

УДК 657.28:331.322

Михайловина Світлана Олексіївна

*кандидат економічних наук,
доцент кафедри обліку і оподаткування
Уманський національний університет садівництва*

Mykhailovyna Svitlana

*Candidate of Economic Sciences, Associate Professor of the
Department of Accounting and Taxation
Uman National University of Horticulture*

ORCID: 0000-0002-1682-5790

Матрос Олена Миколаївна

*кандидат економічних наук,
доцент кафедри обліку і оподаткування
Уманський національний університет садівництва*

Matros Olena

*Candidate of Economic Sciences, Associate Professor of the
Department of Accounting and Taxation
Uman National University of Horticulture*

ORCID: 0000-0001-7133-4700

Поліщук Олег Миколайович

*кандидат економічних наук,
доцент кафедри обліку і оподаткування
Уманський національний університет садівництва*

Polishchuk Oleh

*Candidate of Economic Sciences, Associate Professor of the
Department of Accounting and Taxation
Uman National University of Horticulture*

ORCID: 0000-0002-9859-9001

Ратушна Ольга Павлівна

*кандидат економічних наук,
старший викладач кафедри обліку і оподаткування
Уманський національний університет садівництва*

Ratushna Olga

*Candidate of Economic Sciences,
Senior Lecturer of the Department of Accounting and Taxation
Uman National University of Horticulture*

ORCID: 0000-0002-0843-3017

DOI: 10.25313/2520-2294-2024-4-9849

ОБЛІКОВІ АСПЕКТИ РОЗРАХУНКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ВІДПУСКНИХ ACCOUNTING ASPECTS OF CALCULATION AND TAXATION OF HOLIDAYS

Анотація. Розрахунок та оподаткування відпускних створюють проблеми в системі бухгалтерського обліку в Україні через відсутність стандартизованих інструкцій і часті зміни законодавчої бази. Це призводить до неузгодженості методів розрахунку та оподаткування в різних секторах, обтяжуючи роботодавців адміністративним тягарем, вводячи в оману

працівників і викликаючи суперечки з податковими органами. Для вирішення цих проблем необхідно встановити фундаментальні принципи та методичні вказівки щодо точного розрахунку та оподаткування відпускних, щоб забезпечити дотримання правових стандартів.

В статті досліджено останні зміни законодавчої бази, що стосуються розрахунку та оподаткування відпускних, а також надано практичні пропозиції щодо вдосконалення методів обліку в цьому відношенні. Розуміння цих аспектів має важливе значення для суб'єкта господарювання, оскільки вони безпосередньо впливають на фінанси та добробут співробітників. Правові основи надання відпусток, включаючи умови, тривалість і порядок, встановлюються різними законами та нормативно-правовими актами, зокрема Кодексом законів про працю та Законом України «Про відпустки», які визначають параметри та порядок надання відпусток. Ці відпустки спрямовані на відновлення працездатності, зміцнення здоров'я та задоволення особистих потреб.

Встановлено, що процес документального оформлення відпусток складається з кількох етапів: створення графіка відпусток, подання працівником заяви про надання відпустки, видання офіційного наказу про надання відпустки та виплата відпускних.

Згруповано види відпусток та їх тривалість відповідно ст. 4 Закону України «Про відпустки» і обґрунтовано порядок визначення кількості належних працівнику днів щорічної відпустки.

Авторами запропоновано алгоритм розрахунку середньоденної заробітної плати. Дотримуючись послідовності вказаної в алгоритмі, суб'єкти господарювання зможуть розрахувати середньоденну заробітну плату для різних видів відпусток відповідно до Постанови КМУ № 100 і точно відобразити суму відпускних.

Загалом, покращення розуміння, дотримання вимог законодавства та впровадження стандартизованих практик бухгалтерського обліку є ключовими кроками у вирішенні складнощів розрахунку й оподаткування відпускних в Україні.

Ключові слова: удосконалення, облік, заробітна плата, відпустка, середньоденна заробітна плата, оподаткування, звітність.

