

Тема 6. УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА И ОТЧИСЛЕНИЙ НА СОЦИАЛЬНЫЕ НУЖДЫ

1. Учет личного состава и использования рабочего времени

Оплата труда представляет собой денежное выражение той части труда работников в общественном продукте, которая поступает в личное потребление.

Предприятие самостоятельно устанавливает формы, системы и размеры оплаты труда, а также другие виды доходов работников.

Учет труда и его оплаты должен обеспечить:

- контроль за производительностью труда, количеством и качеством труда, использованием рабочего времени и фонда оплаты труда;
- осуществление своевременных и правильных расчетов по оплате труда;
- получение данных по труду и его оплате для планирования и оперативного регулирования;
- своевременное составление бухгалтерской и статистической отчетности по труду и его оплате.

Учет личного состава работающих ведется путем оформления соответствующих документов:

- прием на работу – приказом о приеме на работу;
- перевод на другую работу – приказом о переводе на другую работу;
- отпуск – приказом о предоставлении отпуска;
- увольнение – приказом о прекращении трудового договора.

На каждого работника в отделе кадров открывается личная карточка, в которой отмечаются все факты его деятельности.

Учет использования рабочего времени должен обеспечить контроль:

- за своевременной явкой работников на работу, выявление всех не явившихся и опоздавших;
- за нахождением работников во время работы на рабочих местах, своевременным уходом и приходом во время обеда;
- за своевременным уходом с работы;
- фактически отработанного рабочего времени, времени простоев и других видов недоиспользованного времени.

Заработная плата делится на основную и дополнительную.

Основная заработная плата начисляется в зависимости от принятых на предприятии форм оплаты труда. Она (согласно ТК РФ) не должна выплачиваться работникам реже, чем два раза в месяц. Начисление основной заработной платы производится на основании первичных документов: табелей, нарядов и др.

Дополнительная заработная плата – это оплата за неотработанное время (оплата отпусков, времени выполнения государственных обязанностей и др.) Она начисляется на основании документов, подтверждающих право работника на оплату за не проработанное время, по среднему заработку.

В состав затрат на оплату труда включаются:

- ◆ выплата заработной платы;
- ◆ стоимость продукции, выдаваемой в порядке натуральной оплаты;
- ◆ премии;
- ◆ выплаты компенсирующего характера: надбавки за работу в ночное время, за совмещение профессий, за сверхурочную работу, за работу в тяжелых, вредных условиях;
- ◆ стоимость бесплатно предоставляемых работникам коммунальных услуг, питания и продуктов;
- ◆ оплата очередных и дополнительных отпусков и др.

Существуют несколько систем оплаты труда: тарифная, бестарифная и комбинированные.

На предприятиях чаще всего применяются две формы оплаты труда:

- **повременная**, предусматривающая оплату отработанного времени независимо от объема выполненных работ
- **сдельная**, предусматривающая оплату выполненных работ по установленным расценкам.

Если используется повременная оплата труда, то заработная плата рассчитывается на основе данных об отработанном времени (об использовании рабочего времени).

При сдельной или бестарифной оплате труда зарплата исчисляется по данным о выработке работника.

Использование рабочего времени фиксируется в Табеле учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма Т-12) или в Табеле учета использования рабочего времени (форма N Т-13).

Условные обозначения отработанного и неотработанного времени, представленные на титульном листе форм. На каждого работника в таблице отводятся две строки: в одной указывается время (8), в другой – вид

затрат рабочего времени (например, Я – часы работы, Н – ночные часы). Табели составляются в одном экземпляре и после соответствующего оформления передаются в бухгалтерию. На основании таблиц рассчитывается заработная плата, составляется статистическая отчетность по труду.

В зависимости от характера производства для учета выработки продукции применяются различные первичные документы (например, наряд на сдельную работу, маршрутный лист, рапорт о выработке и др.). В целях упрощения учета могут использоваться многодневные первичные документы (например, рапорты о выработке, ведомости, наряды на неделю, декаду, месяц, цикл работ).

