим особам з інвалідністю (22%)	18556.95	29101.25	19941.45
3.3	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствами УТОГ та УТОС (5,3%)	-	-	-
3.3.1	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствами УТОГ та УТОС (22%)	-	-	-
3.4	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю, працюючим особам з інвалідністю (5,5%)	-	-	-
3.4.1	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю (за умов, визначених частиною чотирнадцятою статті 8 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»), працюючим особам з інвалідністю (22%)	-	-	-
3.5	на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованої заробітної плати роботодавцями (22,0%)	2800.15	1371.05	2178.51
3.6	на суми мінімальної заробітної плати непрацюючому іншого з подружжя працівника дипломатичної служби (22%)	-	-	-
3.7	на суму нарахованої заробітної плати за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у	-	-	-

Продовження додатку Б

	вигляді грошового забезпечення ¹¹ з них:			
3.7.1	5,3%	-	-	-
3.7.2	5,5%	-	-	-
3.7.3	22%	-	-	-
4	Донараховано та/або доутримано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (р. 4.1 + р. 4.2 + р. 4.3)	608.26	-	-
4.1	Донараховано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах, з них:	608.26	-	-
4.1.1	8,41%	140.87	-	-
4.1.2	5,3%	-	-	-
4.1.3	5,5%	-	-	-
4.2	Донараховано єдиний внесок за попередні звітні періоди внаслідок збільшення класу професійного ризику	-	-	-
4.3	Додатково утримано єдиного внеску за попередні звітні періоди	-	-	-
4.4	Донараховано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення ¹¹ з них:	-	-	-
4.4.1	5,3%	-	-	-
4.4.2	5,5%	-	-	-
4.4.3	22%	-	-	-
5	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал, усього (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 5.1)			-
5.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяців звітного кварталу	-	-	-
6	Сума на яку зменшено суму нарахувань та/або утримань з єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах (р. 6.1 + р. 6.2 + р. 6.3)	-	-	-
6.1	Зменшено суму нарахувань з єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах, з них:	-	-	-
6.1.1	8,41%	-	-	-
6.1.2	5,3%	-	-	-
6.1.3	5,5%	-	-	-
6.2	Зменшено суму єдиного внеску за попередні звітні періоди внаслідок зменшення класу професійного ризику	-	-	-
6.3	Зменшено суму утримань за попередні звітні періоди	-	-	-
6.4	Зменшено суму нарахувань з єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення ¹¹ з них:	-	-	-
6.4.1	5,3%	-	-	-
6.4.2	5,5%	-	-	-
4.4.3	22%	-	-	-
7	Загальна сума єдиного внеску, що підлягає сплаті (р. 3 + р. 4 - р. 6)	121625.07	126276.41	142306.83
8	Загальна сума єдиного внеску, що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 7)			390208.31
II. Нарахування грошового забезпечення та єдиного внеску за військовослужбовців, поліцейських, осіб рядового і начальницького складу та на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами в розрізі місяців звітного кварталу (крім військовослужбовців строкової військової служби)		1	2	3
Сума нарахованого грошового забезпечення військовослужбовців, поліцейських, осіб рядового і начальницького складу (крім військовослужбовців строкової військової служби)				
1	Сума грошового забезпечення (без обмеження максимальною величиною, на яку нараховується єдиний внесок)	-	-	-
2	Сума грошового забезпечення, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску), та додаткової бази нарахування (р. 2.1 + р. 2.2)	-	-	-
у т.ч.				
2.1	Сума грошового забезпечення, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску)	-	-	-
2.2	Додаткова база нарахування єдиного внеску	-	-	-
Сума нарахованої допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами:				
3	Сума допомоги жінкам військовослужбовцям	-	-	-
4	Сума допомоги жінкам військовослужбовцям, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску (р. 4.1 + р. 4.2))	-	-	-
4.1	Сума допомоги жінкам військовослужбовцям, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску)	-	-	-
4.2	Додаткова база нарахування єдиного внеску	-	-	-
Сума нарахованого єдиного внеску на грошове забезпечення військовослужбовців, поліцейських, осіб рядового і начальницького складу та на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами (крім військовослужбовців строкової військової служби)				
5	На суми грошового забезпечення (р. 5.1 + р. 5.2)	-	-	-
5.1	Нараховано єдиного внеску (22,0 %);	-	-	-

