

Таблица 9.12. Схема корреспонденции счетов по учету расчетов с подотчетными лицами

Содержание операций	Дебет	Кредит
Выданы денежные средства под отчет	71	50
Использованы подотчетные суммы согласно авансовому отчету:		
а) расходы, относимые на издержки обращения;	44	71
б) на приобретение материалов, командировочные, представительские расходы	10	71
Возврат неиспользованной подотчетной суммы	50	71
Расходы за счет чистой прибыли предприятия	88	71

Подотчетные суммы, не возвращенные работниками в установленные сроки, отражают по кредиту счета 71 и дебету счета 84 «Недостачи и потери от порчи ценностей». В дальнейшем эти суммы списывают со счета 84 в дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (если они могут быть удержаны из заработной платы работника) или счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (когда они не могут быть удержаны из заработной платы работника).

Командировочные расходы возмещают работнику в соответствии с действующим законодательством РФ и Постановлениями Правительства РФ. При превышении фактически возмещаемых расходов над нормативными сумма превышения относится за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, и одновременно включается в совокупный облагаемый доход работника.

9.7. УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

9.7.1. Организация труда и заработной платы.

Виды, формы, системы оплаты труда

Оплата труда каждого работника должна находиться в прямой зависимости от его личного трудового вклада и качества труда. При этом запрещается ограничивать максимальный размер заработной платы и устанавливать заработную плату ниже минимального размера, определенного законодательством РФ. При этом доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты должны начисляться сверх указанного минимума.

Действующее законодательство предоставляет организациям право самостоятельно выбирать и устанавливать системы оплаты труда, наиболее целесообразные в технических условиях работы. Виды, формы и системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, системы премирования фиксируются в коллективном договоре и других актах, издаваемых в организации.

Различают два вида заработной платы: *основную* и *дополнительную*. К *основной* относится заработная плата, начисляемая работникам за отработанное

время, количество и качество выполненных работ: оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, премии сдельщикам и повременщикам, доплаты и надбавки. **Дополнительная заработная плата** представляет собой выплаты за неотработанное время, предусмотренные трудовым законодательством. К таким выплатам относятся: оплата очередных отпусков, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков, выходное пособие при увольнении и т.д.

Основными формами оплаты труда являются *повременная* и *сдельная*.

Повременная — это форма оплаты труда, при которой заработная плата работника зависит от фактически отработанного времени и тарифной ставки работника, а не от количества выполненных работ. В зависимости от единицы учета отработанного времени применяются часовые, дневные и месячные тарифные ставки.

Повременная форма оплаты труда бывает двух видов — *простой повременной* и *повременно-премиальной*.

При простой повременной оплате труда заработок рабочего определяют, умножая часовую или дневную тарифную ставку его разряда на количество отработанных им часов или дней. При определении заработка других категорий работников необходимо соблюдать следующий порядок. Если работник отработал все рабочие дни месяца, то оплата составит установленный для него оклад. Если в данном месяце отработано неполное число рабочих дней, то заработок определяется путем деления установленной ставки на календарное количество рабочих дней. Полученный результат умножается на количество оплачиваемых за счет организации рабочих дней.

При повременно-премиальной оплате труда к сумме заработка по тарифу прибавляют премию, которая устанавливается в процентном отношении к тарифной ставке. Премии выплачиваются в соответствии с положениями о премировании, которые разрабатываются, утверждаются в каждой организации. В положениях предусматриваются конкретные показатели и условия премирования, при соблюдении которых у работника возникает право требовать соответствующую премию. К таким показателям относятся: выполнение производственных заданий, экономия сырья, материалов, энергии, рост производительности труда, повышение качества производимой продукции, освоение новой техники и технологии и др.

Сдельная форма оплаты труда применяется тогда, когда можно учитывать количественные показатели результата труда и нормировать его путем установления норм выработки, норм времени, нормированного производственного задания. При сдельной форме труд работников оплачивается по сдельным расценкам в соответствии с количеством произведенной продукции (выполненной работы и оказанной услуги).

Во многих крупных и средних организациях используется **тарифная система оплаты труда** — совокупность нормативов, с помощью которых регулируется уровень заработной платы различных групп и категорий работников в зависимости от квалификации; сложности выполняемой работы; условий, характера и интенсивности труда; условий (в том числе природно-климатических) выполнения работ; вида производства.

Основными элементами тарифной системы являются: тарифно-квалификационные справочники, тарифные сетки, тарифные ставки, тарифные коэффициенты, надбавки и доплаты за работу с отклонением от нормальных условий труда. Более подробно этот вопрос был рассмотрен в разд. 8.2.1.

9.7.2. Расчеты с персоналом по оплате труда

Заработная плата начисляется только работникам, фактически работающим на предприятии и указанным в таблице учета рабочего времени. Табель составляется 2 раза в месяц (за первую и вторую половину месяца) по месту работы. В нем указывается фамилия, должность и отработанное время в днях и часах за каждый день. В таблице проставляются также воскресные дни, дни болезни, отпуска и неявки. Табель подписывается лицом, ответственным за составление, и передается в бухгалтерию. Он является единственным первичным документом при расчете заработка при повременной форме оплаты труда.

При сдельной форме оплаты труда в бухгалтерию, помимо табеля, сдают документы о выработке (наряды, рапорты, маршрутные листы), где отражается количество выработанной продукции или выполненных работ каждым работником или бригадой в целом. В документах о выработке указывается также сдельная расценка, количество годных и бракованных изделий и работ. По забракованной продукции и работам составляется отдельный акт о браке, в котором указывается вид забракованной продукции, его количество и виновник. Все эти документы должны быть подписаны лицом, ответственным за производство (оказание услуг), и переданы в бухгалтерию для начисления заработка.

