

## Глава 27

### Задолженность по оплате труда

$$\begin{aligned} \text{Пассивы} &= \text{Собственный Капитал} + \text{Обязательства} \\ \text{Обязательства} &= \text{Заемные средства} + \text{Кредиторская задолженность} \end{aligned}$$

Согласно экономической теории, труд является товаром и имеет свою стоимость на рынке. Стоимость труда как товара на рынке должна быть оценена и выплачена работнику – владельцу этого ресурса. С другой стороны, приложение труда в процессе производства ценностей является источником появления добавленной стоимости. Затраты труда, оцененные в денежном выражении, являются одной из важнейших составляющих затрат на производство (издержек обращения).

Стоимость труда, оплачиваемая работнику, и денежная оценка труда, затраченного на производство продукции, не всегда являются равными величинами. Например, для привлечения и удержания квалифицированного персонала организация может использовать различные выплаты социального характера (оплата путевок в дома отдыха и др.), однако эти выплаты непосредственно не связаны с процессом производства и поэтому не включаются в затраты на производство продукции (издержки обращения).

Основным законодательным документом, регулирующим вопросы организации труда и оплаты работнику стоимости его труда, является Кодекс законов о труде Российской Федерации. Законодательно устанавливаются гарантии реализации права на труд, основные принципы регулирования труда, права и обязанности работников, продолжительность и виды рабочего времени, время отдыха, порядок предоставления и учета отпусков, варианты учета и оплаты труда, нормы труда, требования к условиям труда и к организации охраны труда, виды социальной защиты и т.д.

#### Понятие оплаты труда

Стоимость труда работника, выплачиваемая этому работнику, оценивается суммой оплаты труда.

*Оплата труда* – вознаграждение, подлежащее выплате работникам организации в соответствии с количеством и качеством произведенных ими затрат труда, либо по результатам труда.

*Система оплаты труда* – способ исчисления оплаты труда, принятый в организации на основе законодательных норм регулирования трудовых отношений между работниками и администрацией организации.

Кредиторская задолженность перед работниками по оплате труда начисляется по отношению к каждому работнику по истечению определенного периода или по выполнению работ. Задолженность перед каждым работником по оплате труда погашается при получении работником сумм оплаты труда в кассе организации либо при перечислении данных сумм на личный счет работника в отделении банка. По работникам, не явившимся в кассу в установленный срок для получения оплаты труда, не выданные суммы депонируются, задолженность по оплате труда в части депонированных сумм погашается с одновременным начислением кредиторской задолженности перед разными кредиторами.

### **Регулирование отношений между работодателем и работниками**

Организации имеют право самостоятельно в соответствии с законодательством устанавливать режим работы, систему и формы оплаты труда работников, виды дополнительных выплат и т.д. Трудовое законодательство обеспечивает защиту интересов работников, например, законодательно установлены максимальная продолжительность рабочего дня, минимальный уровень оплаты труда, минимальная продолжительность трудового отпуска, льготы для отдельных категорий персонала и т.д. Трудовые взаимоотношения администрации с членами трудового коллектива юридически оформляются посредством заключения коллективного договора и индивидуальных трудовых договоров.

*Коллективный договор* — правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками организации. Порядок разработки и заключения коллективного договора регулируется законодательством.

*Трудовой договор* (контракт) есть соглашение между трудящимся и организацией, по которому трудящийся обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а организация обязуется оплачивать трудящемуся его труд и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

Отдельные лица могут работать в организации по совместительству, по трудовым соглашениям и договорам гражданско-правового характера (подряда, поручения, перевозки и др.).

### **Системы и формы оплаты труда**

Возможные системы и формы оплаты труда, варианты учета труда, нормы труда определены законодательно. Большое значение для объективного и дифференцированного исчисления оплаты труда всех категорий работников имеет тарифная система.

### Тарифная система оплаты труда

*Тарифная система оплаты труда* – способ исчисления оплаты труда работника, состоящий в измерении квалификации работника, количества затраченного труда и сравнении этих данных с соответствующими нормативами, по которым уже установлен тариф оплаты. Применение тарифной системы подразумевает предварительную разработку и наличие:

- тарифно-квалификационных справочников;
- норм труда (норм выработки, норм времени и пр.);
- тарифных сеток;
- тарифных ставок;
- схем должностных окладов для руководителей, специалистов и служащих.

*Тарифно-квалификационные справочники* содержат подробные характеристики основных видов работ с указанием требований, предъявляемым к квалификации исполнителя. Требуемая квалификация работника при выполнении той или иной работы характеризуется определенным разрядом.

*Разряд* – уровень квалификации работника. Разряды нумеруются в порядке возрастания, самым низким является первый разряд. Каждый разряд имеет свои квалификационные характеристики, установленные в тарифно-квалификационных справочниках. Специальная квалификационная комиссия проводит аттестацию и тарификацию каждого работника, оценивая его знания и умения и присваивая ему определенный разряд. Присвоенный разряд является основой при расчете оплаты труда работника.

*Тарифные ставки* определяют величину оплаты труда работников различных разрядов за соответствующую единицу рабочего времени (час, день, месяц). Тарифная ставка первого разряда устанавливает величину оплаты труда рабочего низшей квалификации за единицу времени. Тарифные ставки других разрядов устанавливаются в соотношении с тарифной ставкой первого разряда, а именно с помощью тарифного коэффициента.

*Тарифный коэффициент* – коэффициент, показывающий, во сколько раз тарифная ставка некоторого разряда выше ставки первого разряда.

Основой установления тарифных ставок и окладов является *минимальный размер оплаты труда*, определяемый законодательно. В минимальный размер оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты. При повышении минимального размера оплаты труда оплата труда работников индексируется.

*Тарифная сетка* представляет собой таблицы с почасовыми или дневными тарифными ставками (коэффициентами) для работников от первого (низшего) разряда до высшего разряда. В сетке предусматриваются тарифные ставки для оплаты труда сельских и повременных работников.

Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится, как правило, на основе *должностных окладов*, устанавливаемых администрацией самостоятельно в соответствии с должностью и квалификацией работника. *Штатное расписание* — схема должностных окладов, которая применяется при оплате труда руководителей, специалистов и служащих.

Организации внебюджетной сферы, используя тарифную систему оплаты труда, могут самостоятельно устанавливать конкретные размеры тарифных ставок и окладов, а также соотношения в их размерах между категориями персонала и работниками различных профессионально-квалификационных групп. Данные показатели оговариваются в условиях коллективных договоров. В коллективном договоре может также предусматриваться, что первоначально установленная ставка оплаты первого разряда может индексироваться в дальнейшем в зависимости от финансовых результатов деятельности организации. Разряды, присвоенные рабочим, а также установленные конкретные ставки и должностные оклады указываются в контрактах, трудовых договорах или приказах по организации.

Организации бюджетной сферы используют единую тарифную сетку.

### Единая тарифная сетка

Для организаций бюджетной сферы разработана *единая тарифная сетка по оплате труда работников бюджетной сферы*. Она предусматривает 18 разрядов, причем разряды с 1 по 8 предназначены для рабочих, разряды со 2 по 18 — для служащих. Для каждого разряда установлен тарифный коэффициент. Тарифный коэффициент первого разряда равен 1. Тарифные коэффициенты возрастают по мере возрастания разрядов. Ставка (оклад) первого разряда устанавливается законодательно. Ставка остальных разрядов определяется умножением соответствующего тарифного коэффициента на ставку первого разряда.

**Таблица 27.1 Единая тарифная сетка по оплате труда работников бюджетной сферы**

Тарифные разряды	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
Тарифные коэффициенты	1,0	1,30	1,69	1,91	2,16	2,44	2,76	3,12	3,53
Тарифные разряды	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>
Тарифные коэффициенты	3,99	4,51	5,10	5,76	6,51	7,36	8,17	9,07	10,07

Единая тарифная сетка предусматривает государственные гарантии оплаты труда работников бюджетной сферы.

### Оплата труда руководителей государственных предприятий

Оплата труда руководителей государственных предприятий определяется при заключении с ними трудовых договоров (контрактов) и регулируется норма-

тивными актами. Оплата труда руководителей государственных предприятий состоит из должностного оклада и вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Должностные оклады руководителей государственных предприятий устанавливаются в зависимости от величины тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии, определенной коллективным договором на данном предприятии, и в зависимости от численности списочного состава работников предприятия.

**Таблица 27.2 Установленные размеры должностного оклада руководителя государственного предприятия**

Списочная численность предприятия (человек)	Кратность оклада руководителя к величине тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии на предприятии
до 200	до 10
от 200 до 1500	до 12
От 1500 до 10000	до 14
свыше 10000	до 16

Размер должностного оклада в указанных пределах устанавливается с учетом сложности управления предприятием, его технической оснащенности и объемов производства продукции. Должностной оклад руководителя государственного предприятия повышается одновременно с увеличением тарифных ставок работников данного предприятия путем внесения изменений (дополнений) в трудовой договор (контракт).

Вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия выплачивается за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, за вычетом средств, направленных на потребление. Размер вознаграждения устанавливается по нормативу, определяемому как отношение 12 месячных должностных окладов к сумме указанной прибыли за предшествующий календарный год.

Оплата труда руководителя государственного предприятия определяется органом исполнительной власти, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующих отраслях и осуществление полномочий собственника имущества, или уполномоченным им органом, имеющим право заключать трудовой договор (контракт) с руководителем государственного предприятия. Периодичность выплаты вознаграждения определяется предприятием самостоятельно.

