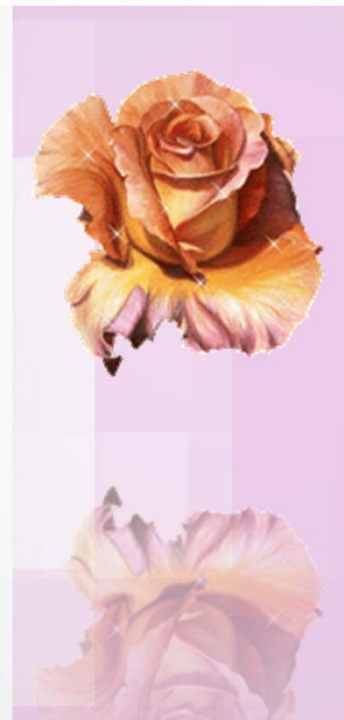


# Системы и формы оплаты труда.





- **Оплата труда — это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами и трудовым договором.**



**Заработная плата — это вознаграждение за труд.**

# Виды зарплаты:



Номинальная – заработная плата, которую должен получать работник согласно договору;



Реальная – номинальная заработная плата за вычетом налогов и удержаний;



Минимальная – социальная норма отплаты труда, представляющая собой низшую границу стоимости неквалифицированной рабочей силы в расчете на 1 месяц.

## Формы и системы оплаты труда

### СДЕЛЬНАЯ

*Прямая сдельная* – оплата труда повышается в прямой зависимости от количества выработанных изделий (работ), исходя из сдельных расценок с учетом не обходимой квалификации

*Сдельно-премиальная* – предусматривает премирование за перевыполнение норм выработки и конкретные показатели их производственной деятельности

*Сдельно-прогрессивная* – оплата выработанной продукции повышается за изделия сверх нормы согласно установленной шкале, но не свыше двойной сдельной расценки

*Аккордная* – система при которой оценивается комплекс различных работ с указанием предельного срока их выполнения

### ПОВРЕМЕННАЯ

*Простая повременная* – оплата производится за определенное количество отработанного времени независимо от количества работ

*Повременно премиальная* – оплата не только отработанного времени, но и премии за качество работы



# Системы и формы оплаты труда

*Сдельная*



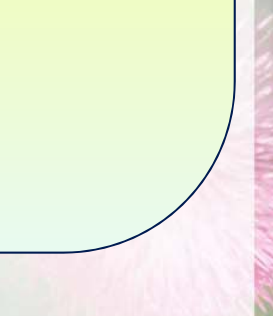
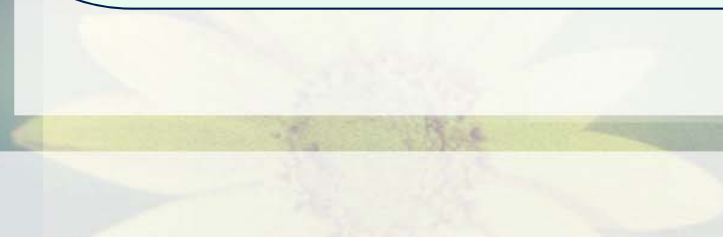
*Повременная*



# *Сдельная форма оплаты труда*



- позволяет установить размер заработной платы работника в зависимости от объема выполненной работы, который может быть измерен в количестве операций, изделий и т.д., и размера заработной платы за единицу продукции (расценки).*



# *Сдельная оплата труда*



- *Оплата производится в соответствии с количеством и качеством произведенной продукции*
- *Применяется, когда есть возможность точно определить норму времени и норму выработки (нормирование труда)*
- *Используется для стимулирования роста выработки продукции*



**Сдельный заработок:**

$$Z_c = P_c \times B,$$

**$P_c$  – сдельная расценка за единицу  
изготовленной продукции, руб.**

**$B$  – количество (объем) изготовленной  
продукции за расчетный период  
(месяц, день)**





Сдельная  
оплата

Прямая  
сдельная

Сдельно-  
премиальная

Сдельно-  
прогрессивн  
ая

аккордная



# Повременная зарплата



grafamania.net

- Оплата производится в соответствии с количеством рабочего времени и качеством продукции

