

07.04.2022

Група 24

Урок 31-32

### **Тема: РОЗРАХУНОК ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ ТОРГОВЕЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

За даними торговельного підприємства «Універмаг», яке має організаційну структуру, що виконує чотири основні функції:

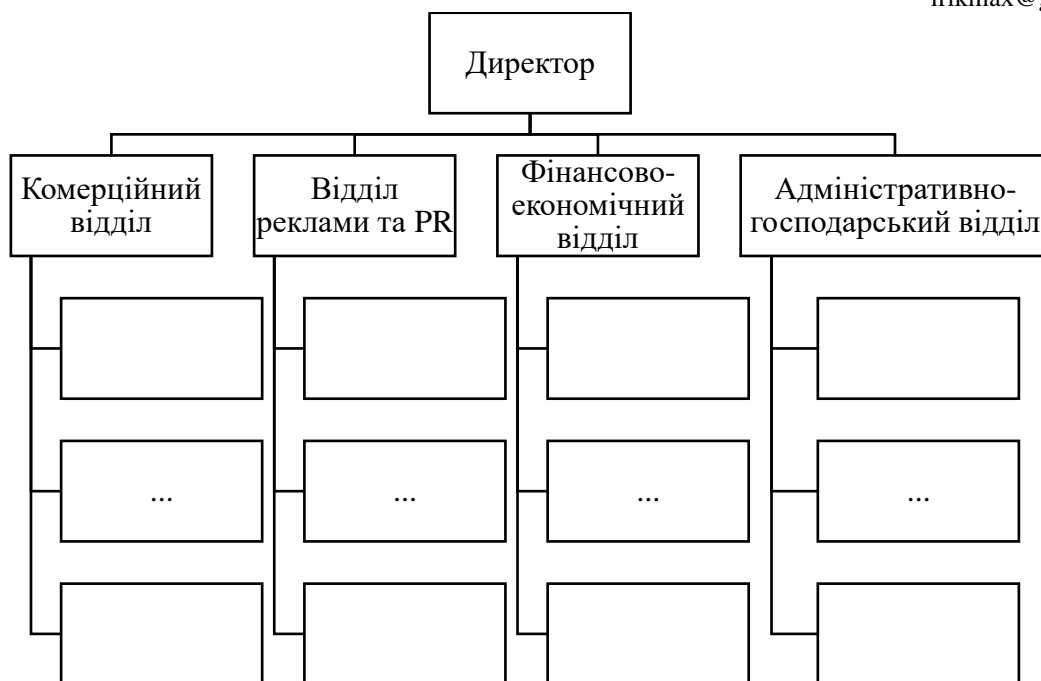
– Комерційна робота: закупівля товарів, планування асортименту і товарних запасів та управління ними, планування спеціальних внутрішньо магазинних заходів, які сприяють збільшенню збуту товарів, безпосередній продаж товарів.

– Рекламна діяльність: оформлення віконних вітрин і рекламних вітрин в торговельних залах, рекламні кампанії за допомогою засобів масової інформації.

– Управління власне магазином: робота з товарними запасами, обслуговування покупців, збереження будівлі магазину, будівництво і реконструкція, ремонтні роботи, обслуговування торговельного та інженерного обладнання.

– Фінансова і контроль-ревізійна функції: контроль, ревізія, здійснення торгівлі в кредит, ведення бухгалтерського обліку, складання звітності.

1) Сформуванати організаційну структуру підприємства «Універмаг» за прикладом:



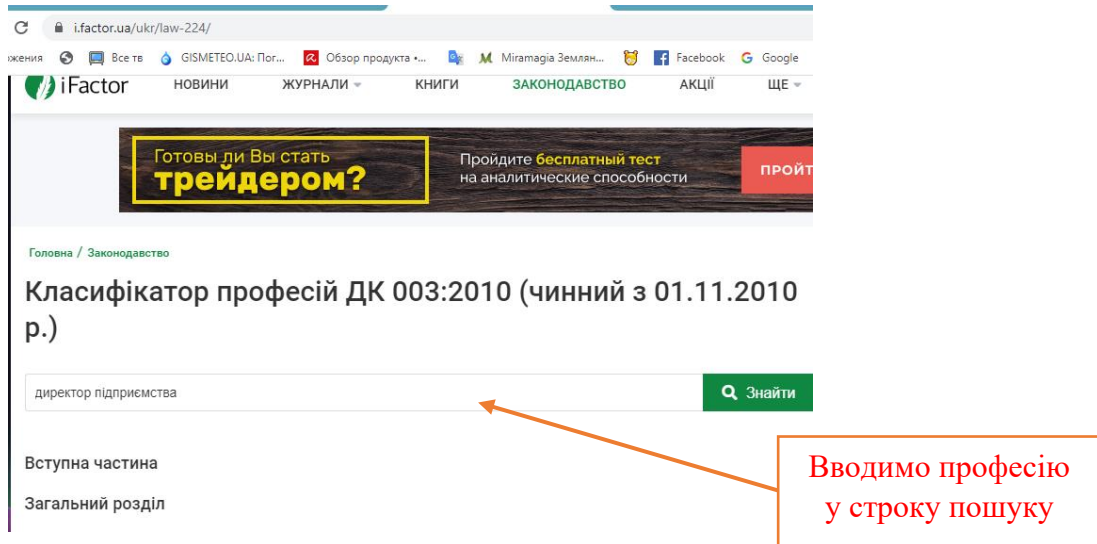
2) Скласти штатний розпис за організаційною структурою та заповнити таблицю:

