**КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**

**ПОСТАНОВА від 04.03.2015 р. № 105**

**ПОРЯДОК**

**виплати компенсації підприємствам, установам, організаціям у межах середнього заробітку працівників, призваних на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період**

1. Цей Порядок визначає механізм виплати компенсації підприємствам, установам, організаціям у межах середнього заробітку працівників, призваних на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період (далі — працівники), за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті за програмою 2501350 “Компенсація підприємствам, установам, організаціям у межах середнього заробітку працівників, призваних на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період”

(далі -бюджетні кошти).

2. Головним розпорядником бюджетних коштів та відповідальним виконавцем бюджетної програми є Мінсоцполітики.

Розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня є:

Міністерство соціальної політики Автономної Республіки Крим, структурні підрозділи з питань соціального захисту населення обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій (далі-структурні підрозділи соціального захисту населення);

структурні підрозділи з питань соціального захисту населення районних, районних у мм. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (крім мм. Києва та Севастополя) рад (далі- органи соціального захисту населення).

3. Бюджетні кошти спрямовуються підприємствам, установам, організаціям на компенсацію витрат на виплату середнього заробітку працівникам, які працювали на таких підприємствах, в установах, організаціях на час призову на військову службу, не більше одного року (далі — компенсація).

4. Для виплати компенсації підприємство, установа або організація подає щомісяця до 15 числа органу соціального захисту населення звіт про фактичні витрати на виплату середнього заробітку працівникам згідно з [додатком 1](http://buhgalter911.com/Res/Blanks/Other/formats/dod1_105.rtf), погоджений районним (міським) військовим комісаріатом, який здійснював призов працівника на військову службу, в частині підтвердження призову та проходження військової служби, для подання до 19 числа їх копій, а також зведених звітів про фактичні витрати на виплату середнього заробітку працівникам згідно з [додатком 2](http://buhgalter911.com/Res/Blanks/Other/formats/dod2_105.rtf) структурним підрозділам соціального захисту населення.

Структурні підрозділи соціального захисту населення щомісяця до 23 числа подають відомості про загальний обсяг фактичних витрат на виплату середнього заробітку працівникам згідно з [додатком 3](http://buhgalter911.com/Res/Blanks/Other/formats/dod3_105.rtf) Мінсоцполітики для спрямування їм бюджетних коштів, що спрямовуються органам соціального захисту населення для перерахування підприємствам, установам, організаціям.

5. Обчислення середнього заробітку працівників здійснюється відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100 (ЗП України, 1995 р., № 4, ст. 111).

6. Виплата компенсації проводиться підприємствами, установами, організаціями у строки, визначені статтею 115 Кодексу законів про працю України.

7. Оподаткування, нарахування і сплата єдиного соціального внеску на компенсацію проводяться відповідно до Податкового кодексу України і Закону України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування”.

8. Відкриття рахунків, реєстрація, облік бюджетних зобов’язань в органах Казначейства та операції, пов’язані з використанням бюджетних коштів, здійснюються в установленому законодавством порядку.

9. Складення та подання фінансової і бюджетної звітності про виконання бюджетної програми та використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку.

Додаток 1
до Порядку

ЗВІТ
про фактичні витрати на виплату середнього заробітку
працівникам, призваним на військову службу за призовом
під час мобілізації, на особливий період

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(найменування підприємства, установи, організації)

у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року
(місяць)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (найменування і місцезнаходження органу соціального захисту населення)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я та по батькові | Посада (професія) | Нарахована середня заробітна плата | Найменування військового комісаріату, дата і номер наказу про призов, звільнення | Примітка |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| МП | Керівник | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище) |
|  | Головний бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище) |

Погоджено

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| МП | Військовий комісар | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище) |

“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р.