Применяется, когда невозможно или затруднительно точно нормировать труд, определить нормы времени

Используется, где особое значение имеет высокое качество продукции

*Простая  
повремен  
ная*

*Повремен  
но-  
премиаль  
ная*

# Повременная зарплата



# Простая повременная



**Заработок зависит от количества отработанного времени (часы, дни, месяцы) и тарифной ставки**



**Недостаток: стимулирует только увеличение качества выпускаемой продукции, но не стимулирует увеличение количества продукции, а также экономию сырья, материалов, топлива, энергии**





**Заработок повременщика – простая  
повременная система оплаты (Зпов):**

$$Z_{пов} = R_{пов} \times T_{ф}$$



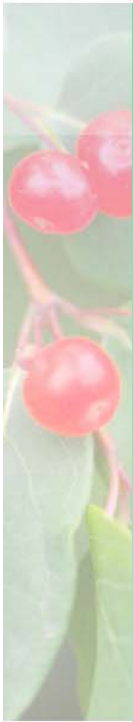
**Rпов – расценка за установленное время  
работы, руб.;**

**Tф – фактическое время работы за  
расчетный период, ч.**



- *Повременно-премиальная система оплаты труда с нормированным заданием*

**используется, когда функции рабочих четко регламентированы и может быть рассчитана норма времени по каждой операции.**





## Документы по учету личного состава труда и его оплаты

Для учета личного состава, начисления и выплат заработной платы используют унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные постановлением Госкомстата России.

**Т-1 «Приказ о приеме работника на работу»**

**Т-2 «Личная карточка работника»** (Заполняется на лиц, принятых на работу на основании: приказа о приеме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и других документов, предусмотренных законодательством, а также сведений, сообщенных о себе работником.)

**Т-3 «Штатское расписание»**

**Т-4 «Учетная карточка научно-педагогического работника»**

**Т-5 «Приказ о переводе работника на другую работу»**



**T-6 «Приказ о предоставлении отпуска работнику»**

**T-7 «График отпусков»**

**T-8 «Приказ о прекращении трудового договора с работником (увольнении)»**

**T-9 «Приказ о направлении в командировку»**

**T-10 «Командировочное удостоверение»**

**T-11 «Приказ о поощрении работника»**

**T-12 «Табель учета использования рабочего времени и расчета оплаты труда»**







А сейчас рассмотрим пример расчета заработной платы программиста Иванова. За май месяц.

Для расчета заработной платы нам понадобятся данные об установленном окладе, причитающихся вычетах, в т.ч. По НДФЛ и количество отработанных дней в мае. Кроме того, пригодятся сведения о суммарной, начисленной с начала года зарплате.

Фамилия работника	Оклад	Вычеты	Количество отработанных дней в мае
Иванов	70 000	2 детей	20

**Районный коэффициент** в нашем примере будет составлять **15%**. Районный коэффициент это такая доплата для выравнивания дохода граждан в районах, где условия проживания сложнее и опаснее для здоровья (север, сибирь, районы с радиацией).



**Напомню, что данные об отработанных днях берут из  
табеля учета рабочего времени.**

**Примеры:**





образец

Унифицированная форма № Т-12  
 Утверждена постановлением Госкомстата РФ  
 от 5 января 2004 г. № 1

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код
0301017
076543

Общество с ограниченной ответственностью «Велес»

