

Ефективність управління економічними процесами щодо лізингової діяльності в Україні значною мірою залежить від достовірності, оперативності та обґрунтованості інформації про сучасний стан лізингових відносин. Основним джерелом цієї інформації виступає система бухгалтерського обліку, завдяки якій здійснюється процес її виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі зовнішнім і внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

Отже, можна зробити висновок, що лізинг є засобом пришвидшення оновлення основних фондів, стимулювання розвитку національної економіки в цілому, її структурної перебудови, збільшення інвестицій у різні галузі економіки. Проте існує необхідність удосконалення законодавчої бази, усунення суперечностей у законах, які регулюють цей вид діяльності. Удосконалення також потребує система обліку лізингових операцій. Стимулом для активізації лізингових операцій може стати збільшення податкових пільг через використання прискореної амортизації, скасуванні податку на прибуток з лізингодавців і фінансово-кредитних інститутів, які беруть участь у лізинговій угоді.

Список літератури:

1. Про фінансовий лізинг: Закон України від 16.12.97 р. №723/97-ВР в редакції Закону №1381-IV від 11.12.2003 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua.
2. Бадзим О.С. Удосконалення функціонування ринку лізингових послуг / О.С. Бадзим. А.Р. Древуш // Актуальні проблеми економіки. - 2010. - №9(111). - С. 182-190.
3. Волкова М.В. Удосконалення обліку лізингових операцій на підприємствах України / М.В. Волкова, О.В. Кунченко [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.rusnauka.com/15_APSN_2010/Economics/67475.doc.htm.
4. П(С)БО 14 «Оренда» затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28 липня 2000 р. № 181.
5. Харченко С.А. Методичні основи розрахунків із лізингових платежів / С.А. Харченко // Актуальні проблеми економіки. - 2009. - №4(94). - С. 188-197.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ЯК ЛОКАЛЬНИЙ НОРМАТИВНИЙ АКТ ПІДПРИЄМСТВА З ПИТАНЬ ОПЛАТИ ПРАЦІ

*Долюк А.В., асистент кафедри бухгалтерського обліку,
Вінницький торговельно-економічний інституту КНТЕУ, м. Вінниця, Україна*

Вибір систем і способів оплати праці цілком і повністю є прерогативою роботодавця, проте він повинен бути оговорений з робітником у встановленому законодавством порядку. Трудові відносини між роботодавцем та найманими

працівниками мають бути регламентованими договірною політикою. Визначено, що на всіх підприємствах, які використовують найману працю, між власником або уповноваженим ним органом і трудовим колективом повинен укладатися колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією підприємства.

Адміністрація підприємства, виходячи із задач по випуску продукції, її якості і строкам постачання, можливостей впливу робітників на реалізацію наявних резервів виробництва з урахуванням їх статевих, вікових, професійно-кваліфікаційних та інших особливостей, розробляє конкретні системи оплати і пропонує їх до включення в колективний договір.

З метою визначення прав, обов'язків та відповідальності працівників, з одного боку, та власника з іншого, на підприємствах усіх форм власності складається колективний договір. При цьому слід керуватися законом України «Про колективні договори та угоди» [1]. В колективному договорі узгоджуються умови прийняття на роботу, форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови введення і розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат. При укладенні колективного договору слід дотримуватися норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною і галузевими (регіональними) угодами.

Колективний договір укладається на підприємствах незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають права юридичної особи. Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства в межах компетенції цих підрозділів. Договір укладається на державному, галузевому, регіональному рівнях на двосторонній основі.

Колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом з однієї сторони і однією або кількома профспілковими організаціями чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом органами, а у разі відсутності таких органів – представниками трудящих, обраними і уповноваженими трудовим колективом.

Умови (положення) колективного договору можна розділити на три види: нормативні, зобов'язальні й організаційні.

Нормативні умови колективного договору встановлює локальні норми права, узгоджені сторонами в межах їхньої компетенції, які поширюються на працівників цієї організації. З переходом до ринкової економіки число нормативних положень колективних договорів різко зростатиме. Це пояснюється розширенням договірних засад у регулюванні трудових відносин, зростанням ролі локального регулювання. Нормативні умови діють протягом усього строку, на який укладається колективний договір.

Зобов'язальні умови колективного договору являють собою конкретні зобов'язання сторін з вказівкою строків виконання і відповідальних суб'єктів-виконавців. Ці умови діють до моменту їх повного виконання.

Організаційні умови пов'язані з регламентацією порядку укладання, зміни і припинення дії колективного договору (умови про строк дії колективного договору, контроль за його виконанням, порядок внесення змін і доповнень, відповідальність за порушення і невиконання колективного договору) [2].

На сучасному етапі розвитку суспільства і становлення правової держави колективний договір виступає своєрідним регулятором суспільних відносин у сфері праці на конкретному підприємстві.

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції. У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом);
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- умов і охорони праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
- гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих;
- умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці.

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги.

Укладенню колективного договору передують колективні переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору, угоди визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом. Для ведення переговорів і підготовки проектів колективного договору, угоди утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами. Робоча комісія готує проект колективного договору, з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу. У разі, якщо збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Після цього проект в цілому виноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін.

Усі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором власником або уповноваженим ним органом. Сторони, що уклали угоду, повинні інформувати громадян через засоби масової інформації про зміну угоди та хід її реалізації.

Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками. У разі здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію.

Сторони, що підписали колективний договір, угоду, щорічно в строки, передбачені колективним договором, угодою, звітують про їх виконання.

Укладання на підприємстві колективного договору покликане забезпечувати соціальний захист працюючих через забезпечення нормальних умов їх праці. Виконання умов договору на підприємстві передбачає здійснення багатьох видів виплат працівникам, зокрема, заробітної плати, виплат, гарантованих законодавчо (відпускні, компенсації невикористаних відпусток), заохочувальних і компенсаційних виплат (відшкодування витрат працівника на проїзд, за телефонні розмови, комунальних витрат), матеріальних допомог, надання додаткових соціальних благ (забезпечення профілактичного харчування, медичного обслуговування, страхування), проведення культурно-масових та спортивно-оздоровчих заходів тощо.

Колективний договір є досить загальним документом, а якщо розглядати більш детально основні засади оплати праці та стимулювання працівників на підприємстві, то слід зазначити, що поряд з Колективним договором є такі внутрішні нормативні документи, як положення про оплату праці, положення про преміювання та положення про винагороду за підсумками року. Усі зазначені документи досить ґрунтовно фіксують усі моменти оплати праці працівників та їх преміювання.

Список літератури:

1. Закон України Про колективні договори і угоди від від 01.07.1993 № 3356-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>.

2. Теліпко В.Е. Трудове право України: навчальний посібник / В.Е. Теліпко, О.Г. Дутова // За заг. ред. Теліпко В.Е. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 456 с.