### Нормы труда

В тарифной системе ставки определяют величину оплаты труда за соответствующую единицу рабочего времени (час, день, месяц). Поэтому для исчисления сумм оплаты труда за отчетный период необходимо в течение данного периода учитывать количество времени, отработанного каждым работником.

Тем не менее, количество отработанного времени не всегда является показателем количества труда. Для целей контроля и повышения эффективности труда работников могут устанавливаться нормы труда. В этом случае количество затраченного работниками труда измеряется и учитывается сопоставлением его результатов с соответствующими нормами труда.

*Нормы труда* – комплекс норм выработки, времени, объема обслуживания и пр., которые устанавливаются администрацией для работников в соответствии с существующим в данной организации уровнем технологии, технического оснащения и организации производства.

*Нормы выработки* – установленный объем работы в натуральных единицах, подлежащий выполнению в единицу рабочего времени.

Нормы выработки применяются для работ по выпуску продукции, если работы выполняются в течение всей смены при неизменном количественном составе исполнителей.

**Пример.** Нормы выработки

Рабочему 3 разряда установлена часовая норма выработки деталей «Х» – 2 шт.

Дневная норма выработки деталей «Х» (при 8-часовом рабочем дне) составит  $8 * 2 = 16$  (дет.)

*Норма времени* – величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы. Норма времени является величиной, обратной норме выработки.

**Пример.** Нормы времени

Рабочему 3 разряда для изготовления 1 детали «Х» установлена норма времени 0,5 час.

Для изготовления 48 деталей норма времени составит  $0,5 * 48 = 24$  (часа)

*Нормы обслуживания* – установленный объем работ по обслуживанию определенного количества объектов (единиц оборудования, производственных площадей, рабочих мест и т.д.) в течение единицы рабочего времени (смены, месяца). Эти нормы предназначаются для нормирования труда работников, занятых обслуживанием оборудования, производственных площадей, а также на аппаратных и полностью автоматизированных процессах.

### **Исчисление нормы рабочего времени**

*Норма рабочего времени* на определенные периоды времени исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. При этом продолжительность ежедневной работы (смены) составляет:

- в случае 40-часовой рабочей недели – 8 часов; в предпраздничные дни – 7 часов;
- при продолжительности рабочей недели менее 40 часов продолжительность ежедневной работы (смены) определяется делением установленной в часах продолжительности рабочей недели на пять дней; в этом случае сокращение рабочего времени накануне праздничных дней не производится.

Исчисленная в таком порядке норма рабочего времени распространяется на все режимы труда и отдыха.

**Пример.** Исчисление нормы рабочего времени в 1998 г.

В 1998 году при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями – 251 рабочий день, в том числе 7 предпраздничных дней (6 января, 30 апреля, 8 мая, 11 июня, 6 ноября, 11 и 31 декабря), и 114 выходных дней с учетом 5 дополнительных дней отдыха (9 марта, 4 и 11 мая, 9 ноября и 14 декабря) в связи с совпадением праздничных нерабочих дней 8 марта, 2 и 9 мая, 7 ноября и 12 декабря с выходными днями.

Норма рабочего времени в 1998 году составляет:

при 40-часовой рабочей неделе – 2001 час (8 час. × 244 дня + 7 час. × 7 дней);

при 36-часовой рабочей неделе – 1807,2 часа (7,2 час. × 251 день);

при 30-часовой рабочей неделе – 1506 часов (6 час. × 251 день);

при 24-часовой рабочей неделе – 1204,8 часа (4,8 час. × 251 день).

### Формы оплаты труда

Основными формами оплаты труда работников являются повременная и сдельная формы.

*Повременная оплата труда* начисляется за определенное количество отработанного времени (дней и часов) согласно присвоенной тарифной ставке либо должностному окладу. Повременная оплата труда может использоваться для всех категорий работников, в том числе для оплаты труда служащих и работников бюджетной сферы.

**Пример.** Повременная оплата труда

Должностной оклад административного служащего составляет 2000 руб. в месяц при 40-часовой рабочей неделе. Сумма оплаты труда за каждый месяц начисляется пропорционально количеству фактически отработанных в данном месяце дней.

*Сдельная оплата труда* рассчитывается на основе показателей объема выполненной работы (количества изготовленной продукции и пр.) и расценки за выполнение единицы работы (сдельной расценки). Сдельная форма оплаты труда применяется в том случае, если возможно измерить в натуральном выражении объем работ, выполненных каждым работником, а также возможно установить нормы труда на данные виды работ.

**Пример.** Сдельная оплата труда

Рабочий 3 разряда имеет сдельную расценку за изготовление 1 детали «Х» в сумме 7 руб.

За выполнение наряда на изготовление 200 деталей рабочему будет начислена оплата  $200 * 7 = 1400$  (руб.)

*Сдельная расценка* – расценка за выполнение единицы работы. Она определяется путем деления часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на часовую (дневную) норму выработки. Она может быть также определена путем умножения часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на установленную норму времени в часах или днях.

Повременная и сдельная формы оплаты труда имеют свои разновидности.

**Пример.** Расчет сдельной расценки

Часовая тарифная ставка рабочего 3 разряда составляет 14 руб. Часовая норма выработки деталей «Х» составляет 2 детали. Сдельная расценка за изготовление 1 детали «Х» составляет  $14 : 2 = 7$  (руб.)

### Виды повременной оплаты

Разновидностями повременной формы оплаты труда являются простая повременная и повременно-премиальная формы.

При *простой повременной* форме оплаты труда определяется умножением часовой тарифной ставки на отработанное время в часах. Простая повременная форма не ставит оплату труда в зависимость от реального количества и качества труда, от конечного результата труда. Поэтому широко распространена повременно-премиальная форма оплаты труда.

**Пример.** Простая повременная форма оплаты труда

Техник 1 категории отработал в мае X1 г. 140 часов на условиях простой повременной оплаты труда. Установленная часовая тарифная ставка техника 1 категории составляет 10 руб.

Сумма оплаты труда техника за май X1 г. составляет  $10 * 140 = 1400$  (руб.)

При *повременно-премиальной* форме в дополнение к суммам оплаты труда, начисляемым аналогично простой повременной форме, выплачивается премия, если работником и подразделением в целом выполнен план работы за премиальный период. Условия выплаты и размеры месячных и квартальных премий должны оговариваться в коллективном договоре или контракте. Размеры премий могут определяться в процентах к тарифной ставке, а также в твердых суммах.

### Виды сдельной оплаты

Разновидностями сдельной формы оплаты труда являются прямая сдельная, сдельно-прогрессивная, сдельно-премиальная, косвенно-сдельная, аккордная формы.

При *прямой сдельной* форме суммы оплаты труда определяются умножением количества произведенной продукции на сдельную расценку.

При *сдельно-прогрессивной* форме суммы оплаты труда за плановое количество продукции (работ) начисляются по прямой сдельной форме, плата за производство продукции (работ) сверх нормы начисляется по прогрессивно нарастающим расценкам.

**Пример.** Сдельно-прогрессивная форма оплаты труда

Месячная норма выработки рабочего 4-го разряда за апрель X1 г. составляет 200 деталей «У», сдельная расценка за изготовление 1 детали «У» — 12 руб. За изготовление деталей сверх нормы сдельная расценка повышается на 20%. Рабочий 4-го разряда Иванов И.П. изготовил 210 деталей. Определим сумму оплаты труда Иванова И.П.

- 1) Всего изготовлено 210 дет., то есть 200 дет. по норме выработки и 10 дет. сверх нормы;
- 2) Оплата труда за выполнение нормы выработки:  $200 * 12 = 2400$  (руб.)
- 3) Сдельная расценка за изготовление деталей сверх нормы:  $12 * (100 + 20) : 100 = 14,4$  (руб.)
- 4) Оплата труда за изготовление 10 деталей сверх нормы:  $10 * 14,4 = 144$  (руб.)
- 5) Итого начислено оплаты труда:  $2400 + 144 = 2544$  (руб.)



При *сдельно-премиальной* форме суммы оплаты труда начисляются по прямой сдельной форме, одновременно начисляются премии за качество, экономию материалов, перевыполнение нормы и пр.

*Косвенно-сдельная* форма применяется для рабочих, занятых на обслуживании машин, оборудования и рабочих мест. Сумма оплаты труда рабочего определяется в зависимости от результата труда обслуживаемых им основных производственных рабочих, на работу которых он косвенно оказывает влияние.

При *аккордной* форме определяется совокупный заработок за выполнение определенного объема работ с указанием максимального срока выполнения работ и по установленным расценкам. Аккордная форма применяется для оплаты труда бригады рабочих разных специальностей при выполнении ими ремонтных работ, работ по заключенным договорам подряда и др.

### **Прочие системы оплаты труда**

Тарифная система оплаты труда применяется в основном в крупных организациях с большой численностью работников. Организации могут применять и упрощенные системы оплаты труда.

При *бестарифной распределительной* системе оплата труда определяется в зависимости от величины начисленного в отчетном периоде фонда заработной платы, квалификационного уровня работника и его личного трудового вклада.

При оплате труда на *комиссионной основе* оплата труда работника, производящего (реализующего) продукцию или услуги, определяется как фиксированная доля от выручки от реализации данной продукции или услуг. Данная система в основном применяется для лиц, работающих по соглашениям и договорам.

Оплата труда на *основе ставки трудового вознаграждения* используется для работников, непосредственно оказывающих сервисные, консалтинговые или другие услуги. Ставка трудового вознаграждения устанавливается в размере определенного процента от суммы платежей, поступивших сервисной фирме от заказчиков в результате работы именно этого работника.

