

1 Экономическое содержание оплаты труда. Задачи учета, виды, формы и системы оплаты труда. (ОТ)

Учет труда и его оплаты является важнейшим участком б.у., который обеспечивает накопление и систематизацию информации о затратах труда на производство продукции и ОТ каждого работника.

Необходимым условием правильного определения ОТ и принципа материальной заинтересованности является хорошая организация б.у.

Б.у. труда и его оплаты должен обеспечивать:

1. Точное и своевременное документальное отражение затрат труда в различных отраслях организации.
2. Точное отражение объемов выполненных работ, выхода продукции и использование рабочего времени.
3. Контроль за правильным применением установленных норм, расценок, которые обеспечивают точное начисление ОТ.
4. Контроль за количеством труда, вложенного каждым работником с целью точного исчисления заработка и его выплаты в установленном порядке.
5. Контроль за использованием фонда ОТ и численностью работников по их категориям.
6. Соблюдение порядка распределения ОТ по бухг. счетам для обеспечения правильности исчисления затрат по объектам учета, а также применение прогрессивных форм организации и ОТ по категориям работников.

Под ОТ понимается система отношений, связанных с обеспечением работодателя, выплат работникам за их труд в соответствии с нормативными актами, коллективным договором, соглашением и трудовым договором.

Под з/п понимают вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, кол-ва качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Под минимальной з/п понимают гарантируемый федеральным законодательством размер месячной з/п за труд не квалифицированного работника, который полностью отработал норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

Минимальный размер ОТ (МРОТ) устанавливается на всей территории РФ и не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного человека.

Порядок расчета прожиточного минимума и его величина устанавливаются ФЗ.

Месячная з/п работника отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности не может быть ниже МРОТ. При выплате з/п, работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях з/п, а также о размерах и основании произведенных удержаний и об общей денежной сумме, которая подлежит выплате. Такие сведения отражаются в расчетном листке, форма такого листа утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников. З/п выплачивается в месте, выполнения им работы, либо перечисляется на указанный работником счет. Место и сроки выплаты з/п в не денежной форме определяются в коллективном или трудовом договоре.

З/п непосредственно выплачивается работнику за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором. З/п выплачивается не реже каждые пол месяца в установленный день.

Согласно законодательству РФ основными формами ОТ являются:

1. Сдельная.

2. Повременная. ПФОТ – это оплата труда при которой з/п работника зависит от фактически отработанного времени и тарифной ставки работника.

В зависимости от единицы учета отработанного времени, применяются часовые, дневные и месячные тарифные ставки.

ПФОТ бывает двух видов:

1. Простая повременная. При ППОТ, заработок работника определяется часовой или дневной тарифной ставкой согласно разряда на кол-во отработанного им часов или дней. Если работник отработал полный месяц, то ему выплачивается оклад. Если месяц не полностью отработан, то з/п определяют расчетным путем.

2. Повременно премиальная. При ППОТ, к сумме з/п по тарифу прибавляется премия, которая устанавливается в процентном отношении к тарифной ставке. Премии выплачиваются в соответствии с положением о премировании, которая разрабатывается и утверждается в каждой организации. Положение о премировании предусматривает конкретные показатели, и условия премирования, при соблюдении которых у работника возникает право требования соответствующей премии.

Сдельная форма ОТ применяется в том случае, когда необходимо учитывать количественные показатели результатов труда и нормировать труд путем установления норм выработки, норм времени, или нормирование производственного задания.

При сдельной форме ОТ, труд работника оплачивается по сдельным расценкам в соответствии с кол-вом произведенной продукции выполненных работ или оказанных услуг. Сдельные расценки не зависят от того, когда выполняется работа (дне, ночью или в сверхурочное время) и расчет заработка производят на основании документов о выработке.

Различают два вида з/п:

1. Основная. Основной считается з/п, начисляемая за отработанное время, кол-во и качество выполняемых работ по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам и виде доплат в связи с отклонениями от нормальных условий труда за работу в ночное время и другие систематические выплаты.