Продовження додатку Б

5.2	Нараховано на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованого грошового забезпечення (22,0%);	-	-	-
6	Донараховано та/або доутримано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (р. 6.1 + р. 6.2)	-	-	-
6.1	Донараховано єдиний внесок у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах	-	-	-
6.2	Додатково утримано єдиного внеску за попередні звітні періоди	-	-	-
7	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 7.1)	-	-	-
7.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяців звітного кварталу	-	-	-
8	Зменшено суму єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах (р. 8.1 + р. 8.2)	-	-	-
8.1	Зменшено грошового забезпечення у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах	-	-	-
8.2	Зменшено суму утримань за попередні звітні періоди	-	-	-
9	Нараховано єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям (р. 9.1 + р. 9.2)	-	-	-
9.1	нараховано єдиного внеску (22,0%)	-	-	-
9.2	нараховано на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованою сумою допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами (22%)	-	-	-
10	Донараховано єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (р. 10.1 + р. 10.2)	-	-	-
10.1	Донараховано єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах	-	-	-
10.2	Додатково утримано єдиного внеску за попередні звітні періоди (2%)	-	-	-
11	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 11.1)	-	-	-
11.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяців звітного кварталу	-	-	-
12	Зменшено єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилок, допущеної в попередніх звітних періодах (р. 12.1 + р. 12.2)	-	-	-
12.1	Зменшено суми допомоги у зв'язку та/або попередніх звітних періодах, та/або у зв'язку з уточненням проведенням поза межами звітного періоду (22%, 33,2%, у т.ч. виходячи з розміру мінімальної заробітної плати)	-	-	-
12.2	Зменшено суму утримань за попередні звітні періоди (2%)	-	-	-
13	Загальна сума єдиного внеску з сум грошового забезпечення, що підлягає сплаті (р. 5 + р. 6 - р. 8)	-	-	-
14	Загальна сума єдиного внеску з сум грошового забезпечення, що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 13)	-	-	-
15	Загальна сума єдиного внеску з сум у зв'язку з вагітністю та пологами, що підлягає сплаті, усього (р. 9 + р. 10 - р. 12)	-	-	-
16	Загальна сума єдиного внеску суму зв'язку з вагітністю та пологами, що підлягає сплаті за звітний квартал, усього (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 15)	-	-	-

(грн коп)

III. Нарахування грошового забезпечення та єдиного внеску за патронатних вихователів, батьків – вихователів та прийомних батьків в розрізі місяців звітного кварталу		1	2	3
1	Сума грошового забезпечення відповідно до законодавства, на яку нараховується єдиний внесок	-	-	-
2	Сума нарахованого єдиного внеску для патронатних вихователів, батьків - вихователів та прийомних батьків на суми грошового забезпечення відповідно до законодавства	-	-	-
3	Донараховано єдиний внесок у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах	-	-	-
4	Зменшено суму єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах	-	-	-
5	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал, усього (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 5.1)	-	-	-
5.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяців звітного кварталу	-	-	-
6	Сума єдиного внеску, що підлягає сплаті (р. 2 + р. 3 - р. 4)	-	-	-
7	Загальна сума єдиного внеску, що підлягає сплаті за звітний квартал, усього (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 6)	-	-	-

Доповнення до податкового Розрахунку (заповнюється і подається відповідно до пункту 46.4 статті 46 глави 2 розділу II Податкового кодексу України)

на - арк.

№ з/п	Зміст доповнення
-------	------------------

Продовження додатку Б

1	-
---	---

Дата подання

02.01.2024

Наведена інформація є повною і достовірною.

Керівник (уповноважена особа) / фізична особа (законний представник)

2573407413(Регістраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта⁷)

(підпис)

Василь ШКУТЯК

(власне ім'я та прізвище)

Головний бухгалтер (особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку)

3092906080(Регістраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта⁷)

(підпис)

М.П.

Уляна ЧЕРВІНСЬКА

(власне ім'я та прізвище)

¹ Розрахунок, який подається за звітний (податковий) період першим (пункт 1 розділу III Порядку заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13 січня 2015 року № 4, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 січня 2015 року за № 111/26556 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 15 грудня 2020 року № 773) (далі - Порядок).

² Розрахунок, який подається наступним за звітний (податковий) період до закінчення граничного строку подання з даними про уточнення в сумах нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, єдиного внеску та/або реквізитах.

³ Розрахунок, який подається після закінчення граничного строку подання для відповідного звітного (податкового) періоду з даними про уточнення в сумах нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, єдиного внеску та/або реквізитах.

⁴ Розрахунок, який подається платником єдиного внеску з типом "Звітний" у податках якого наявна інформація щодо призначення пенсії застрахованим особам або матеріального забезпечення, страхових виплат.

⁵ Вказується звітний (податковий) період, за який подається Розрахунок з типом "Звітний" ("Звітний новий"), або звітний (податковий) період, що уточнюється, для Розрахунку з типом "Уточнюючий" та обов'язково зазначається номер Розрахунку (в хронологічному порядку незалежно від типу Розрахунку), що подається за звітний (податковий) період.

⁶ Платник - податковий агент та платник єдиного внеску.

⁷ Зазначається код за ЄДРПОУ платника або реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючими органами, або реєстраційний номер облікової картки платника податків - фізичної особи.

⁸ Серію (за наявності) та номер паспорта зазначають фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

⁹ Зазначається код за ЄДРПОУ ліквідованого платника єдиного внеску у разі подання правонаступником Розрахунку з типом "Уточнюючий" за осіб, що перебували у трудових відносинах чи відносинах цивільно-правового характеру з платником єдиного внеску, який ліквідований.

¹⁰ Код філії (заповнюється у разі подання платником єдиного внеску відомостей про філію при поданні розрахунку з типом "Уточнюючий").