## **Начисление оплаты труда. Фонд заработной платы**

Бухгалтерская служба организации ежемесячно в порядке определения оплаты труда и других выплат работникам начисляет к выплате следующие суммы:

- фонд заработной платы;
- выплаты социального характера из средств организации;
- выплаты работникам, не относящиеся к фонду заработной платы и выплатам социального характера, и производимые из средств внебюджетных фондов либо из собственных источников средств организации.

### Фонд заработной платы

*Фонд заработной платы* – общая сумма средств организации в денежной и натуральной формах, предназначенная для оплаты труда работников и ежемесячно начисляемая в соответствии с законодательством о труде и согласно условиям коллективного договора.

Согласно нормативным документам, фонд заработной платы включает в себя следующие начисленные работникам организации суммы:

- плата за отработанное время;
- плата за неотработанное время;
- премии и единовременные поощрительные выплаты;
- выплаты на питание, жилье и топливо.

Рассмотрим подробно указанные составляющие фонда заработной платы.

### Плата за отработанное время

Согласно трудовому законодательству, рабочим и служащим оплачивается отработанное время и неотработанное время. В плату за отработанное время включаются:

- *основная заработная плата*, которая начисляется работникам по тарифным ставкам и окладам за отработанное время, по сдельным расценкам за выполненную работу, или в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ и оказания услуг);
- *стоимость продукции*, выданной в порядке натуральной оплаты;
- *премии и вознаграждения* (включая стоимость натуральных премий), носящие регулярный или периодический характер, независимо от источников их выплаты;
- *стимулирующие доплаты и надбавки* к тарифным ставкам и окладам за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, работу с меньшей численностью, совмещение профессий и должностей, допуск к государственной тайне и т.д. Размер стимулирующих доплат определяется организацией самостоятельно в пределах имеющихся средств. Размеры и условия стимулирующих доплат определяются в коллективном договоре или трудовом контракте с работниками;
- *ежемесячные или ежеквартальные вознаграждения* (надбавки) за выслугу лет, стаж работы (кроме вознаграждения по итогам работы за год, годового вознаграждения за выслугу лет, стаж работы);
- *компенсационные выплаты*, связанные с режимом работы и условиями труда: выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда; доплаты за работу во вредных и опасных условиях и на тяжелых работах, доплаты за работу в ночное время, оплата работы в праздничные и выходные дни, оплата сверхурочной работы и пр. Величина компенсационных доплат определяется организацией самостоятельно, но не ниже размеров, установленных соответствующими решениями Правительства РФ или других органов по его поручению;
- *комиссионное вознаграждение*, в частности, штатным страховым агентам, штатным брокерам;

- оплата специальных перерывов в работе;
- выплата *разницы в окладах* при временном замещении;
- оплата труда лиц, принятых *по совместительству*, оплата труда работников не списочного состава;
- другие суммы.

### Плата за неотработанное время

Согласно законодательству о труде, в суммы платы за неотработанное время включается оплата:

- ежегодных, дополнительных и учебных отпусков (без денежной компенсации за неиспользованный отпуск);
- за время выполнения государственных и общественных обязанностей;
- за время простоев не по вине рабочих (простои по вине рабочих не оплачиваются);
- за время вынужденного прогула;
- льготных часов подростков;
- перерывов в работе кормящих матерей (имеющих детей в возрасте до полутора лет);
- за период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, повышение квалификации или обучение вторым профессиям;
- донорам за день обследования и день сдачи крови, а также за предоставленный им день отдыха после каждого дня сдачи крови;
- за время нахождения в медицинском учреждении на обязательном обследовании;
- другого неотработанного времени.

*Право на ежегодный оплачиваемый отпуск* предоставляется всем работникам по истечении 11 месяцев непрерывной работы в данной организации, минимальная его продолжительность – 24 рабочих дня.

*Дополнительный отпуск* предоставляется согласно законодательству в случае особых условий и характера работы. Дополнительные отпуска сверх предусмотренных законодательством могут предоставляться согласно коллективному договору.

*Учебный отпуск* предоставляется рабочим и служащим, успешно обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях, в заочной аспирантуре и пр.

*Оплата за время исполнения государственных обязанностей* производится при участии работников в судебных заседаниях в качестве народных заседателей, общественных обвинителей, экспертов или свидетелей, при осуществлении ими избирательного права.

Плата за неотработанное время производится в размере *среднего заработка* работника за количество дней, подлежащих оплате. Исчисление среднего заработка производится в нормативном порядке.

**Расчет среднего заработка для определения оплаты за неотработанное время***1 шаг в расчете среднего заработка*

Для определения среднего заработка выделяется *расчетный период* в три календарных месяца, предшествующих событию, с которым связана соответствующая выплата (уход в отпуск, увольнение и др.). Например, если работнику предоставляется отпуск с 15 июня, то расчетным является период с 1 марта по 31 мая. В отдельных случаях (в сезонных отраслях и пр.) для расчета разрешается использовать период в 12 месяцев.

*2 шаг в расчете среднего заработка*

Из расчетного периода для подсчета среднего заработка *исключается* неотработанное время, а также время, когда:

- работнику выплачивается или сохраняется средний заработок в соответствии с законодательством;
- работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;
- работнику, воспитывающему ребенка-инвалида, предоставлялись дополнительные дни отдыха согласно законодательству;
- работник находился в отпуске без сохранения заработной платы на основании закона;
- работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством;
- работник не работал в связи с простоем не по вине работника из-за приостановки деятельности организации, цеха или производства;
- работник не участвовал в забастовке, но в связи с ней не имел возможности выполнять свою работу.

Из расчетного периода исключаются также нерабочие праздничные дни, установленные законодательством.

*3 шаг в расчете среднего заработка*

Следующим шагом при исчислении среднего заработка является определение *суммы оплаты труда* работника в *расчетном периоде*. При этом принимаются в расчет основная заработная плата и выплаты, включаемые фонд заработной платы (за установленными исключениями), в части, относящейся к расчетному периоду. Например, годовые премии и единовременные вознаграждения за выслугу лет учитываются в размере 1/12 за каждый месяц расчетного периода. Суммы, выплаченные за исключенное из расчетного периода время, не учитываются.

При повышении размеров оплаты труда работников бюджетных организаций, выплаты, учитываемые при исчислении среднего заработка, увеличиваются на коэффициент повышения тарифных ставок (окладов). Для работников других организаций соответствующие выплаты увеличиваются при повышении минимального размера оплаты труда.

#### *4 шаг в расчете среднего заработка*

Следующим шагом при исчислении среднего заработка является определение среднего дневного или среднего часового заработка.

*Средний дневной заработок* работника определяется делением суммы оплаты труда, начисленной работнику в расчетном периоде, на количество рабочих дней в этом периоде, исходя из нормальной или сокращенной продолжительности рабочего времени, установленного законодательством по календарю 5-дневной рабочей недели.

Если расчетный период отработан не полностью (когда из него исключалось время по указанным выше основаниям), средний дневной заработок определяется путем деления суммы начисленной оплаты труда в расчетном периоде на фактическое количество рабочих дней по календарю пятидневной рабочей недели, приходящихся на отработанное время. Средний дневной заработок для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск определяется другим образом, и порядок его определения изложен ниже.

*Средний часовой заработок* исчисляется в организациях, где применяется суммированный учет рабочего времени. Средний часовой заработок рассчитывается делением суммы оплаты труда, начисленной работнику в расчетном периоде, на количество рабочих часов в этом периоде, исходя из среднемесячного количества рабочих часов в отчетном году.

Если каждый месяц расчетного периода отработан не полностью (когда из него исключалось время по указанным выше основаниям), средний часовой заработок определяется путем деления суммы начисленной в расчетном периоде оплаты труда на общее количество рабочих часов в каждом месяце, подлежащих отработке по норме в учитываемых периодах не полностью отработанных месяцев.

Если один или два месяца отработаны не полностью, средний часовой заработок определяется путем деления суммы начисленной оплаты труда в расчетном периоде на сумму среднемесячного количества рабочих часов полностью отработанных месяцев и количества рабочих часов, подлежащих отработке по норме в учитываемых периодах не полностью отработанных месяцев.

#### *Заключительный шаг в расчете среднего заработка*

Средний заработок конкретного работника определяется умножением среднего дневного заработка на количество дней, подлежащих оплате, либо умножением среднего часового заработка на количество рабочих часов в периоде, подлежащем оплате.

Изложенный выше порядок исчисления среднего заработка используется для всех случаев его применения за исключением случаев определения:

- назначаемых пенсий;
- размеров возмещения ущерба, причиненного здоровью работника на производстве;
- пособий по государственному социальному страхованию;
- пособий по безработице.

### Расчет среднего дневного заработка для оплаты отпусков

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска определяется следующим образом:

- 1) Если *весь расчетный период отработан полностью*, сумма оплаты труда, начисленной в расчетном периоде, делится на 3 и на:
  - среднемесячное число рабочих дней (при предоставлении отпуска в рабочих днях);
  - среднемесячное число календарных дней (при предоставлении отпуска в календарных днях).
- 2) Если *все три месяца* расчетного периода *отработаны не полностью*, сумма оплаты труда, начисленной за отработанное время, делится на:
  - количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели, приходящихся на отработанное время (при предоставлении отпуска в рабочих днях);
  - количество календарных дней, приходящихся на отработанное время (при предоставлении отпуска в календарных днях).
- 3) Если в расчетном периоде *один или два месяца отработаны не полностью*, сумма оплаты труда, начисленной в расчетном периоде, делится на сумму двух величин:
  - количество дней, определенных для полностью отработанных месяцев исходя из условий, установленных для полностью отработанного периода;
  - количество дней, определенных для не полностью отработанных месяцев, исходя из условий, установленных для не полностью отработанного периода.

