

## **ПОВЕРНЕННЯ ЗАЙВО ВИПЛАЧЕНОЇ ПРАЦІВНИКУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ВНАСЛІДОК РАХУНКОВОЇ ПОМИЛКИ**

**Однойко О.Є., Брік С.В.**

*Національний технічний університет  
«Харківський політехнічний інститут», м. Харків*

В роботі розглянуто питання повернення надміру нарахованих сум в наслідок рахункової помилки.

Зробити повернення зайво нарахованих та виплачених сум заробітної плати підприємство може, керуючись нормами ст. 127 - 129 КЗпП[1].

Алгоритм повернення надміру нарахованих сум заробітної плати в разі рахункової помилки наступний.

1. Документальне оформлення допущеної помилки - бухгалтерська довідка. У ній необхідно відобразити причину, по якій працівнику була виплачена зайва сума зарплати, навести кореспонденцію рахунків у зв'язку з виправленням помилки.

2. Наказ (розпорядження) про утримання надміру виплаченої суми. Він має бути виданий протягом місяця з дня виплати неправильної суми. При проходженні цього строку в майбутніх періодах підприємство зможе утримати зайве виплачену суму тільки з письмової згоди працівника. В іншому випадку утримання зайво виплаченої суми без отримання згоди працівника - пряме порушення трудового законодавства, що може спричинити за собою притягнення до відповідальності посадових осіб підприємства та в окремих випадках - судові розгляди у разі подання працівником судового позову.

3. Згідно ст. 128 КЗпП[1] та ст. 26 Закону про оплату праці [2]сума утримань із заробітної плати на місяць не повинна перевищувати 20% (в окремих випадках 50%) розміру підлягає до виплати заробітної плати (за вирахуванням ЄСВ та ПДФО).

У разі якщо працівник відмовився від повернення зайво нарахованих сум, підприємству доведеться для вирішення трудового спору звертатися до суду.

Що стосується можливості повернення працівником зайво нарахованої суми зарплати на зарплатну картку через касу підприємства готівковими коштами, то зазначимо, щоважливим моментом при оприбуткування таких сум у касі підприємства є правильне оформлення касових документів.

Згідно з пп. 2.6 Положення № 637 [3]уся готівка, що надходить до каси, має бути своєчасно (у день її отримання) та в повній сумі оприбуткована. Оприбуткування зайвих сум заробітної плати від працівника в касі підприємства повинно бути відображено на підставі прибуткового касового ордера. Далі, згідно п. 4.2 Положення № 637, такі надходження повинні бути відображені в касовій книзі.

### **Література:**

1. Кодекс законів о труде от 10.12.71 г. 2. Закон Украины «Об оплате труда» от 24.03.95 г. № 108/95-ВР.3. Положение о ведении кассовых операций в национальной валюте в Украине, утвержденное постановлением Правления НБУ от 15.12.2004 г. № 637.