¹¹ Заповнюється роботодавцями - платниками єдиного податку, які обрали спрощену систему оподаткування - фізичними особами - підприємцями, які належать до другої та третьої груп платників єдиного податку, а також юридичними особами, які належать до третьої групи платників єдиного податку за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходу у вигляді грошового забезпечення, у період мобілізації, визначений Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 69/2022 "Про загальну мобілізацію", затвердженим Законом України "Про затвердження Указу Президента України "Про загальну мобілізацію".

Заповнюється службовими особами контролюючого органу

Відмітка про внесення даних до електронної бази звітності _____ 20__р.

Службова особа контролюючого органу (підпис, ініціали, прізвище)

Додаток В

Фінансова звітність Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради за 2024 рік

J0500109

Відмітка про отримання
(штамп контролюючого органу)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13.01.2015 року № 4
(у редакції наказу Міністерства фінансів
України
від 02.03.2023 року № 113)

01	ПОДАТКОВИЙ РОЗРАХУНОК СУМ ДОХОДУ, НАРАХОВАНОГО (СПЛАЧЕНОГО) НА КОРИСТЬ ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ - ФІЗИЧНИХ ОСІБ, І СУМ УТРИМАНОГО З НИХ ПОДАТКУ, А ТАКОЖ СУМ НАРАХОВАНОГО ЄДИНОГО ВНЕСКУ	011	Звітний ¹	X
		012	Звітний новий ²	
		013	Уточнюючий ³	
		014	Довідковий ⁴	
02	Звітний (податковий) період ⁵	2024 (рік)	4 (квартал)	2 (номер Розрахунку)
03	Платник ⁶	Великоключівський ліцей Нижньовербізької сільської ради		
		від .. № -		
(повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)) платника податків згідно з реєстраційними документами, дата та номер договору (угоди))				
031	Податковий номер ⁷ або серія (за наявності) та номер паспорта ⁸ платника			20566703
032	UA26080130020037722 код за Кодифікатором адміністративно-територіальних одиниць та території територіальних громад (КАТОПТ)			
033	Відокремлений підрозділ юридичної особи (зазначається виключно у разі, якщо Розрахунок подає податковий агент за відокремлений підрозділ) (повне найменування відокремленого підрозділу)			
034	Податковий номер ліквідованого платника єдиного внеску (заповнюється у разі подання розрахунку правонаступником при поданні розрахунку з типом "Уточнюючий") ⁹			
035	Код філії (заповнюється у разі подання платником єдиного внеску відомостей про філію при поданні розрахунку з типом "Уточнюючий") ¹⁰			
04	Податкова адреса		Поштовий індекс	78276
	ВІДРОДЖЕННЯ, буд. 3, м. ВЕЛИКИЙ КЛЮЧІВ, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 78276, Україна		Телефон	
			Факс	-
			E-mail	vktender@ukr.net
05	Розрахунок подається до			
	ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ, КОЛОМІЙСЬКА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ (найменування контролюючого органу, до якого подається Розрахунок)			
06	Інформація про додатки, що додаються до Розрахунку та є його невід'ємною частиною		кількість додатків	кількість аркушів
061	Відомості про нарахування заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) застрахованим особам		3	-
062	Відомості про осіб, які доглядають за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відповідно до закону отримують допомогу по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та/або при народженні дитини, при усиновленні дитини, та осіб із числа непрацюючих працездатних батьків, усиновителів, опікунів, піклувальників, які фактично здійснюють догляд за дитиною з інвалідністю, дитиною, хворою на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, за дитиною, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, який не встановлено інвалідність, а також непрацюючих працездатних осіб, які здійснюють догляд за особою з інвалідністю I групи або за особою похилого віку, яка за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досягла 80-річного віку, якщо такі непрацюючі працездатні особи отримують допомогу, надбавку або компенсацію відповідно до законодавства, та нарахування сум єдиного внеску за патронажних вихователів, батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу, прийомних батьків, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства		-	-
063	Відомості про осіб, які проходять строкову військову службу		-	-
064	Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку на доходи фізичних осіб та військового збору		3	-
065	Відомості про трудові відносини осіб та період проходження військової служби		1	-
066	Відомості про наявність підстав для обліку стажу окремим категоріям осіб відповідно до законодавства		3	-
07	Код основного виду економічної діяльності		85.31	
08	Клас професійного ризику виробництва		-	
09	Ознака платника єдиного внеску		Відмітка "X" про відповідну ознаку	
091	Роботодавець			
092	Бюджетна установа		X	
093	Підприємство, організація всеукраїнської громадської організації інвалідів, зокрема товариств УТОГ, УТОС			
094	Підприємство, організація громадської організації інвалідів			

Продовження додатку В

095	Резидент Дія Сіті			
10	Штатна чисельність працівників, усього в розрізі місяців звітного кварталу (показники кількості працівників зазначаються в цілих одиницях)	1	2	3
101	Середньооблікова кількість штатних працівників за звітний період, осіб	49	49	51
102	працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлено інвалідність, осіб	5	5	5
103	працівників, що мають додаткові гарантії в сприянні працевлаштуванню	-	-	-
104	Облікова кількість штатних працівників	-	-	-
105	Кількість застрахованих осіб у звітному періоді, яким нараховано заробітну плату/(крім осіб, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення)	49	49	51
106	Кількість застрахованих осіб, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення	0	0	0
107	Кількість застрахованих осіб у звітному періоді з числа непрацюючих інших з подружжя працівників дипломатичної служби, яким нараховано єдиний внесок	0	0	0
108	Жінок	45	45	47
109	Чоловіків	9	9	9
110	Кількість створених нових робочих місць у звітному періоді	-	-	-

(грн коп.)