Суммы, начисленные за ежегодные и дополнительные отпуска, включаются в фонд заработной платы отчетного месяца только в части, приходящейся на дни отпуска в отчетном месяце. Суммы, причитающиеся за дни отпуска в следующем месяце, включаются в фонд заработной платы следующего месяца.

### Случаи платы работнику за отработанное время в размере среднего заработка

В некоторых предусмотренных случаях величина среднего заработка используется при начислении платы работнику за отработанное время. За работниками должен сохраняться средний заработок:

- при переводе на другую нижеоплачиваемую работу – в течение 2 недель со дня перевода;
- при временном переводе на другую работу в случае производственной необходимости. В данном случае оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;
- при переводе на более легкую, нижеоплачиваемую работу по состоянию здоровья – в течение 2 недель со дня перевода;
- при временном переводе на нижеоплачиваемую работу вследствие увечья или иного повреждения здоровья, связанного с работой, по вине организации – до восстановления трудоспособности или установления стойкой утраты работоспособности либо инвалидности;

- при переводе на другую работу женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет, при невозможности выполнения ими прежней работы – до достижения ребенком возраста 1,5 лет;
- в других установленных случаях.

#### **Единовременные поощрительные выплаты в составе фонда заработной платы**

В фонд заработной платы включаются следующие единовременные поощрительные выплаты:

- единовременные (разовые) премии независимо от источника их выплаты;
- вознаграждения по итогам работы за год, годовое вознаграждение за выслугу лет (стаж работы);
- материальная помощь, предоставленная всем или большинству работников (не включая сумм материальной помощи, предоставляемой отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на погребение и т.д.);
- дополнительные выплаты при предоставлении ежегодного отпуска (сверх нормальных отпускных сумм в соответствии с законодательством);
- денежная компенсация за неиспользованный отпуск;
- стоимость бесплатно выдаваемых работникам в качестве поощрения акций или льгот по приобретению акций;
- другие единовременные поощрения, включая стоимость подарков.

#### **Выплаты на питание, жилье и топливо в составе фонда заработной платы**

В фонд заработной платы включаются следующие выплаты на питание, жилье, топливо:

- стоимость питания и продуктов, бесплатно предоставленных работникам отдельных отраслей экономики в соответствии с законодательством;
- оплата (полная или частичная) стоимости питания, в том числе в столовых, буфетах, в виде: талонов, предоставления его по льготным ценам или бесплатно (сверх предусмотренной законодательством);
- стоимость бесплатно предоставленных работникам отдельных отраслей экономики (согласно законодательству) жилья и коммунальных услуг, либо суммы денежной компенсации за непредоставление их бесплатно;
- средства на возмещение расходов работников по оплате жилья (сверх предусмотренных законодательством);
- стоимость бесплатно предоставленного работникам топлива.

#### **Выплаты социального характера**

Выплаты социального характера не являются обязательными по законодательству. К выплатам социального характера, в частности, относятся:

- взносы на добровольное медицинское страхование работников за счет средств организации;

- надбавки к пенсиям работающих на предприятии пенсионеров, единовременные пособия уходящим на пенсию ветеранам труда, выплачиваемые за счет средств организации;
- страховые платежи (взносы), уплачиваемые организацией по договорам личного, имущественного и иного страхования в пользу своих работников, за счет средств организации;
- оплата путевок работникам и членам их семей на лечение, отдых, а также экскурсии, путешествия за счет средств организации;
- оплата проезда к месту работы транспортом общего пользования, специальными маршрутами, ведомственным транспортом;
- материальная помощь, предоставленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на погребение и т.д.;
- стипендии работникам списочного состава, направленным организациями на обучение в учебные заведения, выплачиваемые за счет средств организации;
- расходы на погашение ссуд, выданных работникам организаций;
- суммы, предоставленные работникам для первоначального взноса или на частичное (полное) погашение кредита, предоставленные на жилищное строительство и др.

Выплаты социального характера производятся согласно коллективному договору и индивидуальным трудовым договорам из прибыли, остающейся в распоряжении организации (нераспределенной прибыли, фондов потребления).

## Источники формирования фонда заработной платы

В бухгалтерском учете суммы оплаты труда, составляющие фонд заработной платы, начисляются с отнесением на следующие источники:

- на затраты производства (издержки обращения);
- на увеличение учетной оценки приобретенных материальных ценностей;
- на капитальные вложения;
- на расходы будущих периодов и другие затраты;
- на уменьшение нераспределенной прибыли;
- на целевое финансирование и поступления.

Ниже будет рассмотрено, в какой части начисленные суммы оплаты труда относятся на перечисленные источники.

Часть сумм оплаты труда начисляется за счет созданных ранее в установленном порядке *резервов предстоящих расходов и платежей*:

- резервов на предстоящую оплату отпусков работников (включая взносы в социальные фонды, начисленные от данных сумм оплаты отпусков);
- резервов на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет;
- резервов на выплату вознаграждений по итогам работы за год.

Подробнее о резервах предстоящих расходов и платежей см. гл. 31 «Краткосрочные пассивы не заемного происхождения».



**Суммы оплаты труда, относимые на затраты производства (обращения)**

Перечень затрат по оплате труда, которые относятся на себестоимость продукции (работ, услуг), установлен «Положением о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг), включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), и о порядке формирования финансовых результатов, учитываемых при налогообложении прибыли».

Суммы оплаты труда, составляющие фонд заработной платы, в своем большинстве относятся на затраты производства (издержки обращения) и включаются в себестоимость произведенной продукции. Данный факт означает, что основным источником формирования фонда заработной платы являются суммы выручки от реализации продукции (товаров, работ, услуг), поступившие на расчетный счет организации от покупателей и заказчиков.

К затратам по оплате труда, включаемым в состав затрат на производство и в себестоимость продукции, в частности, относятся:

- затраты на оплату труда основного производственного персонала организации;
- затраты на оплату труда не состоящих в штате организации работников, занятых в основной деятельности;
- оплата труда работников, не состоящих в штате организации, за выполнение ими работ по заключенным договорам гражданско-правового характера (включая договор подряда), если расчеты с работниками за выполненную работу производятся непосредственно самой организацией;
- суммы, начисленные за выполненную работу лицам, привлеченным для работы в организации согласно специальным договорам с государственными организациями (на предоставление рабочей силы), как выданные непосредственно этим лицам, так и перечисленные государственными организациями;
- оплата труда студентов высших учебных заведений и учащихся средних школ и профессионально-технических учебных заведений, проходящих производственную практику в организациях; оплата труда учащихся общеобразовательных школ в период профессиональной ориентации;
- оплата труда студентов высших учебных заведений и учащихся средних специальных и профессионально-технических учебных заведений, работающих в составе студенческих отрядов.

На затраты производства не относятся выплаты, включаемые в фонд заработной платы, но финансируемые за счет прибыли, остающейся в распоряжении организации и других целевых поступлений.

**Суммы оплаты труда, относимые на себестоимость материально-производственных запасов, капитальные вложения и другие затраты**

Некоторые операции организации не связаны непосредственно с производственным процессом. Расходы по этим операциям по установленному порядку

не включаются в затраты на производство. Начисленные суммы оплаты труда работников, занятых на выполнении этих операций, относятся на следующие источники:

- на увеличение себестоимости материально-производственных запасов – в части оплаты труда работников, занятых изготовлением и приобретением материально-производственных запасов (за исключением готовой продукции);
- на увеличение объема капитальных вложений – в части оплаты труда работников, занятых в капитальном строительстве;
- на расходы будущих периодов – в части оплаты труда работников, занятых на освоении и подготовке новых производств;
- на увеличение затрат, связанных с реализацией основных средств и прочих активов – в части оплаты труда работников, занятых на реализации основных средств и прочих активов;
- на прочие источники.

При использовании материально-производственных запасов в производстве либо в основной деятельности, а также при амортизации объектов законченных капитальных вложений, учтенные ранее расходы на оплату труда будут включены в затраты производства (издержки обращения). Затраты на оплату труда, включенные в расходы будущих периодов, при переходе к серийному выпуску продукции будут расчетными частями включаться в себестоимость соответствующего вида продукции.

#### **Суммы, относимые на нераспределенную прибыль и целевые поступления**

Суммы начисленной *оплаты труда работников непромышленной сферы* (жилищно-коммунального хозяйства, детских дошкольных учреждений, культурно-просветительских объектов) относят на источники, формируемые из нераспределенной прибыли и целевых поступлений и предусмотренные сметами на содержание соответствующих объектов.

*Выплаты социального характера* и некоторые затраты на содержание работников не связаны непосредственно с оплатой труда и не являются обязательными по законодательству. Источником данных выплат является прибыль, оставшаяся в распоряжении организации после налогообложения (нераспределенная прибыль, фонды потребления). К подобным выплатам и затратам на содержание относятся:

- премии и материальная помощь, не включаемые в себестоимость продукции (работ, услуг);
- оплата отпусков работникам, предоставляемых дополнительно (сверх предусмотренных законодательством) по коллективному договору, в том числе женщинам, воспитывающим детей;
- компенсационные выплаты в связи с повышением цен, производимые сверх размеров индексации доходов по решениям Правительства РФ;
- другие виды выплат, не связанные непосредственно с оплатой труда.