2. Дополнительная. К дополнительной ОТ относят выплаты за непроработанное время, но время которое оплачивается согласно трудовому законодательству. К дополнительной ОТ относят:

- Оплату очередных трудовых отпусков.
- Перерыв в работе кормящих матерей.
- Льготные часы подростков.
- За время выполнения государственных и общественных обязанностей.
- За отпуск по уходу за ребенком.
- Выходное пособие при увольнении работника.

Порядок начисления оплаты труда регламентируется трудовым договором. В каждой организации должно быть разработано положение об ОТ. При доплате за работу в ночное время, каждый час работы оплачивается в повышенном размере, но не ниже размеров установленных законодательством. При этом размер доплаты не может быть ниже 40% часовой ставки. Ночным временем считается время с 22-00 – 6-00.

Сверхурочные работы оплачиваются за первые два часа не менее чем в полуторном размере, а все последующие часы не менее чем в двойном размере. Это регламентируется ст. 152 ТК РФ.

Конкретные размеры ОТ за сверхурочные работы, могут быть определены в коллективном договоре, трудовом договоре или локальном нормативном акте.

По желанию работника, сверхурочные работы вместо повышенной ОТ могут компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для одного работника 4 часов в течение двух дней в подряд и 120 часов в год. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

Для работников сдельщиков, оплата в эти дни производится не менее чем в размере двойной сдельной расценки. Если работник получает оклад, то оплату ему производят в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки за день или час сверхурочной работы.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней з/п работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя, а также не зависящим от работника оплачивается не менее чем 2/3 тарифной ставки или оклада. При этом размер такой оплаты рассчитывается пропорционально, относительно времени простоя.

Время простоя по вине работника оплате не подлежит. Брак не по вине работника оплачивается наравне с годными изделиями. Частичный брак, который был произведен по вине работника, подлежит оплате по пониженным расценкам. При этом размер расценки зависит от годности изделия. Полный брак по вине работника оплате не подлежит.

ОТ работников связанных с тяжелыми работами, вредными и иными условиями труда оплачивается в повышенном размере и при этом минимальные размеры повышения ОТ устанавливаются постановлением правительства РФ.

ОТ на работах с особыми климатическими условиями производится в порядке размерах, которые устанавливаются трудовым законодательством, нормативными актами и с условиями ст. 148 ТК.

Прием на работу работника оформляется приказом работодателя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в течение трех дней с дня фактического начала работы. При этом работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка не посредственно связанного с трудовой деятельностью.

Ознакомление с трудовым распорядком осуществляется под роспись работника. Ст. 112 ТК устанавливаются следующие не рабочие праздничные дни, работа в которые запрещена:

1. 7 января – рождество христово.

2. 23 февраля – день защитников отечества.
3. 8 марта – международный женский день.
4. 1 мая – праздник весны и труда.
5. 9 мая – день победы.
6. 12 июня – день России.
7. 4 ноября – день народного единства.

При совпадении выходного и не рабочего праздничного дня, выходной день переносят на следующий после праздничного рабочий день. Продолжительность рабочего дня на конец праздничного дня уменьшается на 1 час для всех работников, в т.ч. для работников, у которых установлен сокращенный рабочий день.

Если на время отпуска выпадает праздничный день, то продолжительность трудового отпуска увеличивается на кол-во праздничных дней, которые совпали со временем отпуска.

Для учета труда и з.п. необходимо знать классификацию работников. С.-х. работники классифицируются в соответствии с требованиями МСХ на следующие категории:

1. Работники постоянные, в т.ч.
 - Трактористы-машинисты
 - Операторы машинного доения
 - Скотники КРС

Работники свиноводства, овцеводства и козоводства

Работники птицеводства, служащие в т.ч.

- Руководители
- Специалисты

2. Работники сезонные и временные.

В зависимости от отрасли производства, работники подразделяются на:

1. Занятых в с.-х. производстве.
2. Занятых в подсобных промышленных предприятиях.
3. Занятых в ЖКХ.
4. Занятых в культурно бытовых учреждениях.
5. Занятых в торговле и общественном питании.