Код рядка	I. Нарахування доходу та єдиного внеску за найманих працівників в розрізі місяців звітного кварталу	1	2	3
1	Загальна сума нарахованого доходу (р. 1.1 + р. 1.2 + р. 1.3 + р. 1.4 + р. 1.5)	621306.39	918499.19	994320.8
	у т.ч.			
1.1	сума нарахованої заробітної плати	618509.44	917309.18	972307.4
1.2	сума винагороди за договорами цивільно-правового характеру	0	0	13687.8
1.3	сума оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок коштів платника податків	-	-	1387.6
1.4	сума допомоги по тимчасовій непрацездатності, яка виплачується за рахунок коштів Пенсійного фонду України	2796.95	1190.01	6938
1.5	сума допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами	0	0	0
1.6	сума нарахованої заробітної плати за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення ¹¹ з них:	0	0	0
1.6.1	5,3%	0	0	0
1.6.2	5,5%	0	0	0
1.6.3	22%	0	0	0
2	сума нарахованого доходу у межах максимальної величини, на яку нараховується єдиний внесок (р. 2.1 + р. 2.2 + р. 2.3 + р. 2.4 + р. 2.5)	628699.54	918499.19	994320.8
2.1	Роботодавцями (22%)	523010.87	763164.35	861083.02
2.2	Підприємствами, установами і організаціями, фізичними особами - підприємцями, у тому числі тими, які обрали спрощену систему оподаткування, працюючим особам з інвалідністю (8,41%)	98295.52	155334.84	133237.78
2.3	Підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариств УТОГ, УТОС (5,3%)	0	0	0
2.4	Підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю, працюючим особам з інвалідністю (5,5%)	0	0	0
2.5	додаткова база нарахування єдиного внеску (22%)	7393.15	0	0
2.6	за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення ¹¹ з них:	0	0	0
2.6.1	5,3%	0	0	0
2.6.2	5,5%	0	0	0
2.6.3	22%	0	0	0
3	Нараховано єдиного внеску (р. 3.1 + р. 3.2 + р. 3.3 + р. 3.4 + р. 3.5 + р. 3.6)	124955.54	180959.84	200643.55
3.1	на суми нарахованої роботодавцями заробітної плати, винагороди за виконані роботи (надані послуги) за цивільно-правовими договорами, оплати допомоги по тимчасовій непрацездатності та допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами (22,0%)	115062.39	167896.18	189438.26
3.2	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами, установами і організаціями, у тому числі фізичними особами - підприємцями, у т. ч. тими, які обрали спрощену систему оподаткування працюючим особам з інвалідністю (8,41%)	8266.65	13063.66	11205.29
3.2.1	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами, установами і організаціями, працюючим особам з інвалідністю (22%)	21625.01	34173.66	29312.31
3.3	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствами УТОГ та УТОС (5,3%)	0	0	0
3.3.1	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствами УТОГ та УТОС (22%)	0	0	0
3.4	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю, працюючим особам з інвалідністю (5,5%)	0	0	0
3.4.1	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю (за умов, визначених частиною чотирнадцятою статті 8 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»), працюючим особам з інвалідністю (22%)	0	0	0
3.5	на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованої заробітної плати роботодавцями (22,0%)	1626.5	0	0
3.6	на суми мінімальної заробітної плати непрацюючому іншого з подружжя працівника дипломатичної служби (22%)	0	0	0
3.7	на суму нарахованої заробітної плати за найманих працівників, призваних під час	0	0	0