## Выплаты работникам, не относящиеся к фонду заработной платы и выплатам социального характера

Работники организации получают другие выплаты, которые не включаются в фонд заработной платы и не относятся к выплатам социального характера. К таким выплатам относятся:

- 1) пособия, стипендии и другие социальные выплаты, финансируемые из средств *федерального бюджета и внебюджетных* (государственных и негосударственных) *фондов*, в частности:
  - пособия семьям, имеющим детей;
  - единовременное пособие при рождении каждого ребенка;
  - ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
  - стипендии гражданам на период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению службы занятости;
  - пособие по безработице гражданам, признанным в установленном порядке безработными;
  - единовременное денежное пособие вынужденным переселенцам и беженцам;
  - ритуальное пособие и другие выплаты;
- 2) дивиденды по акциям, выплаты по долевым паям и другие доходы от участия работников в собственности организации;
- 3) надбавки к заработной плате, выплаченные работникам отдельных отраслей экономики в связи с подвижным (разъездным) характером работы;
- 4) надбавки за вахтовый метод работы, надбавки работникам, направленным для выполнения монтажных, наладочных и строительных работ;
- 5) стоимость выдаваемых бесплатно в соответствии с действующим законодательством предметов (включая форменную одежду, обмундирование), остающихся в личном постоянном пользовании (или сумма льгот в связи с их продажей по пониженным ценам);
- 6) командировочные расходы;
- 7) другие выплаты.

Перечисленные выплаты относятся на следующие источники: средства внебюджетных социальных фондов или государственного бюджета (1); прибыль, оставшаяся в распоряжении организации после налогообложения (2); себестоимость продукции (3 – 5); направление списания затрат по расчетам с подотчетными лицами (6) и пр.

## Удержания и вычеты из сумм оплаты труда

Из начисленных сумм оплаты труда работников, как состоящих в списочном составе, так и лиц, работающих по трудовым соглашениям, договорам подряда, по совместительству, выполняющих разовые работы и пр., производятся

удержания и отчисления. Данные удержания и отчисления можно подразделить на следующие группы:

- обязательные удержания;
- удержания по распоряжению администрации организации в погашение задолженности за работником;
- удержания по инициативе работника.

#### **Группы удержаний из сумм оплаты труда**

К *обязательным* удержаниям из сумм оплаты труда относятся:

- подоходный налог;
- отчисления в Пенсионный фонд;
- удержания по исполнительным листам и надписям нотариальных контор в пользу юридических и физических лиц.

По *распоряжению администрации* организации производятся удержания:

- в погашение задолженности работника по ранее выданным авансам;
- в порядке возврата сумм, излишне выплаченных в результате счетных ошибок;
- в погашение задолженности по не израсходованному и своевременно не возвращенному авансу, выданному на служебную командировку или перевод в другую местность, на хозяйственные нужды, если работник не оспаривает размера удержания;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил отпуск, за неотработанные дни отпуска. Установлен перечень оснований, при увольнении по которым удержание за неотработанные дни отпуска не производится;
- в оплату содержания ребенка в ведомственных дошкольных учреждениях;
- в возмещение причиненного организации материального ущерба (в размере, не превышающем среднего месячного заработка работника);
- в погашение задолженности за допущенный брак продукции;
- в погашение задолженности по предоставленной ссуде;
- по поручениям-обязательствам за товары, проданные в кредит;
- другие удержания.

По *инициативе работника (по его заявлению)* производятся удержания:

- в порядке перевода страховых взносов в страховые организации по договорам личного страхования;
- в порядке перечисления заработной платы на личный счет работника (на счет пластиковой карточки) в отделении банка и др.

Удержания по инициативе работника производятся после осуществления других видов удержаний.

#### **Ограничение удержаний из сумм оплаты труда**

При каждой выплате сумм оплаты труда общий размер всех удержаний не может превышать 20%, а в случаях, особо предусмотренных законодательством,

– 50% от сумм оплаты труда, причитающихся к выплате работнику. При удержании из сумм оплаты труда по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработка. Перечисленные ограничения не распространяются на удержания из оплаты труда при отбывании исправительных работ и при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей.

Оплата труда, излишне выплаченная работнику администрацией (в том числе при неправильном применении закона), не может быть с него взыскана, за исключением случаев счетной ошибки.

*Не допускается* производить удержания из выходного пособия, компенсационных и иных выплат, на которые согласно законодательству не обращается взыскание.

### **Направления перечисления удержаний**

Определенная часть удержаний, произведенных от сумм оплаты труда, должна быть перечислена по соответствующим направлениям:

- в бюджет – в части удержанных сумм подоходного налога;
- в Пенсионный фонд – в части отчислений в Пенсионный фонд;
- различным физическим и юридическим лицам – в части удержаний в их пользу.

Суммы указанных удержаний относятся на увеличение кредиторской задолженности перед бюджетом, перед Пенсионным фондом, перед разными кредиторами.

Другая часть начисленных удержаний погашает дебиторскую задолженность за персоналом по прочим операциям, дебиторскую задолженность за подотчетными лицами, относится на уменьшение потерь от брака и пр.

### **Удержание подоходного налога**

Организация в качестве налогового агента обязана исчислять, удерживать и перечислять в бюджет суммы подоходного налога с работников.

*Подоходный налог* является федеральным налогом, взимаемым с физических лиц. Объектом налогообложения является совокупный годовой доход работника, полученный в календарном году.

*Совокупный доход* – суммарный доход, полученный в календарном году физическим лицом на территории РФ и за пределами РФ в денежной форме (национальной или иностранной валюте) и в натуральной форме, в том числе в виде материальной выгоды. Доходы, полученные в натуральной форме, учитываются в составе совокупного годового дохода по государственным регулируемым ценам, а при их отсутствии – по свободным (рыночным) ценам на дату получения дохода. Доходы в иностранной валюте для целей налогообложения пересчитываются в рубли по курсу ЦБ РФ, действовавшему на дату получения дохода. В целях налогообложения величина совокупного годового дохода уменьшается на суммы льгот по подоходному налогу.

**Льготы по подоходному налогу с физических лиц**

Законодательно установлены льготы по подоходному налогу с физических лиц. В целях налогообложения в совокупный доход, полученный физическими лицами в налогооблагаемый период, *не включаются*:

- государственные пособия (кроме пособий по временной нетрудоспособности);
- все виды пенсий, кроме назначаемых и выплачиваемых за счет организации;
- все виды законодательно установленных компенсационных выплат физическим лицам в пределах норм, утвержденных законодательством (кроме компенсаций за неиспользованный отпуск при увольнении работников);
- суммы материальной помощи, оказываемой физическим лицам в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством на основании решений органов законодательной или исполнительной власти; суммы оказываемой в других случаях материальной помощи в денежной и натуральной форме в пределах двенадцатикратного размера минимальной месячной оплаты труда в год;
- алименты, получаемые физическими лицами;
- суммы, получаемые в течение года от продажи квартир, жилых домов, дач, садовых домиков, земельных участков, земельных паев (долей), принадлежащих физическим лицам на праве собственности, в части, не превышающей пятидесятикратного установленного законом размера минимальной месячной оплаты труда, а также суммы, получаемые в течение года от продажи другого имущества, принадлежащего физическим лицам на праве собственности, в части, не превышающей тысячекратного установленного законом размера минимальной месячной оплаты труда;
- другие установленные доходы.

Совокупный доход, полученный физическими лицами в налогооблагаемый период, в целях налогообложения *уменьшается на*:

- суммы, удержанные в Пенсионный фонд РФ;
- суммы, кратные минимальному размеру оплаты труда (до пятикратного размера) — для установленных категорий граждан, имеющих право на социальные льготы;
- суммы доходов, перечисляемые на благотворительные цели;
- суммы расходов на содержание детей и иждивенцев в установленных пределах (зависящих от совокупного дохода) на каждого ребенка и иждивенца, не имеющих самостоятельного дохода;
- суммы, направленные физическими лицами, являющимися застройщиками либо покупателями, на новое строительство либо приобретение жилого дома, или квартиры, или садового домика — в пределах пятидесятикратного минимального размера оплаты труда, учитываемого за трехлетний период, а также суммы, направленные на погашение кредитов и процентов по ним, полученных в кредитных организациях на эти цели. Предоставление такого вычета физическим лицам повторно не допускается;

- в случае получения гражданами дохода от выполнения ими работ по гражданско-правовым договорам, а также при осуществлении предпринимательской деятельности сумма валового дохода уменьшается на сумму документально подтвержденных плательщиком расходов, непосредственно связанных с извлечением этого дохода;
- на другие установленные суммы.

### **Порядок обложения и уплаты подоходного налога**

Организации исчисляют и удерживают подоходный налог:

- с доходов физических лиц, для которых данная организация является основным местом работы;
- с доходов лиц, имеющих другое место основной работы и работающих по совместительству;
- с доходов лиц, зарегистрированных в качестве предпринимателей и работающих по заключенным гражданско-правовым договорам.

Объектом налогообложения являются любые доходы, получаемые данными гражданами в течение календарного года от выполнения ими трудовых обязанностей, а также от выполнения работ по гражданско-правовым договорам.

Исчисление налога производится с начала календарного года по истечении каждого месяца (в случае налогообложения предпринимательской деятельности – по мере выплаты физическим лицам сумм дохода). Налог исчисляется с суммы совокупного дохода граждан с начала календарного года с учетом причитающихся льгот по налогу и с зачетом удержанных в предыдущие месяцы сумм. Ставка налога установлена в процентах от облагаемого совокупного дохода, полученного в календарном году, и прогрессивно увеличивается в зависимости от увеличения суммы совокупного дохода.