Все документы бухгалтерия группирует по каждому работнику, суммирует и определяет начисление заработной платы за отчетный период. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым или коллективным договором, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она выплачивается.

При приеме на работу каждому работнику присваивается табельный номер, который сопровождает его все время работы. Табельный номер является кодом. В условиях машинной обработки документов по труду и заработной плате все сведения в памяти машины накапливаются и учитываются по коду.

Бухгалтерия на каждого работника открывает лицевой счет с даты приема на работу, где до конца года ведется учет начисленной, удержанной и выданной заработной платы, пособий за каждый календарный месяц.

Составными частями начисленной заработной платы работников ФО являются следующие начисления.

- Заработная плата, начисленная работникам по тарифным ставкам и окладам за отработанное время; премии.
- Доплата за работу в ночное время. [Ночным считается время с 22:00 до 6:00. Оно фиксируется в таблице итоговым количеством за месяц. При работе в ночное время установленная продолжительность работы (смены) сокращается на 1 ч. Запрещено привлечение к работе в ночное время беременных и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, работников мо-

ложе 18 лет. За работу в ночное время производится доплата в размере не менее 30% должностного оклада или не менее 40% оклада за 12-часовую смену, в которой 50% и более рабочего времени приходится на ночное.]

- Оплата сверхурочной работы. [Сверхурочные работы применяются в исключительных случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ. К сверхурочным работам не допускаются беременные, работники моложе 18 лет, работники, обучающиеся без отрыва от производства, и др. Основанием для оплаты сверхурочных работ служит соответственно оформленный приказ (распоряжение) по предприятию. Первые 2 ч сверхурочной работы оплачиваются не менее чем в полуторакратном размере, последующие — не менее чем в двойном размере. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 ч в течение 2 дней подряд и 120 ч в год.]
- Оплата работы в выходные и праздничные дни. [Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (статья 153 ТК РФ). С согласия работника денежная компенсация в одинарном размере может быть заменена предоставлением другого дня отдыха.]
- Выплаты за совмещение профессий и выполнение обязанностей временно отсутствующих работников. [Выполнение работником на одном и том же предприятии наряду со своей основной работой, оговоренной в контракте, дополнительной работы по другой должности в одно и то же рабочее время рассматривается как совмещение профессий. При этом производится доплата за совмещение или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются администрацией по соглашению сторон (статья 151 ТК РФ).]
- Оплата за неотработанное время.
 - Оплата ежегодных и дополнительных отпусков. [Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за 1-й год работы возникает у работника по истечении 6 мес непрерывной работы в данной организации. В последующие годы отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков. Работник оформляет заявление о предоставлении отпуска, на основании которого издается приказ. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 28 календарных дней. В основе расчета оплаты ежегодного и дополнительного отпуска лежит определение среднего заработка. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за 12 календарных месяцев, предшествующих уходу в отпуск. Премии и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, включаются при подсчете среднего заработка по времени их фактического начисления. Полученную сумму делят на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней), а затем умножают на продолжительность отпуска в календарных днях.]
 - Оплата учебных отпусков. (Работникам, проходящим профессиональное обучение на производстве или обучающимся в учебных заве-

- дениях без отрыва от производства, администрация обязана создавать необходимые условия. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предусмотренные статьями 173–176 ТК РФ, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые и только в одном учебном заведении. Предоставляемые учебные отпуска оплачиваются в размере 100 или 50% средней заработной платы по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда, проезд компенсируется в размере 50% стоимости проезда. Дополнительно администрация может предоставлять отпуска и выходные дни без сохранения заработной платы.)
- Оплата за период обучения работника на курсах повышения квалификации с отрывом от производства. [За работниками организаций (независимо от формы собственности) на время их обучения с отрывом от работы (профессиональная подготовка; переподготовка кадров; обучение вторым профессиям; повышение квалификации) сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы. Иногородним слушателям, направляемым на обучение с отрывом от работы, сохраняется средняя заработная плата; в течение первых 2 мес выплачиваются суточные по нормам, установленным при командировках на территории РФ. Если продолжительность обучения в другом городе превысит 2 мес, то работнику в этот период выплачивают стипендию в размере минимальной оплаты труда, утвержденной в установленном порядке, если иная оплата не предусмотрена договором между руководителем организации и лицом, направленным на обучение.]
 - Оплата пособия по временной нетрудоспособности. (Пособие выплачивается в случае болезни работника, при санаторно-курортном лечении, при болезни члена семьи в случае необходимости ухода за ним и др. Пособие не является заработной платой сотрудника, так как оно выплачивается из средств государственного Фонда социального страхования. Основанием для начисления этого пособия является надлежаще оформленный листок нетрудоспособности. Размер пособия составляет при непрерывном стаже работы до 5 лет — 60% заработка; от 5 до 8 лет — 80%; свыше 8 лет — 100%. В размере 100% заработка выдается пособие по беременности и родам. Пособие по временной нетрудоспособности исчисляется из фактического заработка и не может превышать за полный календарный месяц сумму, равную 85-кратному минимальному размеру оплаты труда. Общая сумма пособия определяется путем умножения дневного пособия на число рабочих дней, пропущенных в данном месяце вследствие нетрудоспособности.)

Удержание из заработной платы работников. Налог на доходы физических лиц

Удержания из заработной платы могут производиться только в случаях, предусмотренных законодательством. В порядке очередности удержаний они делятся на 4 группы:

- в пользу предприятия по устному или письменному согласию самого работника (удержания в возмещение ущерба, хищений и растрат; по-