Расчеты по заработной плате составляются по одному из следующих вариантов: а) по расчетной ведомости, по которой начисляется заработная плата; б) по платежной ведомости, по которой производится выплата зарплаты;

в) по расчетно-платежной ведомости, используемой как для начисления, так и для выдачи заработной

платы;

г) по приказу (распоряжению) о предоставлении отпуска (форма N Т-6) при расчетах с работником, уходящим в отпуск;

д) по приказу (распоряжению) о прекращении трудового договора (форма N Т-8) при расчетах с увольняемым работником.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения.

Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения.

Федеральным законом от 27.12.2019 N 463-ФЗ "О внесении изменений в статью 1 Федерального закона "О минимальном размере оплаты труда" установлен минимальный размер оплаты труда с 1 января 2020 года в сумме 12 130 рублей в месяц.

2. Синтетический учет расчетов по оплате труда

Учет начисления и выдачи заработной платы и других оплат ведется на пассивном счете **70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»**. Аналитический учет ведется по каждому работнику.

Дебет	Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»		Кредит
Уменьшение задолженности	Коррес п. счет	Увеличение задолженности	Корресп. Счет
Начисление удержаний:		Сальдо – остаток задолженности по оплате труда на начало периода	
▪ Налога на доходы физических лиц	68	Начисление зарплаты:	
▪ По исполнительным листам	76	▪ Рабочим основного производства	20
▪ Не возвращенным подотчетным суммам	71	▪ Рабочим за исправление брака	28
▪ За причиненный материальный ущерб	73	▪ Управленческому персоналу предприятия	25, 26
▪ По полученным займам	73	▪ Торговому персоналу	44
Выплата зарплаты, отпускных	50	▪ Непроизводственному персоналу	91
Перечисление оплаты труда на лицевой счет в банке	51	▪ Отпускные	96,20,26,44
Депонирование зарплаты	76	Начисление пособий по социальному страхованию	69
		Начисление прочих выплат	91
		Сальдо – остаток задолженности по оплате труда на конец периода	

Учет расчетов по оплате труда и другим выплатам ведется в аналитических счетах (лицевых счетах), открываемых на каждого работника.

Для идентификации работающих каждому присваивается табельный номер, и он указывается во всех документах, связанных с расчетами по оплате труда. Учет расчетов по оплате труда в лицевых карточках ведется нарастающим итогом в течение года. Лицевые счета работников должны храниться в архиве предприятия в течение 75 лет. Для учета налога на доходы физических лиц на каждого работника открывается налоговая карточка.

Пример 1.

Имеются данные по нескольким сотрудникам производственного предприятия за апрель месяц, которым начисляется зарплата.

Токарь отработал все дни, выработка его составила 290 изделий, расценка – 55 руб. За отсутствие брака ему начислена премия в размере 10% от начисленного заработка.

Ему начислена оплата в размере:

$$290 * 55 * 1,10 = 17545 \text{ руб}$$

Инженеру установлен оклад в размере 16000 руб. За апрель он отработал 15 дней, причем сверхурочно 2 дня по 1,5 часа. 6 дней сотрудник находился на больничном. Премия за выполнение установленных заданий в срок составила 20% от оклада.

Часовая тарифная ставка составит:

$$16000 / (21 * 8) = 95,24 \text{ руб.}$$

Оплата за сверхурочные часы:

$$95,24 * 3 * 1,5 = 428,57 \text{ руб.}$$

Начисленная зарплата будет равна:

$$(16000 / 21 * 15 * 1,2) + 428,57 = 11857,14 \text{ руб.}$$

Директор отработал 18 рабочих дней, 3 дня брал отпуск за свой счет. Оклад его составляет 20000 руб.

За месяц ему начислена премия в размере 25% от оклада.

Начислена зарплата в следующем размере:

$$20000 * 18 / 21 * 1,25 = 21428,57 \text{ руб.}$$

Проводки:

Д 20 К 70 17545 руб. – начислена зарплата токарю;

Д 26 К 70 11857,14 руб. – начислена зарплата инженеру;

Д 26 К 70 21428,57 руб. – начислена зарплата директору.