По окончании года производится перерасчет налога исходя из сумм, составляющих совокупный доход (в полных рублях) физического лица и начисленных ему в течение календарного года. Излишне удержанные суммы налога засчитываются в уплату предстоящих платежей или возвращаются физическому лицу по его заявлению. Суммы налога, не удержанные или удержанные не полностью, взыскиваются с работников.

Организации обязаны перечислять в бюджет суммы исчисленного и удержанного с физических лиц налога не позднее дня фактического получения в банке наличных денежных средств на оплату труда. Уплата налога за счет средств организации не допускается.

Граждане, имеющие несколько источников дохода, должны до 1 апреля следующего за отчетным года представить в налоговую инспекцию по месту своего жительства декларацию о совокупном годовом доходе.

**Удержания по исполнительным листам**

*Исполнительным листом* является документ, удостоверенный нотариально либо составленный на основании судебного решения, и устанавливающий причину, порядок и размер удержаний с работника. Исполнительный лист высылается по месту работы ответчика и является обязательным для исполнения на всей территории РФ.

В соответствии с *алиментными обязательствами* к удержаниям по исполнительным листам относятся удержания алиментов:

- с родителей на содержание несовершеннолетних детей и содержание нетрудоспособных совершеннолетних детей;
- с родителей на детей, оставшихся без попечения родителей (опекуну или приемным родителям);
- с трудоспособных совершеннолетних детей на нетрудоспособных нуждающихся в помощи родителей,
- по другим алиментным обязательствам членов семьи.

Силу исполнительного листа в данном случае имеют следующие документы:

- письменное нотариально удостоверенное соглашение об уплате алиментов, которое заключается между лицом, обязанным уплачивать алименты, и их получателем, а при недееспособности указанных лиц – между их законными представителями;
- при отсутствии соглашения – решение суда по исполнительному листу;
- заявление плательщика алиментов по месту своей работы, согласно которому он изъявляет добровольное желание платить алименты в сумме, не меньшей установленной законодательно.

Поступившие документы, имеющие силу исполнительного листа, учитываются и хранятся как бланки строгой отчетности.

Удержания алиментов *на содержание несовершеннолетних детей* производятся:

- со всех видов заработной платы (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения в денежной и натуральной форме как по основному месту работы, так и за работу по совместительству;
- с доходов от предпринимательской деятельности, с дивидендов;
- со всех видов пенсий и компенсационных выплат к ним, со стипендий;
- с пособия по безработице; с пособия по временной нетрудоспособности, в том числе по беременности и родам и прочих доходов.

Начисленные и удержанные суммы алиментов бухгалтерия обязана в течение 3 дней со дня выплаты оплаты труда выдать взыскателю лично из кассы, перевести по почте платежным поручением или перечислить на счет взыскателя в отделении банка на основании письменного заявления взыскателя.

**Удержания в возмещение материального ущерба**

Работники обязаны бережно относиться к имуществу организации и принимать меры к предотвращению ущерба. Материальная ответственность за



ущерб, причиненный организации при исполнении трудовых обязанностей, возлагается на работника, в случае если ущерб причинен по его вине. Эта ответственность, как правило, ограничивается определенной частью заработка работника и не должна превышать полного размера причиненного ущерба, за исключением установленных случаев.

При определении размеров ущерба учитывается только прямой действительный ущерб, неполученные доходы не учитываются. Недопустимо возложение на работника ответственности за такой ущерб, который может быть отнесен к категории нормального производственно-хозяйственного риска. Администрация организации обязана создать работникам условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного им имущества.

Работник, причинивший ущерб, может добровольно возместить его полностью или частично. С согласия администрации работник может передать для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное. За причиненный организации ущерб виновные работники несут ответственность в размере прямого действительного ущерба, но не более своего среднего месячного заработка. Материальная ответственность свыше среднего месячного заработка допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

#### **Случаи полной материальной ответственности работников**

Работники в соответствии с законодательством несут материальную ответственность в полном размере ущерба, причиненного организации по их вине, в следующих случаях:

- когда ущерб причинен преступными действиями работника, установленными приговором суда;
- когда в соответствии с законодательством на работника возложена полная материальная ответственность за ущерб, причиненный при исполнении трудовых обязанностей;
- когда между работником и организацией заключен письменный договор о принятии на себя работником полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности могут быть заключены организацией с работниками (достигшими 18-летнего возраста), занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей. Перечень таких должностей и работ, а также типового договор о полной индивидуальной материальной ответственности утверждаются в порядке, определяемом законодательством;
- когда ущерб причинен не при исполнении трудовых обязанностей;
- когда имущество и другие ценности были получены работником под отчет по разовой доверенности или по другим разовым документам;
- когда ущерб причинен недостачей, умышленным уничтожением или умышленной порчей материалов, полуфабрикатов, изделий (продукции), в

- том числе при их изготовлении, а также инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других предметов, выданных организацией работнику в пользование;
- когда ущерб причинен работником, находившимся в нетрезвом состоянии.

### **Определение размера причиненного ущерба**

Размер причиненного организации ущерба определяется по фактическим потерям, на основании данных бухгалтерского учета, исходя из балансовой стоимости (себестоимости) материальных ценностей за вычетом амортизации по установленным нормам. При хищении, недостаче, умышленном уничтожении или умышленной порче материальных ценностей ущерб определяется по ценам, действующим в данной местности на день причинения ущерба. На предприятиях общественного питания (на производстве и в буфетах) и в комиссионной торговле размер ущерба, причиненного хищением или недостачей продукции и товаров, определяется по ценам, установленным для продажи (реализации) этой продукции и товаров.

Размер возмещаемого ущерба, причиненного по вине нескольких работников, определяется для каждого из них с учетом степени вины, вида и предела материальной ответственности.

### **Порядок возмещения ущерба, причиненного организации**

Возмещение ущерба работником в размере, не превышающем среднего месячного заработка, производится в административном порядке путем удержания из заработной платы работника. Если работник не согласен с вычетом или его размером, трудовой спор по его заявлению рассматривается в порядке, предусмотренном законодательством. В остальных случаях возмещение ущерба производится путем предъявления администрацией иска в районный (городской) народный суд. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действие (бездействие), которым причинен ущерб организации.

### **Выплата сумм оплаты труда**

По итоговым расчетам к выплате работнику причитаются начисленные суммы оплаты труда и других выплат за вычетом произведенных удержаний (в том числе подоходного налога, взносов в Пенсионный фонд, по исполнительным листам и др.). Расчет сумм оплаты труда, причитающихся к выплате, может производиться по авансовому или безавансовому порядку.

*Авансовый порядок*, как правило, используется в организациях, где предусмотрена помесечная оплата труда. В первой половине месяца работникам выдается аванс в счет сумм оплаты труда. Окончательный расчет производится при выплате сумм оплаты труда за вторую половину месяца. Размер аванса составляет 40% - 50% от ставки либо оклада, минимальный размер аванса не должен быть ниже тарифной ставки работника за отработанное время по табелю учета рабочего времени.

Из суммы аванса производятся все удержания по налогам и взносам. Сумма аванса уменьшается при наличии нерабочих дней за первую половину месяца, не подтвержденных документально, и при наличии постоянных удержаний (в погашение ссуд, кредитов, по исполнительным листам).

По *безавансовому порядку* суммы оплаты труда выдаются работникам за первую половину месяца по фактически выработанной продукции (произведенной работе) или по фактически отработанному времени.

Работники организации могут получить причитающиеся им к выплате суммы в кассе организации в течение трех дней. По истечении данного срока не полученные работниками вследствие их неявки суммы должны быть депонированы. Депонированные суммы могут быть востребованы получателями в течение трех лет, невостребованные суммы зачисляются в доход организации. Порядок депонирования средств рассмотрен в гл. 19 «Денежные средства».

## **Документальное оформление учета личного состава, затрат труда и оплаты труда**

### **Типовые формы первичной документации**

Установлены следующие типовые формы первичной учетной документации по учету труда и заработной платы:

- 1) приказ (распоряжение) о приеме на работу (ф. № Т-1);
- 2) личная карточка (ф. № Т-2);
- 3) учетная карточка научного работника (ф. № Т-4);
- 4) приказ (распоряжение) о переводе на другую работу (ф. № Т-5);
- 5) приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска (ф. № Т-6);
- 6) приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (контракта) (ф. № Т-8);
- 7) табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. № Т-12);
- 8) табель учета использования рабочего времени (ф. № Т-13);
- 9) расчетно-платежная ведомость (ф. № Т-49);
- 10) расчетная ведомость (ф. № Т-51), платежная ведомость (ф. № Т-53);
- 11) лицевой счет (ф. № Т-54, Т-54а).

### **Первичные документы по учету личного состава**

Учетом личного состава персонала организации занимается кадровая служба организации или уполномоченные на это лица. Первичными документами по *учету движения персонала* являются приказы (распоряжения) руководителя, составленные по типовым формам, указанным выше в п. 1), 4), 5), 6). При приеме на работу каждому работнику присваивается *табельный номер*, который в дальнейшем проставляется на всех первичных документах по учету личного состава, выработки, затрат рабочего времени и оплаты труда.

**Личная карточка (ф. № Т-2)**

Личная карточка открывается на работников всех категорий при приеме на работу. Она ведется в одном экземпляре, и в ней указываются справочные данные о каждом работнике (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, образование и пр.). Личная карточка заполняется работником кадровой службы организации на основании опроса работника и соответствующих документов: паспорта, военного билета, трудовой книжки, диплома (свидетельства, удостоверения) об окончании учебного заведения и других документов. Все последующие изменения данных о работнике (перемена места жительства и др.), данные о назначениях, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, аттестации регулярно отражаются в личной карточке.