Таблиця 1 – Штатний розпис торговельного підприємства «Універмаг»

№ п/п	Посада	Тарифний розряд	Коефіцієнт підвищення окладу	Посадовий оклад, грн.
а	2	3	4	5
1	Директор			
2	Головний бухгалтер			

3) Визначити тарифний розряд за посиланням проставити в табл.1 стовпчик (3):

<https://i.factor.ua/ukr/law-224/>



The screenshot shows the iFactor website interface. At the top, there is a navigation menu with categories like 'НОВИНИ', 'ЖУРНАЛИ', 'КНИГИ', 'ЗАКОНОДАВСТВО', 'АКЦІЇ', and 'ЩЕ'. Below the menu is a banner with the text 'Готовы ли Вы стать трейдером?' and 'Пройдите бесплатный тест на аналитические способности'. The main content area is titled 'Класифікатор професій ДК 003:2010 (чинний з 01.11.2010 р.)'. Below the title is a search bar containing the text 'директор підприємства' and a green 'Знайти' button. An orange arrow points from a callout box to the search bar. The callout box contains the text 'Вводимо професію у строку пошуку'.

Для того щоб зрозуміти, до якої групи належить та чи інша посада, досить поглянути на **першу цифру** в її коді Класифікатора професій. Так, якщо це:

- **1**, то працівник, який обіймає таку посаду, належить до керівників, менеджерів (управителів). Приклади найменування посади: директор підприємства (код КП 1210.1), головний бухгалтер (код КП 1231);
- **2** — до професіоналів. Приклади: інженер з комп'ютерних систем (код КП 2131.2), економіст (код КП 2441.2);
- **3** — до фахівців. Приклади: бухгалтер (код КП 3433), експедитор (код КП 3422);
- **4** — до технічних службовців. Приклади: секретар (код КП 4115), діловод (код КП 4144);
- **5** — працівників сфери торгівлі та послуг. Приклади: ворожка (код КП 5152), бармен (код КП 5123);
- **6** — до кваліфікованих робітників сільського та лісового господарств, риборозведення та рибальства. Приклади: виноградар (код КП 6112), фермер (код КП 6131);
- **7** — до кваліфікованих робітників з інструментом. Приклади: штукатур (код КП 7133), скляр (код КП 7135);
- **8** — до робітників з обслуговування, експлуатації та контролювання за роботою технологічного устаткування, складання устаткування та машин.

Приклади: водій автотранспортних засобів (код КП 8322), кочегар котельні (код КП 8162);

— **9** — до найпростіших професій. Приклади: монтажник (код КП 9321), сторож (код КП 9152).

Тобто чим «старша» цифра в найменуванні посади, тим нижча кваліфікація вимагається від особи, яка її обіймає, і тим простіші роботи вона виконує.

У загальному випадку, для посад, код КП яких починається на ту саму цифру, роботодавці можуть встановлювати однакові оклади (тарифні ставки), якщо, звісно, вони не розширили/звужили стандартні обов'язки за посадою.

3) За таблицею 2 визначаємо посадові оклади працівників підприємства, заповнити табл. 1 стовпчик (5).

Таблиця 2 – Вихідні дані для визначення посадового окладу

Розряд	Тарифні коефіцієнти	Посадовий оклад (тарифна ставка), грн з округленням		
		2020 рік	2021 рік	2022 рік
1	1	2102	2270	2445
2	1,09	2291	2474	2665
3	1,18	2480	2679	2885
4	1,27	2670	2883	3105
5	1,36	2859	3087	3325
6	1,45	3048	3292	3545
7	1,54	3237	3496	3765
8	1,64	3447	3723	4010
9	1,73	3636	3927	4230
10	1,82	3826	4131	4450
11	1,97	4141	4472	4817
12	2,12	4456	4812	5183
13	2,27	4772	5153	5550
14	2,42	5087	5493	5917
15	2,58	5423	5857	6308
16	2,79	5865	6333	6822
17	3	6306	6810	7335
18	3,21	6747	7287	7848
19	3,42	7189	7763	8362
20	3,64	7651	8263	8900
21	3,85	8093	8740	9413
22	4,06	8534	9216	9927
23	4,27	8976	9693	10440
24	4,36	9165	9897	10660
25	4,51	9480	10238	11027

4. Розрахувати фонд оплати праці персоналу місячний і річний