Summary. The calculation and taxation of vacation pay pose challenges in the accounting system in Ukraine due to the lack of standardized instructions and frequent changes in the legislative framework. This leads to inconsistency in calculation and taxation methods across different sectors, burdening employers with administrative tasks, misleading employees, and causing disputes with tax authorities. To address these issues, it is necessary to establish fundamental principles and methodological guidelines for accurate calculation and taxation of vacations to ensure compliance with legal standards.

The article examines the latest changes in the legislative framework related to the calculation and taxation of vacations, and provides practical suggestions for improving accounting methods in this regard. Understanding these aspects is crucial for businesses as they directly affect finances and the well-being of employees. The legal basis for granting vacations, including conditions, duration, and procedure, is established by various laws and regulatory acts, including the Labor Code and the Law of Ukraine "On Leaves," which define the parameters and procedure for granting vacations. These vacations are aimed at restoring efficiency, improving health, and satisfying personal needs.

It is established that the process of documenting vacations consists of several stages: creating a vacation schedule, employees submitting vacation requests, issuing an official order granting vacation, and vacation pay disbursal.

The types of vacations and their duration are grouped according to Article 4 of the Law of Ukraine "On Leaves," and the procedure for determining the number of days of annual leave due to an employee is justified.

The authors propose an algorithm for calculating average daily wages. By following the sequence outlined in the algorithm, businesses can calculate the average daily wage for different types of vacations in accordance with Cabinet of Ministers Resolution No. 100 and accurately reflect the amount of vacation pay.

Overall, improving understanding, compliance with legal requirements, and implementing standardized accounting practices are key steps in addressing the complexities of calculating and taxing vacations in Ukraine.

Key words: improvement, accounting, salary, vacation, average daily wage, taxation, reporting.

Постановка проблеми. Розрахунок і оподаткування відпускних є багатогранною проблемою в обліковій системі України. Причиною є відсутність стандартизованих інструкцій та часті зміни нормативно-правової бази. Такі фактори часто призводять до розбіжностей у обчисленні та оподаткуванні відпустки в різних галузях економіки, створюючи адміністративний тягар для роботодавців, плутанину для працівників та привід для суперечок між платниками податків і податковими органами. Тому, на сьогодні є актуальним визначення фундаментальних принципів та методоло-

гічних засад, що лежать в основі розрахунку та оподаткування відпускних з метою дотримання законодавчих вимог.

Аналіз останніх публікацій. Розрахунок і оподаткування відпусток є складною обліковою ділянкою будь-якого суб'єкта господарювання і завжди викликає дискусію і прискіпливу увагу не тільки науковців, а й бухгалтерів-практиків. О. Лега, Л. Яловега, Т. Приймак досліджували сутність поняття «відпустка» її види та облікове відображення. Науковці запропонували варіант аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам, що

дозволить посилити облікові функції, підвищити якість аналітичної інформації та розширити можливості управління підприємством [1].

У своїх наукових працях О. Подолянчук [2] та Т. Гуренко [3] розглядають питання нормативно-правового регулювання оплати праці в умовах воєнного часу на фоні припинення роботи багатьох підприємств і масової втрати робочих місць. Т. Гуренко відмічає проблеми пов'язані з обліком оплати праці: нарахування заробітної плати, відпустки, лікарняні, звільнення. Автор переконана, що зміни законодавства здатні покращити сучасні умови праці [3].

В процесі дослідження розглянуті праці науковців не дають актуальну та вичерпну інформацію змін нормативно-правової бази, та методики обліку розрахунку та оподаткування відпускних.

Метою статті є дослідження змін нормативно-правової бази в частині розрахунку та оподаткування відпускних, а також практичні пропозиції щодо методології визначення та обліку відпускних.

Виклад основного матеріалу. Розуміння бухгалтерських аспектів розрахунку та оподаткування відпускних має першочергове значення в галузі економічних наук, оскільки це безпосередньо впливає як на фінансовий стан організацій, так і на добробут працівників. Облік відпусток у фінансовій структурі підприємства вимагає всебічного розуміння як національних принципів бухгалтерського обліку, так і податкового законодавства, оскільки вони взаємопов'язані.