наименование организации

администрация

структурное подразделение

Номер документа	Дата составления
02-1	01.06.2005

Отчетный период	
с	до
01.06.2005	30.06.2005

**ТАБЕЛЬ**

**УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И РАСЧЕТА ОПЛАТЫ ТРУДА**

**1. Учет рабочего времени\***

Но- мер по ряд- ку	Фамилия, инициалы, должность (специаль- ность, профессия)	Та- бель- ный но- мер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																												Итого отработано за I полугодие месяца		Итого отработано за месяц					Коли- чество неявок дней (часов)	Из них по причинам		Коли- чество выход- ных и празд- ничных дней						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Итого	Итого	дней	часов				код	коли- чество дней (часов)																					
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	отра- ботано за I по- ловину месяца		отра- ботано за II по- ловину месяца	все- го	сверх- уроч- ных	ноч- ных			выход- ных, празд- ничных	коди																			
1	Фролов А.И., генеральный директор	01	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	в	в	я	я	10	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	-	0	10	80	0	0	0	11	09	11	5	
			8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
2	Копытина Г.И., главный бухгалтер	03	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	в	в	я	я	12	я	я	в	я	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	-	11	23	178	2	0	8	0					7
			8	8	8	4	4	8	8	8	8	8	0	0	0	9	9	90	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	-	88												
3	Симанова Е.А., менеджер по кадрам	11	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	0	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	-	11	11	88	0	0	0	11	11	11	4			
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	-	88												
4	Рязанов Е.И., главный менеджер по сбыту	09	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	я	я	10	к	к	к	в	в	к	я	я	я	в	я	я	я	я	я	-	7	17	136	0	0	0	4	06	4	9			
			8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	80	0	0	0	0	0	0	8	8	8	0	0	8	8	8	8	-	56												

Ответственное лицо секретарь Панина Н.И. Панина Н.И. Руководитель структурного подразделения генеральный директор Фролов А.И. Фролов А.И. «30» июня 2005 года  
должность личная подпись расшифровка подписи должность личная подпись расшифровка подписи  
 Работник кадровой службы менеджер по кадрам Симакова Е.А. Симакова Е.А. «30» июня 2005 года  
должность личная подпись расшифровка подписи должность личная подпись расшифровка подписи

\* В унифицированной форме Т-12 перед первым разделом идет таблица с обозначениями отработанного и неотработанного времени, которая является неотъемлемой частью формы. Эти обозначения представлены на стр. 44.

Табель учета рабочего времени 000000001 от 10.08.2012 21:36:16

Провести и закрыть Провести Заполнить таблиць

Все действия

Номер: 000000001 Дата: 10.08.2012 21:36:16

Структурная единица: ФОК "Атлант"

Месяц: Май 2012

N	Сотрудник	Всего дней	Всего часов	1 Вт	2 Ср	3 Чт	4 Пт	5 Сб	6 Вс	7 Пн	8 Вт	9 Ср	10 Чт	11 Пт	12 Сб	13 Вс	14 Пн	15 Вт	16 Ср	17 Чт	18 Пт	
1	iii																					
2	Соколова Наталья Владимировна	23	184,00	8,00	8,00	8,00	8,00			8,00	8,00	8,00	8,00	8,00			8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00
3	Абрамова Евстафья Эдуардовна																					
4	Кулебякин Владимир																					
5	Курникова Анастасия																					
6	Ермолаева Антонина																					
7	Куровская Анна																					
8	Костенко Иван																					
9	Петренко Николай																					

- Сотрудники:
- ресепшеонист
  - iii
  - Абрамова Евстафья Эду...
  - Ермолаева Антонина
  - Лозовская Марина
  - тренер (акваэробика)
  - Курникова Анастасия
  - тренер (азробика)
  - Кулебякин Владимир



Табель учета рабочего времени - [Незарегистрированная организация]

Справочники Выходные формы Сервис Справка

Подразделение: Подразделение 1 Месяц: Декабрь Год: 2009 Обновить Норма времени: 184,75

