

## **ПРАКТИКУМ Вікторії Величко**

### **ЗАРПЛАТА ТА ПРАЦЯ. Необхідна практика для бухгалтера. Індивідуальні відповіді на питання**

#### **ПОВНА ПРОГРАМА:**

1. Мінімальна заробітна плата та прожитковий мінімум:
  - розміри
  - сфери застосування
  - погодинна мінімальна заробітна плата
2. Мінімальний посадовий оклад
3. Виплати, які не входять до складу мінімальної заробітної плати
4. Мінімальні соціальні гарантії
5. Доплати до мінімальної заробітної плати
6. Індexсація: коректне нарахування та типові помилки
7. Помилки і штрафи при недотриманні мінімальної соціальної гарантії
8. Неповний робочий день і сумісництво - правила застосування мінімальних соціальних гарантій
9. Застосування підвищувального коефіцієнта при нарахуванні відпускних
10. Документальне оформлення організації оплати праці на підприємстві
11. Договір ЦПХ або приховані трудові відносини
  - стандартизований цивільно-правовий договір
  - основні критерії - формування на основі ГПД страхового стажу
  - порядок складання ГПД - як довести його правомірність
  - приховування трудових договорів (відсутність легальних договорів), термінових (сезонних) договорів
  - наслідки і як їх уникнути
  - оформлення трудових договорів з помилками
  - як уникнути (процедура укладення, зміни та розірвання трудових договорів)
  - ризики підприємства
12. Колективний договір
  - основні зміни

- необов'язковість укладення
- документальне оформлення трудових і соціальних гарантій працівників на підприємстві

### 13. ПДФО - актуальні зміни

- нові критерії застосування та розміри податкової соціальної пільги
- медичне обслуговування, навчання, підвищення кваліфікації, перепідготовка персоналу, путівки
- на відрядження витрати: нові "граничні" добові, порядок їх підтвердження, відрядження за кордон
- дивідендна політика
- особливі правила для ФОП на загальній системі оподаткування

### 14. ЄСВ

- порядок сплати
- нові граничні розміри
- нові-старі пільги
- особливі правила для ФОП на єдиному податку і на загальній системі оподаткування

### 15. Оптимізація фонду оплати праці, нарахувань і відрахувань

- оптимальне оформлення трудових відносин
- формування штатного розкладу (розміри ЗП, скорочення чисельності персоналу, перерозподіл обов'язків)
- планування фонду оплати праці, застосування мінімальних соціальних гарантій
- економія на соціальному забезпеченні працівників
- використання режиму неповного робочого часу
- використання аутсорсингу і аутстафінгу

### **16. Новації перевірок інспекції праці. Осінні мотиви.**

16.1 Підстава для проведення інспекційного відвідування - хто має право здійснювати, які документи повинні бути надані як підстави для проведення, реєстрація початку інспекційного відвідування.

16.2 Права інспектора і права об'єкта відвідування.

16.3 Документи, які має право перевірити інспектор

16.4 Процедура виявлення прихованих трудових відносин

16.5 Найпоширеніші порушення в ході інспекційних відвідувань: що можна виправити в ході перевірки?

16.6 Оформлення результатів інспекційних відвідувань:

- порядок оформлення документів за результатами інспекційного відвідування
- як фіксуються докази порушень
- застосування санкцій до об'єкту відвідування за порушення законодавства про працю та соціальне страхування
- терміни і процедура.

16.7 Відповідальність платника податків та його посадових осіб за порушення законодавства: адміністративна та кримінальна відповідальність посадових осіб платника податків

16.8 Оскарження дій і рішень Державної служби з праці

17. Перевірки з питань організації праці та її оплати. Практика перевірок 2016 і 2017:

- фінансова і адміністративна відповідальність
- строки давності
- план перевірок на 2017 рік
- нові штрафні санкції (чи можливо зменшити їх розмір?)