Державні гарантії права, умов, тривалості і порядку нарахування відпусток встановлені ст. 45 Конституції, КЗпП [4], Законом України «Про відпустки» № 504/96-ВР від 29.07.2023 [5], Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» [6] та іншими нормативно-правовими актами. Закріплюючи державні гарантії щодо прав працівників на відпустку, Закон України «Про відпустки» визначає параметри, тривалість та порядок надання таких відпусток. Ці відпустки служать для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, підтримки обов'язків по догляду за дітьми, задоволення особистих потреб та інтересів, а також сприяють цілісному індивідуальному розвитку.

Черговість надання відпусток визначається графіками складеними у довільній формі і затвердженими власником або уповноваженим ним органом і доводяться до відома всіх працівників. При складанні графіків надання відпусток ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їхнього відпочинку. Строк затвердження графіків встановлюється індивідуально кожним підприємством, як правило кінець грудня або початок січня.

За згодою сторін відпустку можна планувати частинами, але слід врахувати що основна відпустка має становити не менше 14 календарних днів.

Період надання щорічних відпусток у визначених межах, встановлених графіком, узгоджується між працівником і роботодавцем, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Щорічна та інші види відпусток, що надаються працівникам відповідно до чинного законодавства, оформлюються наказом за типовою формою № П-3 затверджену Наказом Держкомстату України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці», № 489».

Наказ (розпорядження) видається у двох примірниках: перший — для кадрової служби, другий — для бухгалтерії. Він підписується керівником структурного підрозділу та керівником підприємства. Працівник у наказі ставить свій підпис про те, що він ознайомлений з ним.

Виплата відпускних та компенсації за невикористані відпустки здійснюється за рахунок забезпечення оплати відпусток. Забезпечення (резерв) на виплату відпусток — це наперед нараховані витрати та зобов'язання з оплати відпусток ще до фактичного виходу працівників у відпустку. Як правило щомісяця — нараховуються витрати на створення забезпечення (резерву) як певний % від загальних витрат на оплату праці підприємства у даному місяці. При виході працівника у відпустку — нарахування відпускних здійснюється за рахунок забезпечення (резерву). Нарахування забезпечення є обов'язковим для всіх суб'єктів господарювання.

Види відпусток та їх тривалість (табл. 1) встановлено ст. 4 Закону України «Про відпустки» [5].

Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві.

У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком випадків, передбачених ч. 7 ЗУ «Про відпустки» [5].

Порядок визначення кількості належних працівнику днів щорічної відпустки, наданої до закінчення 6-ти місячного строку роботи наступний:

1. Визначаємо стаж роботи, що дає право на відпустку, у календарних днях (світкові і неробочі дні не враховуються);

2. Розраховуємо тривалість відпустки, що припадає на один календарний день стажу за формулою:

$$T_{к.дн.} = D_e \div (K - C)$$

$T_{к.дн.}$ — тривалість відпустки, що припадає на один календарний день стажу;

D_e — кількість календарних днів відпустки за повністю відпрацьований робочий рік;

Таблиця 1

Види відпусток та їх тривалість

Види відпусток		Тривалість відпусток
Щорічні відпустки	основна	не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік
	додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці	35 календарних днів*
	додаткова відпустка за особливий характер праці	
	інші додаткові відпустки, передбачені законодавством	до 7 календарних днів*
Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням		від 4 до 40 календарних днів
Творча відпустка		від 3 до 6 місяців
Соціальні відпустки	відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами	до пологів — 70 календарних днів;
	відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку	днем виходу працівника на роботу буде наступний день після досягнення дитини трирічного віку
	відпустка у зв'язку з усиновленням дитини	56 календарних днів
	додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину — особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи	10 календарних днів
	відпустка при народженні дитини	після пологів — 50 к.д. (70 к.д. при народженні двох і більше дітей або ускладнення пологів)
Відпустки без збереження заробітної плати		Не більше 15 календарних днів на рік

* Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах (ст. 7 та 8 Закону України Про відпустки).

