

Расчеты по зарплате

Абдулатипов А.А., студент Дагестанского государственного университета

Научный руководитель: Шахбанов Рамазан Бахмудович

Аннотация. Большое значение для объективного учета трудовой деятельности работников, его продвижения по «служебной лестнице» имеет правильная организация первичной документации, которая сейчас подразделяется на группы: первичная документация по учету личного состава и первичная документация по учету труда и его оплаты.

Ключевые слова: бухгалтер, первичная документация, учет труда, оплата, трудовая деятельность.

Система оплаты труда, фонд заработной платы. Внутри организации взаимодействие работника и предпринимателя, т.е. работа под управлением и контролем предпринимателя и соответственно потребление рабочей силы осуществляется посредством нормирования труда и систем оплаты.

Под тарифной системой понимается совокупность нормативных материалов, позволяющих осуществлять дифференциацию и регулирование уровня заработной платы.

Элементами тарифной системы являются: тарифные ставки, тарифная сетка, тарифно– квалификационные справочники, нормы труда

Существуют 2 основные группы тарифной системы оплаты труда: повременная и сдельная.

Основным источником выплат заработной платы всем категориям работающих является фонд оплаты труда или фонд заработной платы.

Фонд заработной платы – это сумма вознаграждений, предоставленных наемным работникам в соответствии с количеством и качеством их труда, а также компенсаций, связанных с условиями труда [6].

По своей структуре фонд заработной платы является довольно сложной составляющей издержек на содержание рабочей силы. Фонд оплаты труда включает все денежные выплаты работникам предприятия по тарифным ставкам, сдельным расценкам, оклады, премии (без учета выплачиваемых из фонда материального поощрения), доплаты и все виды надбавок[5]:

Фонд заработной платы должен быть обоснованным и достаточным для нормального функционирования предприятия. Излишек фонда оплаты труда ложится на себестоимость продукции, сокращает прибыль, снижает рентабельность. В то же время недостаток фонда, особенно в период инфляции, вызывает относительное снижение заработной платы, может привести к увеличению текучести кадров, дестабилизации коллектива и даже к социальным конфликтам, вплоть до забастовок.

Плановая величина фонда оплаты труда (ФОТ) может быть определен различными способами.

1. Метод прямого счета:

$$\text{ФОТ} = \text{Чсп} * \text{Зпл (ср)},$$

Где Чсп – среднесписочная плановая численность работающих,

Зпл (ср) —средняя заработная плата одного работающего в плановом периоде с доплатами и начислениями [7].

С помощью этого метода общий фонд оплаты труда может быть рассчитан как исходя из численности работающих и их заработной платы в целом по организации, так и по категориям и отдельным группам работников.

2. Нормативный метод:

$$\text{ФОТ} = Q * \text{Н зп},$$

Где Q– общий объем выпускаемой продукции в плановом периоде.

Н зп– норматив заработной платы на 1руб. выпускаемой продукции.

При обосновании норматива заработной платы на 1руб. выпускаемой продукции предприятие должно учитывать планируемое изменение

производительности труда, ожидаемый уровень инфляции и планируемое изменение реальной заработной платы работников [5].

Для покрытия непредвиденных трудовых затрат (в связи с аварийными ситуациями либо резкими изменениями рыночной конъюнктуры) на предприятии обычно создается резервный фонд оплаты труда.

Помимо фонда заработной платы в составе издержек на рабочую силу учитывают выплаты социального характера, а также другие выплаты, не относимые к фонду заработной платы и выплатам социального характера [3].

Основания начисления оплаты труда. На предприятии (организации) должны быть разработаны следующие нормативные документы, регламентирующие условия оплаты труда:

- документ, устанавливающий размеры тарифных ставок рабочих,
- схемы должностных окладов руководителей, специалистов и служащих,
- единые тарифные сетки – при одинаковом подходе к основной оплате труда рабочих и специалистов,
- положения о надбавках и доплатах,
- положения о премировании: за основные результаты деятельности, за улучшение отдельных сторон деятельности предприятия,
- положения о единовременных поощрениях.

Условия оплаты труда целесообразно фиксировать в Положении об оплате труда работников предприятия (организации) [4].

В соответствии со ст. 57 ТК РФ условия оплаты труда являются существенными или обязательными условиями любого трудового договора.

В трудовом договоре устанавливаются размер тарифной ставки (оклада) работника по профессии (должности), квалификационному разряду или процент от прибыли (продаж), предусмотренные в коллективном договоре или ином локальном нормативном акте, конкретные доплаты и надбавки стимулирующие и компенсационного характера, установленные работнику (например, доплаты за совмещение профессий, работу с меньшей численностью, расширение зон

обслуживания, надбавки за выслугу лет, за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде, персональные надбавки к окладам, за ученую степень, за государственную тайну), основные условия премирования, форма выплаты – наличная или через перечисление на счет в банк, денежная или в сочетании с неденежной формой (не более 20%), место и сроки выплаты заработной платы с указанием конкретной даты [2].

Помимо трудового договора взаимоотношения на фирме может регулировать коллективный договор. Этот документ заключается между сотрудниками и работодателем и представляет собой своеобразный внутренний трудовой кодекс фирмы. В него, в частности, могут включаться вопросы, касающиеся:

- форм, систем и размеров оплаты труда (в том числе – положение о премировании);
- выплат пособий, компенсаций;
- занятости, переобучения, условий увольнения работников;
- механизма регулирования оплаты труда с учетом роста цен;
- рабочего времени и времени отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- оздоровления и отдыха работников и членов их семей.

Перечень вопросов, которые отражаются в коллективном договоре, этим не ограничен. Главное, что положения, зафиксированные в коллективном договоре, не должны противоречить Трудовому кодексу РФ и ухудшать положения работников. Замечу также, что коллективный договор никак не может заменить договор трудовой, это самостоятельные документы [1].

Список использованных источников:

1. Аудит: Учебник для вузов / Под ред. Проф. В.И. Подольского. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Аудит, 2012.
2. Бабченко Т. Н., Галинина Е. Н. Бухгалтерский учет в организациях. – М.: Финансы и статистика, 2012.
3. Волков Н.Г. Бухгалтерский учет и отчетность на предприятии. - М.: Дело и право, 2014.
4. Жуков А.Л. Регулирование и организация оплаты труда: учебное пособие – М: Издательство Мик, 2014
5. Козлова Е.П., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н Финансы и статистика – М.: Бухгалтерский учет, 2015
6. Луговой А.В. Расчеты по оплате труда.- М.: Бухгалтерский учет, 2015
7. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет. Учебное пособие. – 4-е изд. – М.: Март, 2015