Продовження додатку В

	мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення ¹¹ з них:			
3.7.1	5,3%	0	0	0
3.7.2	5,5%	0	0	0
3.7.3	22%	0	0	0
4	Донараховано та/або доутримано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (р. 4.1 + р. 4.2 + р. 4.3)	0	0	0
4.1	Донараховано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах, з них:	-	-	-
4.1.1	8,41%	-	-	-
4.1.2	5,3%	-	-	-
4.1.3	5,5%	-	-	-
4.2	Донараховано єдиний внесок за попередні звітні періоди внаслідок збільшення класу професійного ризику	-	-	-
4.3	Додатково утримано єдиного внеску за попередні звітні періоди	0	0	0
4.4	Донараховано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення ¹¹ з них:	0	0	0
4.4.1	5,3%	0	0	0
4.4.2	5,5%	0	0	0
4.4.3	22%	0	0	0
5	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал, усього (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 5.1)			0
5.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяців звітного кварталу	-	-	-
6	Сума на яку зменшено суму нарахувань та/або утримань з єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах (р. 6.1 + р. 6.2 + р. 6.3)	0	0	0
6.1	Зменшено суму нарахувань з єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах, з них:	-	-	-
6.1.1	8,41%	-	-	-
6.1.2	5,3%	-	-	-
6.1.3	5,5%	-	-	-
6.2	Зменшено суму єдиного внеску за попередні звітні періоди внаслідок зменшення класу професійного ризику	-	-	-
6.3	Зменшено суму утримань за попередні звітні періоди	0	0	0
6.4	Зменшено суму нарахувань з єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення ¹¹ з них:	0	0	0
6.4.1	5,3%	0	0	0
6.4.2	5,5%	0	0	0
6.4.3	22%	0	0	0
7	Загальна сума єдиного внеску, що підлягає сплаті (р. 3 + р. 4 - р. 6)	124955,54	180959,84	200643,55
8	Загальна сума єдиного внеску, що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 7)			506558,93
II. Нарахування грошового забезпечення та єдиного внеску за військовослужбовців, поліцейських, осіб рядового і начальницького складу та на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами в розрізі місяців звітного кварталу (крім військовослужбовців строкової військової служби)		1	2	3
Сума нарахованого грошового забезпечення військовослужбовців, поліцейських, осіб рядового і начальницького складу (крім військовослужбовців строкової військової служби)				
1	Сума грошового забезпечення (без обмеження максимальною величиною, на яку нараховується єдиний внесок)	-	-	-
2	Сума грошового забезпечення, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску), та додаткової бази нарахування (р. 2.1 + р. 2.2)	0	0	0
у т.ч.				
2.1	Сума грошового забезпечення, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску)	-	-	-
2.2	Додаткова база нарахування єдиного внеску	-	-	-
Сума нарахованої допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами:				
3	Сума допомоги жінкам військовослужбовцям	-	-	-
4	Сума допомоги жінкам військовослужбовцям, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску (р. 4.1 + р. 4.2))	0	0	0
4.1	Сума допомоги жінкам військовослужбовцям, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску)	-	-	-
4.2	Додаткова база нарахування єдиного внеску	-	-	-
Сума нарахованого єдиного внеску на грошове забезпечення військовослужбовців, поліцейських, осіб рядового і начальницького складу та на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами (крім військовослужбовців строкової військової служби)				
5	На суми грошового забезпечення (р. 5.1 + р. 5.2)	0	0	0

Продовження додатку В

5.1	Нараховано єдиного внеску (22,0 %);	0	0	0
5.2	Нараховано на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованого грошового забезпечення (22,0 %);	0	0	0
6	Донараховано та/або доутримано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (р. 6.1 + р. 6.2)	0	0	0
6.1	Донараховано єдиний внесок у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах	-	-	-
6.2	Додатково утримано єдиного внеску за попередні звітні періоди	-	-	-
7	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 7.1)			0
7.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяців звітного кварталу	-	-	-
8	Зменшено суму єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах (р. 8.1 + р. 8.2)	0	0	0
8.1	Зменшено грошового забезпечення у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах	-	-	-
8.2	Зменшено суму утримань за попередні звітні періоди	-	-	-
9	Нараховано єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям (р. 9.1 + р. 9.2)	0	0	0
9.1	нараховано єдиного внеску (22,0%)	0	0	0
9.2	нараховано на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованою сумою допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами (22%)	0	0	0
10	Донараховано єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (р. 10.1 + р. 10.2)	0	0	0
10.1	Донараховано єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах	-	-	-
10.2	Додатково утримано єдиного внеску за попередні звітні періоди (2%)	-	-	-
11	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 11.1)			0
11.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяців звітного кварталу	-	-	-
12	Зменшено єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах (р. 12.1 + р. 12.2)	0	0	0
12.1	Зменшено суми допомоги у зв'язку та/або попередніх звітних періодах, та/або у зв'язку з уточненням проведенням поза межами звітного періоду (22%, 33,2%, у т.ч. виходячи з розміру мінімальної заробітної плати)	-	-	-
12.2	Зменшено суму утримань за попередні звітні періоди (2%)	-	-	-
13	Загальна сума єдиного внеску з сум грошового забезпечення, що підлягає сплаті (р. 5 + р. 6 - р. 8)	0	0	0
14	Загальна сума єдиного внеску з сум грошового забезпечення, що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 13)			0
15	Загальна сума єдиного внеску з сум у зв'язку з вагітністю та пологами, що підлягає сплаті, усього (р. 9 + р. 10 - р. 12)	0	0	0
16	Загальна сума єдиного внеску суму зв'язку з вагітністю та пологами, що підлягає сплаті за звітний квартал, усього (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 15)			0

(грн коп)