K — загальна кількість календарних днів у робочому році, за який надається відпустка (365 або 366 (високосний рік);

C — кількість святкових і неробочих днів, за який надається відпустка.

3. Кількість належних працівнику днів щорічної відпустки визначаємо за формулою:

$$K_e = CP_n \times T_{к.дн.}$$

K_e — кількість належних працівнику днів щорічної відпустки;

CP_n — стаж роботи працівника на підприємстві (днів);

$T_{к.дн.}$ — тривалість відпустки, що припадає на один календарний день стажу.

Для нарахування відпускних, відряджень, вихідної допомоги тощо розраховують середню заробітну плату керуючись Постановою КМУ про Порядок обчислення середньої заробітної плати від 08.02.1995 р. № 100 [7].

Для визначення суми відпускних або компенсації за невикористану відпустку використовується наступна формула:

$$B = D \times CZП$$

B — сума відпускних/ компенсації за невикористану відпустку;

D — кількість календарних днів відпустки (Наказ про надання відпустки);

$CZП$ — середньоденна заробітна плата працівника.

Для розрахунку середньоденної зарплати беруть календарні дні, що увійшли до розрахункового періоду за винятком:

- святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП), що припадають на розрахунковий період;
- часу, протягом якого працівник відповідно до чинного законодавства не працював і за ним не зберігався заробіток або зберігався частково в розрахунковому періоді;
- часу, за який відсутні дані про нараховану зарплату працівника внаслідок проведення бойових дій під час дії воєнного стану.

Порядок розрахунку середньоденної заробітної плати для різних видів відпусток відповідно до Постанови КМУ № 100 [7] наведено в табл. 2.

Приклад розрахунку відпускних.

Бухгалтеру підприємства надали щорічну основну відпустку з 04.05.2023 по 17.05.2023.

Розрахунковий період для обчислення середньоденної заробітної плати — травень 2022 — квітень 2023 р.

Нарахована заробітна плата за період з травня 2022 по квітень 2023 р. — 197200 грн.

Нараховані лікарняні: липень 2022 р. — 1580 грн.; березень 2023 р. — 2260 грн.

Нарахована матеріальна допомога (на оздоровлення) у серпні 2022 р. — 6500 грн.

Бухгалтеру надавалася відпустка без збереження заробітної плати з 06 січня по 17 січня 2023 р.

Премії у розрахунковому періоді не виплачувались.

Таблиця 2

Алгоритм розрахунку середньоденної заробітної плати

Терміни трудових відносин	Розрахунковий період (РП)	Розрахунок середньоденної заробітної плати
Більше 12 календарних місяців	Останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за невикористані відпустки	$C_{zn} = ЗП \div (КД - СВ - Ч_{нп} - Ч_{од})$, де: C_{zn} — середньоденна заробітна плата; $ЗП$ — сума заробітної плати за розрахунковий період;
Менше 12 календарних місяців	Фактичний час роботи, тобто з першого числа місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, в якому надається відпустка або виплачується компенсація за невикористану відпустку	$КД$ — загальна кількість календарних днів у розрахунковому періоді; $СВ$ — кількість святкових і неробочих днів; $Ч_{нп}$ — час, протягом якого працівник не працював і за ним не зберігався заробіток або зберігався частково в розрахунковому періоді;
Працівника прийнято на роботу не з першого числа місяця, але це перший робочий день місяця	Такий місяць включається до розрахункового періоду.	$Ч_{од}$ — часу, за який відсутні дані про нараховану зарплату працівника внаслідок проведення бойових дій під час дії воєнного стану
Менше одного календарного місяця	Умовний розрахунковий період — 12 календарних місяців перед місяцем в якому починається відпустка	$C_{zn} = ПО \times 3 \times 12 \div (КД - СВ)$, де: C_{zn} — середньоденна заробітна плата; $ПО$ — Посадовий оклад. (У випадку якщо посадовий оклад менший за мінімальну заробітну плату, то за основу необхідно брати розмір мінімальної заробітної плати); 12 — умовна кількість місяців розрахункового періоду; $КД$ — загальна кількість календарних днів в умовному розрахунковому періоді; $СВ$ — кількість святкових і неробочих днів, які припали на умовний розрахунковий період.
Відсутній розрахунковий період		
У розрахунковому періоді у працівнику не виплачувалася заробітна плата.		