**Лицевой счет**

На каждого работника открывается *лицевой счет* (ф. № Т-54, Т-54а) для накопления сведений о суммах оплаты труда и удержаний за прошлые периоды.

**Таблица 27.3****ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ**

С «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_г.

Организация \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

№ документа	Расчетный период		Структурное подразделение	Категория персонала	Табельный номер	Код категории налогоплательщика	Код места жительства	Дата поступления на работу
	с	по						

**Перемещения**

Дата	Номер приказа (распоряжения)	Структурное подразделение	Профессия, должность	Условия труда	Тарифный разряд (класс)	Размер тарифной ставки (оклада)
1	2	3	4	5	6	7

**Отметки об использовании отпуска**

Вид отпуска	Приказ (распоряжение)		Время		Количество дней	За какой период	Количество							
	Дата	Номер	с	по			Дней	Дней	Иждивенцев					
										8	9	10	11	12

**Удержания и взносы**

Вид удержания (№ и дата документа)	Период удержания		Сумма удержания, руб. коп. или процент	Размер удержания за месяц, руб. коп.
	с	по		
17	18	19	20	21

Бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

На лицевом счете ежемесячно отражаются все виды начислений и удержаний из оплаты труда. Данные лицевого счета используются для начисления удержаний, пенсий работающим пенсионерам, пособий, а также для определения среднего заработка при расчете отпускных, оплаты больничного листа, выплаты компенсации при увольнении, пенсий.

### **Первичные документы по учету рабочего времени**

Начисление оплаты труда при *повременной* форме оплаты труда производится по данным учета использования рабочего времени. Учет использования рабочего времени осуществляется путем ежедневной регистрации явки работников на работу, ухода с работы, всех случаев опозданий и неявок с указанием их причины, часов простоев и часов сверхурочной работы и пр. Учет рабочего времени ведется в табелях учета использования рабочего времени.

*Табель использования рабочего времени и расчета заработной платы* (ф. № Т-12) Табель использования рабочего времени и расчета оплаты труда применяется для учета использования рабочего времени всех категорий работающих, а также для контроля за соблюдением рабочими и служащими установленного режима рабочего времени, для расчетов с ними по оплате труда и для получения данных об отработанном времени. Табель составляется в одном экземпляре табельщиком или мастером и передается в расчетный отдел бухгалтерии два раза в месяц для корректировки суммы выплаты за первую половину месяца (аванса) и для расчета сумм оплаты труда за месяц. Учет явок на работу и использования рабочего времени осуществляется в таблице либо путем сплошной регистрации, то есть отметки всех явившихся, времени ухода с работы и т.д., либо путем регистрации только отклонений (неявок, опозданий).

Табель включает в себя таблицу учета рабочего времени по каждому работнику организации, принятому на постоянную, временную, сезонную работу сроком на 1 день и более (кроме работников, с которыми заключен договор подряда). Строке табеля соответствуют данные об одном работнике. По столбцам данной таблицы представлены дни месяца, а также итоговые данные по отработанному и неотработанному времени, структурные подразделения для отнесения затрат.

Каждое число месяца заполняется соответствующий столбец табеля. В него по каждому работнику специальным буквенным или цифровым кодом заносятся данные о человеко-часах (человеко-днях) отработанного и неотработанного времени с выделением ночных, вечерних, сверхурочных часов работы, служебных командировок, ежегодных основных отпусков, отпусков по беременности и родам, простоев, прогулов и других случаев неотработанного времени. Полученные данные суммируются в отдельной таблице, и для каждого рабочего дня определяются суммарные величины отработанного оплачиваемого времени (в человеко-днях и человеко-часах); неотработанного оплачиваемого времени и неотработанного неоплачиваемого времени.

Табель продолжается таблицей — расчетом заработной платы по каждому работнику с отнесением начисленных сумм на соответствующие счета синтетического и аналитического учета.

### **Учет выработки**

Начисление оплаты труда при *сдельной* форме оплаты труда производится по данным учета объема выполненных работ. Учет выработки рабочих осуществляют мастера, бригадиры и другие работники, на которых возложены эти обязанности. Для учета выработки применяют различные формы первичных документов: рабочие наряды, карточки учета выработки, ведомости учета выполненных работ, путевые листы, контракты и др.

Первичные документы по учету выработки содержат, как правило, следующие реквизиты: место работы (цех, участок, отделение); время работы (дата), наименование и разряд работы (операции); количество и качество работы; фамилии, инициалы, табельные номера и разряды рабочих, нормы выработки и расценки за единицу работы; счета учета затрат, на которые относится начисленная оплата труда.

При применении нормативной системы учета и контроля за использованием ресурсов расходы на оплату труда производственных рабочих в оперативном учете отражаются отдельно по нормам и отклонениям от норм. Отклонения от норм оформляются листками на доплату, актами на простой и т.д. В этих документах указываются причины, по которым произведены доплаты и дополнительные работы, а также лица, ответственные за выполнение этих работ.

Оформленные первичные документы по учету выработки и выполненных работ вместе с другими документами (листками на оплату простоя, на доплаты, актами о браке и пр.) передаются в бухгалтерскую службу.

### **Расчетные и платежные документы по оплате труда**

В расчетном отделе бухгалтерской службы на основании первичных документов и данных лицевого счета определяют все причитающиеся к выплате суммы и требуемые удержания. Результаты расчетов с рабочими и служащими по оплате труда заносятся в лицевой счет и в *Расчетную ведомость* (ф. № Т-51). В данном документе отдельно по каждому работнику указываются: фамилия, имя, отчество, табельный номер, оклад, разряд, сумма начисленной оплаты отдельно по видам оплат, удержания, сумма к выдаче на руки.

На основании данных расчетной ведомости заполняется *Платежная ведомость* (ф. № Т-53). Платежная ведомость служит для выдачи работникам сумм оплаты труда в окончательный расчет. Выдача сумм оплаты труда производится по платежным ведомостям в установленные в организации дни месяца. Неостребованные суммы оплаты труда депонируются.

Таблица 27.4 Платежная ведомость

Организация \_\_\_\_\_  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_

В кассу для оплаты в срок \_\_\_\_\_  
 С \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Корреспондирующий счет \_\_\_\_\_  
 Код целевого назначения \_\_\_\_\_  
 Вид операции \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 сумма прописью  
 ( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.)

Руководитель \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**  
 За «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Табельный номер	ФИО	Сумма (руб.)	Расписка в получении	Примечание

По настоящей платежной ведомости \_\_\_\_\_ Количество листов \_\_\_\_\_  
 выплачено рублей \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.)  
 \_\_\_\_\_ сумма прописью

и депонировано рублей \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.)  
 Выплату произвел \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Проверил бухгалтер \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Средними и малыми организациями заполняется *расчетно-платежная ведомость* (ф. № Т-49а). Разовая выдача оплаты труда (при уходе в отпуск и пр.) или выдача средств работникам не списочного состава оформляется расходным кассовым ордером. По личному заявлению работника причитающиеся ему суммы оплаты труда могут перечисляться на его личный счет (счет пластиковой карточки) в отделении банка. В данном случае в графе расчетно-платежной ведомости «Расписка в получении» делается отметка, включающая данные о счете работника и реквизиты платежного поручения, которым были перечислены указанные суммы.

### Ведомость распределения заработной платы по направлениям затрат

Расходы на оплату труда относят на затраты производства по соответствующим направлениям учета затрат на основе данных первичных документов или

сводных регистров. Натуральная оплата труда в денежной оценке относится на соответствующие затраты на основании специальных расчетов.

Первичные документы по учету выработки, учету рабочего времени и пр. группируются по соответствующим направлениям учета затрат. На их основе составляется машинограмма — *ведомость распределения заработной платы по направлениям затрат*, а также распределения резерва на оплату отпусков, если учетной политикой организации предусмотрено создание такого резерва.

## Учет расчетов по оплате труда

Учет расходов на оплату труда ведется в соответствии с действующим законодательством и принятыми формами и системами оплаты труда. Основными задачами бухгалтерского учета оплаты труда являются:

- правильное и своевременное начисление сумм оплаты труда;
- правильное распределение начисленных сумм оплаты труда по направлениям затрат;
- правильное, своевременное удержание и перечисление подоходного налога;
- правильное начисление и своевременное перечисление обязательных платежей во внебюджетные социальные фонды, удержаний за причиненный организации материальный ущерб, по исполнительным листам в пользу отдельных юридических и физических лиц;
- сбор и группировка показателей по труду и заработной плате для целей оперативного руководства и составления отчетности.

Операции по начислению оплаты труда и начислению удержаний, а также операции по выплате сумм оплаты труда отражаются в учете с использованием счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

### Счет «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Пассивный счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» предназначен для обобщения информации о расчетах с персоналом, как состоящим, так и не состоящим в списочном составе организации, по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации.

По кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются начисленные суммы оплаты труда и других выплат работникам:

- суммы оплаты труда, включаемые в фонд заработной платы и относимые на издержки производства и обращения — в корреспонденции с дебетом счетов учета затрат на производство или счетов 43 «Коммерческие расходы», 44 «Издержки обращения».