Если условия труда, в которых работает работник, отличаются от нормальных, то необходимо начислить **доплату** к его основной зарплате.

Доплата начисляется за работу в следующих случаях:

1. **Доплата за работу в сверхурочное время**, сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).
2. **Доплата за работу в ночное время**, ночным считается время с 22.00 до 06.00. Доплата за работу в ночное время - 40% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в соответствующей смене. Указанная доплата за работу в ночное время производится в случае, если не менее 50% ее продолжительности приходится на ночное время (с 22 до 6 ч). Работники привлекаются к работе в ночное время на основании приказа руководителя (ст. 154 ТК РФ).
3. **Доплата за работу в выходные и праздничные дни**, работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается (ст. 113 ТК РФ). Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в двойном размере по часовой, дневной тарифной ставке, сдельной расценке или дневной части месячного оклада (ст. 153 ТК РФ).
4. **Доплата за совмещение профессий и выполнение обязанностей временно-отсутствующих работников**, размер доплаты и порядок ее определения устанавливается по соглашению сторон

трудового договора (работника и работодателя). Эта доплата начисляется на основании приказа руководителя.

Доплаты отражаются в бухучете, в том же порядке, что и начисленная зарплата, так как они всегда прибавляются к зарплате, начисленной за отработанное время:

Дебет 08, 10, 20, 23, 25, 26, 44, 91 – Кредит 70

Премия – доплата стимулирующего или поощрительного характера к основному заработку работника.

Премирование может быть двух видов:

- 1 *стимулирующего характера*, т.е. предусмотренная системами оплаты труда и включаемая в состав расходов по обычным видам деятельности (Дебет 44-Кредит 70),
- 2 *премирование отличившихся работников вне системы оплаты труда*, обычно это разовые премии и начисляются они за счет финансовых результатов до налогообложения прибыли (Дебет 91.2-Кредит 70) или за счет нераспределенной прибыли (Дебет 84-Кредит 70).

Пример 2.

Водитель транспортного цеха Воробьев И.С. отработал в марте 2015 г. 180 часов, в том числе в ночное время - 5 часов, 8 марта по табелю – 8 ч. Учетный период - месяц. Нормальное число рабочих часов за учетный период - 159. Водителю установлена часовая тарифная ставка в размере 200 руб. За каждый час работы в ночное время водителю доплачивается 40% часовой тарифной ставки.

Заработная плата Воробьева И.С. будет включать:

1. оплату труда за фактически отработанное время - 36 000 руб. (180 ч x 200 руб.);
2. доплату за работу в ночное время - 400 руб. (200 руб. x 40% x 5 ч);
3. доплата за работу в праздничный день – 1600 руб. (8 ч x 200 руб)
4. оплату сверхурочной работы - 7600 руб. (200 руб. x 1,5 x 2 ч + 200 руб. x (180 - 159 - 2) ч x 2).
5. районный коэффициент 13680 руб (36 000 + 400 + 1600 + 7600) x 30%
6. Дальневосточная надбавка 13680 руб (36 000 + 400 + 1600 + 7600) x 30%
7. Итого начислено: 72960 руб (36 000 + 400 + 1600 + 7600 + 13680 + 13680)
8. Бухгалтерская проводка Дт 23 Кт 70 - 72960

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите основные формы оплаты труда.
2. Как определяется сумма заработка рабочего-повременщика
3. Как определяется сдельная заработная плата работников
4. Что является основным документом на сдельную работу
5. На какие счета относят начисленные суммы заработной платы производственных рабочих
6. Как оплачивается работа в сверхурочное и ночное время

Задания:

1. Составить конспект лекции, разобрать приведённые примеры
2. Ответить на контрольные вопросы
3. Срок выполнения задания 20.04.2020
4. Выполненные задания отправлять на электронную почту

Преподаватель Воробьева Л.Т.

Эл. почта: ludmila.tv@bk.ru

Whats App:8-914-676-86-65