Розв’язок:

Тривалість відпустки складає 14 календарних днів. На період відпустки потрапляють святкові і неробочі дні, їх слід відняти від загальної тривалості відпустки, але на період дії воєнного стану святкові і неробочі дні відмінено.

Відповідно до Порядку № 100 в розрахунку потрібно врахувати лікарняні [7].

Сума матеріальної допомоги на оздоровлення є одноразовою виплатою (підпункт «б» п. 4 Порядок № 100) тому при розрахунку середньої зарплати не враховується.

Розраховуємо середньоденну заробітну плату:

$$(197200,00 \text{ грн} + 3840,00) \times (365 \text{ к. дн.} - 12 \text{ к. дн.}) = 201040,00 \text{ грн} / 353 \text{ к. дн.} = 569,52 \text{ грн}$$

Додали у розрахунок лікарняні, а матеріальну допомогу разового характеру не враховуємо. Від загальної кількості календарних днів у розрахунковому періоді відняли 12 календарних днів відпустки за власний рахунок.

Визначену середньоденну заробітну плату (569,52 грн.) помножили на кількість днів відпустки 14 к. дн.:

$$569,52 \text{ грн} \times 14 \text{ к. дн.} = 7973,32 \text{ грн}$$

Отже, працівнику слід нарахувати відпускні в сумі 7973,32 грн.

Із суми нарахованих бухгалтеру підприємства відпускних утримується податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) та військовий збір (ВЗ). Також підприємство нараховує і сплачує єдиний соціальний внесок (ЄСВ) за ставками, які визначені чинним податковим законодавством.

Порядок відображення господарських операцій із нарахування, оподаткування та виплати щорічної відпустки бухгалтеру підприємства відображено в таблиці 3.

Сума нарахованих щорічних відпускних обов’язково відображається у Об’єднаній звітності. Суми відпускних відображаються у самому Податковому розрахунку та двох додатках до нього Д1 та 4ДФ.

У Д 1 відпускні відображають у місяці їх нарахування в бухгалтерському обліку, наводять окремо від зарплати із розбивкою за місяцями відпустки зі спеціальним відпускним кодом «10» в графі 9.

До розділу 1 4ДФ вносять наступну інформацію: зарплату та загальну суму виплачених відпускних; податок на доходи фізичних осіб; військовий збір.

Таблиця 3

Бухгалтерські проведення із нарахування, оподаткування та виплати щорічної відпустки

Зміст господарської операції	Дт	Кт
Нараховані відпускні бухгалтеру підприємства за рахунок забезпечення	471	661
Нарахований ЄСВ на відпускні бухгалтеру підприємства (22%)	471	651
Утриманий ПДФО 18% з відпускних бухгалтера	661	641/ПДФО
Утриманий ВЗ 1.5.% з відпускних бухгалтера	661	642
Перераховано відпускні на карту бухгалтера підприємства	661	311
Перераховано до бюджету суми:		
– ПДФО	641/ПДФО	311
– ВЗ	642	311
– ЄСВ	651	311

Бухгалтерам-практикам, також слід враховувати вимоги Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» [6]. Так відповідно до статті 12 у період дії воєнного стану роботодавець може обмежити щорічну основну відпустку працівників 24 календарними днями за поточний робочий рік. Невикористані дні відпустки переносяться на період після припинення або скасування воєнного стану. За рішенням роботодавця невикористані дні такої відпустки можуть надаватися без збереження заробітної плати. Звичайно права працівника на використання всіх видів відпусток повної тривалості або ж їх залишків збережено, але скористатися цим правом він може тільки після закінчення воєнного стану.

Тривалість щорічної основної та додаткових відпусток роботодавець може і не обмежувати, якщо це дозволяє виробничий процес.