Начислена оплата труда работникам торговой организации

	Д-т	К-т	
--	-----	-----	--



- |       |  |              |              |
|-------|--|--------------|--------------|
| 02.03 | «Издержки обращения»<br>«Расчеты с персоналом по оплате труда» | Д-т<br>76300 | К-т<br>76300 |
|-------|--|--------------|--------------|
- суммы оплаты труда, включаемые в фонд заработной платы и относимые на себестоимость материально-производственных запасов и другие затраты – в корреспонденции с дебетом счетов 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 08 «Капитальные вложения», 31 «Расходы будущих периодов» и др.;

Начислена оплата труда работникам, заготавливающим сырье

- |       |  |              |              |
|-------|--|--------------|--------------|
| 02.03 | «Заготовление и приобретение материалов»<br>«Расчеты с персоналом по оплате труда» | Д-т<br>16000 | К-т<br>16000 |
|-------|--|--------------|--------------|
- суммы оплаты работникам за время отпуска и ежегодного вознаграждения за выслугу лет, начисленные из средств образованных в установленном порядке резервов – в корреспонденции с дебетом счета 89 «Резервы предстоящих расходов и платежей»;

Начислена оплата отпусков за счет резерва предстоящей оплаты отпусков

- |       |   |              |              |
|-------|---|--------------|--------------|
| 02.03 | «Резервы предстоящих расходов и платежей»<br>«Расчеты с персоналом по оплате труда» | Д-т<br>10000 | К-т<br>10000 |
|-------|---|--------------|--------------|
- выплаты социального характера, производимые из прибыли, остающейся в распоряжении организации (из нераспределенной прибыли, фондов потребления) – в корреспонденции с дебетом счета 88 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;

Начислены надбавки к пенсиям работающим пенсионерам

- |       |  |             |             |
|-------|--|-------------|-------------|
| 02.03 | «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»<br>«Расчеты с персоналом по оплате труда» | Д-т<br>1500 | К-т<br>1500 |
|-------|--|-------------|-------------|
- пособия, пенсии и выплаты из средств внебюджетных социальных фондов – в корреспонденции с дебетом счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;

Начислены пособия из средств Фонда социального страхования

- |       |  |            |            |
|-------|--|------------|------------|
| 02.03 | «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»<br>«Расчеты с персоналом по оплате труда» | Д-т<br>700 | К-т<br>700 |
|-------|--|------------|------------|
- дивиденды и доходы от участия в организации, начисленные из прибыли после налогообложения либо из средств резервного фонда – в корреспонденции с дебетом счетов 88 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», 86 «Резервный фонд».

Начислены к выплате работникам доходы от участия в организации

11.11	«Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» «Расчеты с персоналом по оплате труда»	Д-т 10300	К-т 10300
-------	--	--------------	--------------

С дебета счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» списываются:

- суммы удержаний из оплаты труда – в корреспонденции с кредитом счетов расчетов по данным удержаниям;

Удержан подоходный налог с заработной платы			
02.03	«Расчеты с персоналом по оплате труда» «Расчеты с бюджетом»	Д-т 9400	К-т 9400

- суммы оплаты труда за вычетом произведенных удержаний, выплаченные работникам из кассы, – в корреспонденции с кредитом счета 50 «Касса»;

Выданы работникам из кассы: заработная плата, премии, пособия и выплаты			
04.05	«Расчеты с персоналом по оплате труда» «Касса»	Д-т 87300	К-т 87300

- депонированные суммы, не выплаченные в установленный срок из-за неявки получателей, – в корреспонденции с кредитом счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты с депонентами».

Кредитовое сальдо счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» показывает сумму кредиторской задолженности перед персоналом по оплате труда. Аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется по каждому работнику организации.

#### Счета учета затрат производства, на которые относятся суммы оплаты труда

Большая часть начисленных сумм оплаты труда относится на затраты производства. Начисление подобных сумм производится по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции с дебетом тех счетов учета затрат на производство, которые отражают характер и назначение использованного труда:

- 20 «Основное производство» – в части оплаты труда производственных рабочих основных цехов;

Начислена оплата труда работникам основного производства			
30.04	«Основное производство» «Расчеты с персоналом по оплате труда»	Д-т 65300	К-т 65300

- 23 «Вспомогательные производства» – в части оплаты труда работников вспомогательных производств (ремонтно-механического цеха и др.);

- 25 «Общепроизводственные расходы» — в части оплаты труда руководителей, специалистов и служащих цехов, а также рабочих, занятых на обслуживании цехового оборудования и техники;
- 26 «Общехозяйственные расходы» — в части оплаты труда административного персонала;

Начислена оплата труда административному персоналу

30.04	«Общехозяйственные расходы» «Расчеты с персоналом по оплате труда»	Д-т 15400	К-т 15400
-------	---	--------------	--------------

- 31 «Расходы будущих периодов» — части оплаты труда работников за работы, производимые в данном отчетном периоде, расходы по которым относятся к будущим отчетным периодам;
- 43 «Коммерческие расходы» — в части оплаты труда рабочих, занятых на операциях погрузки и реализации готовой продукции.

#### Учет обязательных удержаний из оплаты труда

Удержания *подоходного налога* с физических лиц начисляются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 68 «Расчеты с бюджетом», субсчет «Расчеты с бюджетом по подоходному налогу».

Удержан подоходный налог из сумм оплаты труда

02.03	«Расчеты с персоналом по оплате труда» «Расчеты с бюджетом»	Д-т 11800	К-т 11800
-------	--	--------------	--------------

Суммы *отчислений в Пенсионный фонд* отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции с кредитом счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», субсчет «Расчеты по пенсионному обеспечению».

Удержаны отчисления в Пенсионный фонд из сумм оплаты труда

02.04	«Расчеты с персоналом по оплате труда» «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	Д-т 4600	К-т 4600
-------	--	-------------	-------------

Удержания по *исполнительным листам* и надписям нотариальных контор начисляются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Удержаны из оплаты труда суммы по исполнительным листам

02.01	«Расчеты с персоналом по оплате труда» «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»	Д-т 1300	К-т 1300
-------	--	-------------	-------------

Перечисление произведенных удержаний по соответствующим направлениям отражается по дебету счетов расчетов по данным удержаниям в корреспонденции с кредитом счета 51 «Расчетный счет».

Перечислены в бюджет удержанные суммы подоходного налога с физических лиц			
		Д-т	К-т
03.08	«Расчеты с бюджетом» «Расчетный счет»	19200	19200

#### Учет прочих удержаний из оплаты труда

Удержания *на возмещение причиненного морального ущерба* начисляются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 73-3 «Расчеты по возмещению материального ущерба». Удержанные суммы погашают начисленную ранее дебиторскую задолженность за работником по возмещению материального ущерба, учтенную на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

Удержаны из оплаты труда суммы в возмещение материального ущерба			
		Д-т	К-т
29.05	«Расчеты с персоналом по оплате труда» «Расчеты с персоналом по прочим операциям»	800	800

Удержания *в погашение полученных кредитов банков для работников* начисляются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». Удержанные суммы погашают начисленную ранее дебиторскую задолженность за работником, учтенную на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». Организация перечисляет удержанные суммы банку в погашение собственной кредиторской задолженности по полученному кредиту для работников. Перечисление удержанных сумм отражается по дебету счета 93 «Кредиты банков для работников» и кредиту счета 51 «Расчетный счет».

Удержания *своевременно не возвращенных подотчетных сумм*, признанных работником, начисляются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Удержанные суммы погашают начисленную ранее дебиторскую задолженность за подотчетными лицами, учтенную на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Удержаны из оплаты труда своевременно не возвращенные подотчетные суммы			
		Д-т	К-т
30.03	«Расчеты с персоналом по оплате труда» «Расчеты с подотчетными лицами»	2100	2100

Удержания сумм оплаты труда *для перечисления на личный банковский счет* работника отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Удер-

жанные суммы оплаты труда перечисляются с расчетного счета организации на личный счет работника в банке.

Удержана оплата труда для перечисления на личный счет работников в банке			
30.03	«Расчеты с персоналом по оплате труда»	Д-т 9000	К-т 9000
	«Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»		

Перечислена оплата труда на личный счет работников в банке			
30.03	«Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»	Д-т 9000	К-т 9000
	«Расчетный счет»		

Удержания *в пользу торговых организаций* за товары, проданные работникам в кредит, отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» в сумме согласно представленным счетам торговых организаций. Перечисление удержанных сумм с расчетного счета организации на счет торговой организации отражается по дебету счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и кредиту счета 51 «Расчетный счет».

#### Учет депонированных сумм оплаты труда

Депонированные суммы списываются с дебета счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции с кредитом счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Возврат депонированных сумм на расчетный счет организации отражается записью по кредиту счета 50 «Касса» и дебету счета 51 «Расчетный счет». Выдача из кассы депонированных сумм в погашение кредиторской задолженности перед депонентами отражается по дебету счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и кредиту счета 50 «Касса».

**Таблица 27.5 Отражение расчетов по депонированным суммам**

Наименование операции	Отражаемая величина	Д-т	К-т
Депонированы не выплаченные в срок суммы оплаты труда	Депонированные суммы	«Расчеты с персоналом по оплате труда»	«Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
Возвращены депонированные суммы на расчетный счет в банке	Депонированные суммы	«Расчетный счет»	«Касса»
Выплачены востребованные депонированные суммы	Депонированные суммы	«Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»	«Касса»

#### Вопросы

1. Раскройте основные элементы тарифной системы оплаты труда.
2. С какой целью устанавливаются нормы труда?

3. Опишите повременную и сдельную формы оплаты труда, а также разновидности данных форм.
4. Какие суммы включаются в фонд заработной платы?
5. На какие источники относятся суммы оплаты труда, включаемые в фонд заработной платы?
6. С какой целью и в какой последовательности производится расчет среднего заработка работников?
7. Какие удержания и вычеты производятся из сумм оплаты труда работников?
8. Какие первичные документы оформляются при расчетах с работниками по оплате труда?