III. Нарахування грошового забезпечення та єдиного внеску за патронатних вихователів, батьків – вихователів та прийомних батьків в розрізі місяців звітного кварталу		1	2	3
1	Сума грошового забезпечення відповідно до законодавства, на яку нараховується єдиний внесок	0	0	0
2	Сума нарахованого єдиного внеску для патронатних вихователів, батьків - вихователів та прийомних батьків на суми грошового забезпечення відповідно до законодавства:	0	0	0
3	Донараховано єдиний внесок у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах	0	0	0
4	Зменшено суму єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах	0	0	0
5	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал, усього (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 5.1)			0
5.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяців звітного кварталу	-	-	-
6	Сума єдиного внеску, що підлягає сплаті (р. 2 + р. 3 - р. 4)	0	0	0
7	Загальна сума єдиного внеску, що підлягає сплаті за звітний квартал, усього (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 6)			0

Доповнення до податкового Розрахунку (заповнюється і подається відповідно до пункту 46.4 статті 46 глави 2 розділу II Податкового кодексу України)

на - арк.

Продовження додатку В

№ з/п	Зміст доповнення
1	-

Дата подання

31.01.2025

Наведена інформація є повною і достовірною.

Керівник (уповноважена особа) / фізична особа (законний представник)

2573407413
(Ресстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта⁷)

(підпис)

Василь Шкутяк
М.П.
Уляна Червінська
(власне ім'я та прізвище)

Головний бухгалтер (особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку)

3092906080
(Ресстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта⁷)

(підпис)

Уляна Червінська
(власне ім'я та прізвище)

¹ Розрахунок, який подається за звітний (податковий) період першим (пункт 1 розділу III Порядку заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13 січня 2015 року № 4, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 січня 2015 року за № 111/26556 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 15 грудня 2020 року № 773) (далі - Порядок).

² Розрахунок, який подається подається наступним за звітний (податковий) період до закінчення граничного строку подання з даними про уточнення в сумах нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, єдиного внеску та/або реквізитах.

³ Розрахунок, який подається подається після закінчення граничного строку подання для відповідного звітного (податкового) періоду з даними про уточнення в сумах нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, єдиного внеску та/або реквізитах.

⁴ Розрахунок, який подається платником єдиного внеску з типом "Звітний" у додатках якого наявна інформація щодо призначення пенсії застрахованим особам або матеріального забезпечення, страхових виплат.

⁵ Вказується звітний (податковий) період, за який подається Розрахунок з типом "Звітний" ("Звітний новий"), або звітний (податковий) період, що уточнюється, для Розрахунку з типом "Уточнюючий" та обов'язково зазначається номер Розрахунку (в хронологічному порядку незалежно від типу Розрахунку), що подається за звітний (податковий) період.

⁶ Платник - податковий агент та платник єдиного внеску.

⁷ Зазначається код за ЄДРПОУ платника або ресстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючими органами, або ресстраційний номер облікової картки платника податків - фізичної особи.

⁸ Серію (за наявності) та номер паспорта зазначають фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття ресстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

⁹ Зазначається код за ЄДРПОУ ліквідованого платника єдиного внеску у разі подання правонаступником Розрахунку з типом "Уточнюючий" за осіб, що перебували у трудових відносинах чи відносинах цивільно-правового характеру з платником єдиного внеску, який ліквідований.

¹⁰ Код філії (заповнюється у разі подання платником єдиного внеску відомостей про філію при поданні розрахунку з типом "Уточнюючий").

¹¹ Заповнюється роботодавцями - платниками єдиного податку, які обрали спрощену систему оподаткування - фізичними особами - підприємцями, які належать до другої та третьої груп платників єдиного податку, а також юридичними особами, які належать до третьої групи платників єдиного податку за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення, у період мобілізації, визначений Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 69/2022 "Про загальну мобілізацію", затвердженням Законом України "Про затвердження Указу Президента України "Про загальну мобілізацію".

Заповнюється службовими особами контролюючого органу

Відмітка про внесення даних до електронної бази звітності _____ 20__р.

Службова особа контролюючого органу (підпис, ініціали, прізвище)

Звіти з праці Великоключівського ліцею Нижньовербізької сільської ради
за 2023-2024 роки

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ	20566703
-----------------------------	----------

Державне статистичне спостереження

Статистична конфіденційність забезпечується статтею 29 Закону України "Про офіційну статистику"
Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 186 ³ Кодексу України про адміністративні правопорушення
Безкоштовний сервіс для електронного звітування "Кабінет респондента" за посиланням: https://statzvit.ukrstat.gov.ua

Звіт із праці
за IV квартал 2023 р.
(звітний квартал)

Подають:	Термін подання
юридичні особи, відокремлені підрозділи юридичних осіб – територіальному органу Держстату	не пізніше 7- го числа місяця, наступного за звітним періодом

№ 1- ПВ
(квартальна)
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держстату
12 травня 2022 р. № 87
(зі змінами, внесеними наказом Держстату
від 10 листопада 2022 р. № 279)

Респондент:
Найменування: Великоключівський ліцей Нижньовербізької сільської ради
Місцезнаходження (юридична адреса): 78276, вул. Відродження 3, с. Великий Ключів, Коломийський район, Івано- Франківська обл. (поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця /примітка, площа тощо, № будинку /корпусу, № квартири /офісу)
Територіальна громада:
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса): 78276, вул. Відродження 3, с. Великий Ключів, Коломийський район, Івано- Франківська обл. (поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця /примітка, площа тощо, № будинку /корпусу, № квартири /офісу)
Територіальна громада:

Код території відповідно до Кодифікатора адміністративно- територіальних одиниць та території територіальних громад (КАТОПТГ) за адресою здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності

26080130020037722

(код території визначається автоматично в разі подання форми в електронному вигляді)

Номер структурного підрозділу	1
-------------------------------	---

Найменування структурного підрозділу

Вид економічної діяльності структурного підрозділу

Загальна середня освіта

Код виду економічної діяльності за КВЕД структурного підрозділу	85.31
---	-------

(код виду економічної діяльності визначається автоматично в разі подання форми в електронному вигляді)

Інформація щодо відсутності даних
У випадку відсутності даних необхідно поставити у прямокутнику позначку – V
Зазначте одну з наведених нижче причин відсутності даних:

Розділ І. Кількість штатних працівників

(осіб у цілих числах)

Назва показників	Код рядка	Усього	У т.ч. жінки
А	Б	1	2
Кількість прийнятих штатних працівників	3020	2	2
Кількість звільнених штатних працівників	3040		
Кількість звільнених штатних працівників із причини змін в організації виробництва і праці (реорганізація, скорочення кількості або штату працівників) (із ряд. 3040)	3050		
Кількість звільнених штатних працівників із причини плинності кадрів (за власним бажанням, за угодою сторін, порушення трудової дисципліни, ін.) (із ряд. 3040)	3060		
Облікова кількість штатних працівників на кінець звітного періоду	3070	54	45

Продовження додатку І

Станом на 31 грудня звітного року (раз на рік у звіті за IV квартал)			
Облікова кількість штатних працівників, прийнятих на умовах неповного робочого дня (тижня)	3080		
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами	3090	x	2
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством	3100	3	3

Розділ II. Втрати робочого часу штатних працівників

(у цілих числах)

Назва показників	Код рядка	Люд.год	Осіб
A	Б	1	2
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження заробітної плати (на період припинення виконання робіт)	4080		
Кількість невідпрацьованого робочого часу через переведення на неповний робочий день (тиждень) з економічних причин	4090		
Кількість невідпрацьованого робочого часу через масові невиходи на роботу (страйки)	4100		

Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників

тис.грн (з одним десятковим знаком)

Назва показників	Код рядка	Усього
A	Б	1
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020 + ряд. 5030 + ряд. 5060)	5010	1873.2
Фонд основної заробітної плати	5020	874.9
Фонд додаткової заробітної плати	5030	998.3
Надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів (із ряд. 5030)	5040	727
Премії та винагороди, що носять систематичний характер (щомісячні, щоквартальні) (із ряд. 5030)	5050	205
Виплати, пов'язані з індексацією заробітної плати (із ряд. 5030)	5051	
Компенсація втрати частини заробітку у зв'язку з порушенням термінів її виплати (із ряд. 5030)	5052	
Заохочувальні та компенсаційні виплати	5060	
Матеріальна допомога (із ряд. 5060)	5070	
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (із ряд. 5060)	5080	
Оплата за невідпрацьований робочий час (із ряд. 5030, 5060)	5090	5.4

Розділ IV. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників

Угрупування	Код рядка	Середньооблікова кількість, осіб (у цілих числах)	Фонд оплати праці, тис.грн (з одним десятковим знаком)	Кількість відпрацьованих людиногодин (у цілих числах)
A	Б	1	2	3
Із середньооблікової кількості штатних працівників:				
жінки	7010	40	1389	13759
Працівники, які не перебувають в обліковому складі (позаштатні):				
зовнішні сумісники	7030	3	53.7	X
працюють за цивільно- правовими договорами	7040	4	8.7	X

Розділ V. Інформація про укладання колективних договорів

станом на 31 грудня 2023 року

(у звіті за IV квартал)

Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству включно з даними по структурних підрозділах
A	Б	1
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од	8010	
Кількість штатних працівників, які охоплені колективними договорами, осіб (у цілих числах)	8020	
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановлений у колективному договорі, грн (із двома десятковими знаками)	8030	
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановлений у галузевій угоді, грн (із двома десятковими знаками)	8040	

Продовження додатку І

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ	2	0	5	6	6	7	0	3
-----------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

Державне статистичне спостереження

Статистична конфіденційність забезпечується
статтею 29 Закону України "Про офіційну статистику"

Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 186³ Кодексу України про адміністративні правопорушення

Безкоштовний сервіс для електронного звітування "Кабінет респондента" за посиланням: <https://statzvit.ukrstat.gov.ua>

ЗВІТ ІЗ ПРАЦІ
за IV Квартал 2024 р.
(звітний квартал)

Подають:	Термін подання
юридичні особи, відокремлені підрозділи юридичних осіб	не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом
- територіальному органу Держстату	

№ 1-ПВ
(квартальна)
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держстату
30 березня 2023 р. № 128

Респондент:

Найменування: Великоклучівський ліцей Нижньовербізької сільської ради

Місцезнаходження (юридична адреса): ВІДРОДЖЕННЯ, буд. 3, м. ВЕЛИКИЙ КЛЮЧІВ, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 78276, Україна
(поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця /провулок, площа тощо, № будинку /корпусу, № квартири /офісу)

Територіальна громада: _____

Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):
ВІДРОДЖЕННЯ, буд. 3, м. ВЕЛИКИЙ КЛЮЧІВ, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 78276, Україна
(поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця /провулок, площа тощо, № будинку /корпусу, № квартири /офісу)

Територіальна громада: _____

Код території відповідно до Кодифікатора адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад (КАТОТГГ) за адресою здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності

U	A	2	6	0	8	0	1	3	0	0	2	0	0	3	7	7	2	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(код території визначається автоматично в разі подання форми в електронному вигляді)

Номер структурного підрозділу

			1
--	--	--	---

Найменування структурного підрозділу Великоклучівський ліцей

Вид економічної діяльності структурного підрозділу _____

Код виду економічної діяльності за КВЕД структурного підрозділу

8	5	.	3	1
---	---	---	---	---

(код виду економічної діяльності визначається автоматично)

Інформація щодо відсутності даних

У випадку відсутності даних необхідно поставити у прямокутнику позначку - **V**

--

Зазначте одну з наведених нижче причин відсутності даних:

--

Продовження додатку Г

I. Кількість штатних працівників

Назва показників	Код рядка	осіб (у цілих числах)	
		Усього	У т.ч. жінки
A	Б	1	2
Кількість прийнятих штатних працівників	3020	2	1
Кількість звільнених штатних працівників	3040		
Кількість звільнених штатних працівників із причини змін в організації виробництва і праці (реорганізація, скорочення кількості або штату працівників) (із ряд. 3040)	3050		
Кількість звільнених штатних працівників із причини плинності кадрів (за власним бажанням, за угодою сторін, порушення трудової дисципліни, ін.) (із ряд. 3040)	3060		
Облікова кількість штатних працівників на кінець звітного періоду	3070	53	44
Станом на 31 грудня звітного року (раз на рік у звіті за IV квартал)			
Облікова кількість штатних працівників, прийнятих на умовах неповного робочого дня (тижня)	3080		
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами	3090	x	
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, установленого чинним законодавством	3100	3	3

II. Втрати робочого часу штатних працівників

Назва показників	Код рядка	(у цілих числах)	
		Люд.год	Осіб
A	Б	1	2
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження заробітної плати (на період припинення виконання робіт)	4080		
Кількість невідпрацьованого робочого часу через переведення на неповний робочий день (тиждень) з економічних причин	4090		
Кількість невідпрацьованого робочого часу через масові невиходи на роботу (страйки)	4100		

III. Склад фонду оплати праці штатних працівників

Назва показників	Код рядка	тис.грн (з одним десятковим знаком)	
		Усього	
A	Б	1	
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд.5020 + ряд.5030 + ряд.5060)	5010	2 491,5	
Фонд основної заробітної плати	5020	976,4	
Фонд додаткової заробітної плати	5030	1 515,1	
Надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів (із ряд. 5030)	5040	753,3	
Премії та винагороди, що носять систематичний характер (щомісячні, щоквартальні) (із ряд. 5030)	5050	672,7	
Виплати, пов'язані з індексацією заробітної плати (із ряд. 5030)	5051	20,6	
Компенсація втрати частини заробітку у зв'язку з порушенням термінів її виплати (із ряд. 5030)	5052	-	
Заохочувальні та компенсаційні виплати	5060	-	
Матеріальна допомога (із ряд. 5060)	5070	-	
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (із ряд. 5060)	5080	-	
Оплата за невідпрацьований робочий час (із ряд.5030, 5060)	5090	-	

IV. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників

Угрупування	Код рядка	Середньо-облікова кількість, осіб (у цілих числах)	Фонд оплати праці, тис.грн (з одним десятковим знаком)	Кількість відпрацьованих людиногодин (у цілих числах)
A	Б	1	2	3
Із середньооблікової кількості штатних працівників:				
жінки	7010	40	1 992,5	14 267
Працівники, які не перебувають в обліковому складі (позаштатні):				
зовнішні сумісники	7030	1	18,0	X
працюють за цивільно-правовими договорами	7040	4	13,7	X

Продовження додатку Г

V. Інформація про укладання колективних договорів станом на 31 грудня звітного року *(раз на рік у звіті за IV квартал)*

Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству, включно з даними по структурних підрозділах
А	Б	Г
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од	8010	
Кількість штатних працівників, які охоплені колективними договорами, осіб <i>(у цілих числах)</i>	8020	
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), установлений у колективному договорі, грн <i>(із двома десятковими знаками)</i>	8030	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), установлений у галузевій угоді, грн <i>(із двома десятковими знаками)</i>	8040	-

Місце підпису керівника (власника) або особи, відповідальної за достовірність наданої інформації

Василь Шкутяк
(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

телефон: 0992509077

електронна пошта: vkschool@ukr.net