Висновки і перспективи подальших досліджень. Бухгалтерські аспекти нарахування та оподаткування відпусток під час воєнного стану в Україні

є критично важливими для забезпечення дотримання нормативних вимог та підтримки фінансової прозорості. Процес документального оформлення відпусток складається з кількох етапів, включаючи створення графіка відпусток, подання працівником заяви про надання відпустки, видання офіційного наказу про надання відпустки та виплата відпускних. Право працівника на щорічну та інші види відпусток закріплено на законодавчому рівні, але на період воєнного стану є обмеження прав працівників.

Подальші дослідження можуть вивчити конкретні виклики та наслідки впровадження практики бухгалтерського обліку в умовах воєнного стану, враховуючи такі фактори, як обмеження пересування, посилені заходи безпеки та економічна нестабільність. Крім того, порівняльні дослідження, що аналізують процедури бухгалтерського обліку та податкові наслідки відпусток під час воєнного стану, можуть дати цінну інформацію для політиків і практиків.

Література

1. Лега О.В., Яловега Л.В., Прийдак Т.Б. Відпустка: види, порядок надання, методика розрахунку та облікові аспекти. *Ефективна економіка*. 2019. № 9. doi: 10.32702/2307-2105-2019.9.44; URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=7268> (дата звернення: 29.04.2024).
2. Подолянчук О.А. Оплата праці та розрахунки з працівниками в умовах воєнного стану: трудові відносини та обліковий аспект. *Ефективна економіка*. 2022. № 5. doi: 10.32702/2307-2105-2022.5.81; URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=10290> (дата звернення: 29.04.2024).
3. Гуренко Т.О. Облік оплати праці та трудові відносини у воєнний період. *Економіка та суспільство*. 2022. № 36. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1153> (дата звернення: 29.04.2024).
4. Кодекс законів про працю : затв. Законом № 322-VIII від 10 грудня 1971, *Верховна рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/322-08> (дата звернення: 29.04.2024).
5. Про відпустки : Закон України від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР. *Верховна рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр> (дата звернення: 29.04.2024).
6. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 14 березня 2022 року, № 7160. *Верховна рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (дата звернення: 29.04.2024).
7. Про порядок обчислення середньої заробітної плати : Постанова Кабінету Міністрів України від 08 лютого 1995 р. № 100. *Верховна рада України*. URL: <https://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/100-95-п> (дата звернення: 29.04.2024).

References

1. Leha, O. V., Yloveha, L. V., & Priydaк, T. B. (2019). The leave: the procedures of granting, methods of calculation and the accounting aspects. *Efektivna ekonomika*, vol. 9. doi: 10.32702/2307-2105-2019.9.44; Retrieved from <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=7268> (date of access: 29.04.2024).
2. Podolianchuk, O. (2022). Remuneration and calculations under conditions of maritime: employment relations and accounting aspect. *Efektivna ekonomika*, vol. 5. doi: 10.32702/2307-2105-2022.5.81; Retrieved from <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=10290> (date of access: 29.04.2024).
3. Hurenko T. O. (2022). Oblik oplaty pratsi ta trudovi vidnosyny u voiennyi period. *Ekonomika ta suspilstvo*. № 36. Retrieved from <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1153> (date of access: 29.04.2024).
4. Kodeks zakoniv pro praciy (1971): Zakon Ukraini № 322-VIII. *The Labour Code*. Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/go/322-08> (date of access: 29.04.2024).
5. Pro vidpustky: Zakon Ukrainy vid 15 lystopada 1996 r. № 504/96-VR. *Verkhovna rada Ukrainy*. Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр> (date of access: 29.04.2024).
6. Pro orhanizatsiiu trudovykh vidnosyn v umovakh voiennoho stanu: Zakon Ukrainy vid 14 bereznia 2022 roku, № 7160. *Verkhovna rada Ukrainy*. Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (date of access: 29.04.2024).
7. Pro orhanizatsiiu trudovykh vidnosyn v umovakh voiennoho stanu: Zakon Ukrainy vid 14 bereznia 2022 roku, № 7160. *Verkhovna rada Ukrainy*. Retrieved from <https://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/100-95-п> (date of access: 29.04.2024).