ФИО	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Итого	
Петрова И.В.	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	184,75	
Касимов Ю.В.	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	184,75	
Нафиков Б.Х.	8,25	б	б	б	б	б	б	б	б	б	б	б	б	б	б	б	б	б	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	81,25	
Ганин Н.И.	в	10	10	в	в	10	10	в	в	10	10	в	в	10	10	в	в	10	10	в	в	10	10	в	в	10	10	в	в	10	10	160	
Витушкин А.А.	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	нн	нн	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	168,25	
Воробьев С.Н.	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	184,75	
Светляков А.В.	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	184,75	
Климачев В.Ю.	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	88,25
Шияпов И.И.	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	184,75	
Аваркиев Г.А.	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	7	в	в	8,25	8,25	8,25	8,25	184,75	
Калиновский А.П.	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	33	

Итеративный ввод неявок Ввод неявок периодами

Неявки: Убрать неявку Больничный лист [Б] Командировка [К] Отпуск по колдоговору [ОД] Гособязанность [Г] Учебнический отпуск с сохранением з/п [У] Отпуск по закону [ОЗ] Отпуск по уходу за ребенком [ОУХ1] Текущий отпуск [ОТ]

Прочие отклонения: Сверхурочная работа Работа в выходные и праздничные

Операции: Печать

График работы: Отметка вредных, на ремонт АТХ, ночных часов

Данные сотрудника

Выход

Касимов Юрий Викторович Таб№:130 Мастер по ремонту скважин (капит.подземному) В подразделении 12 сотрудников









**Итак Иванов:**

**1) Определяем оклад за отработанное время.**

**В мае он отработал 20 дней из положенных 21.**

**Оклад за отраб. время = Оклад\*Отработанные дни/21  
70000\*20/21=66667 руб.**

**2) Определяем положенные вычеты.**

**Напомню, что детские вычеты действуют до тех пор, пока зарплата работника, рассчитанная с начала календарного года, не достигла 280000 руб. С начала года Иванову было начислено 322000, поэтому вычеты на детей ему уже не полагаются.**



**3) Рассчитываем заработную плату с учетом районного коэффициента.**

$$(66667 * 15\%) + 66667 = 76667 \text{ руб.}$$

**4) Считаем НДФЛ**

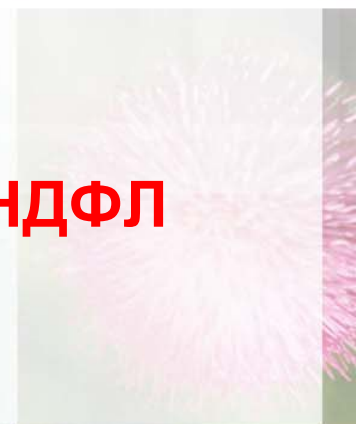
$$\text{НДФЛ} = (\text{Начисленная зарплата} - \text{Вычеты}) * 13\%$$

$$(76667 - 0) * 13\% = 9967 \text{ руб.}$$

**5) Рассчитываем зарплату к выдаче:**

$$\text{Зарплата к выдаче} = \text{Начисленная зарплата} - \text{НДФЛ}$$

$$76667 - 9967 = 66700 \text{ руб.}$$



# ПРИМЕР РАСЧЕТА И НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

## 1) Определяем оклад за отработанное время

70000 рублей оклад в месяц.  
Иванов работал 20 из 21 рабочего дня

$$70000 * 20 / 21 = 66667 \text{ руб.}$$

## 2) Определяем вычеты

Детского вычета нет.

## 3) Учитываем районный коэффициент

Районный коэффициент = 15%

$$\text{Зарплата} = 66667 + 66667 * 15\% = 76667 \text{ руб.}$$

## 4) Считаем НДФЛ

$$\text{НДФЛ} = (\text{Начисленная зарплата} - \text{Вычеты}) * 13\% = \\ (76667 - 0) * 13\% = 9967 \text{ руб.}$$

Какая у меня зарплата?



## Рассчитаем зарплату Иванову

$$\text{Зарплата к выплате} = \text{Начисленная зарплата} - \text{НДФЛ} = \\ 76667 - 9967 = 66700 \text{ руб.}$$

**Иванов.  
Программист**





- **Напомню, что для выплаты зарплаты необходимо заполнить первичный документ – расчетно-платежную ведомость по форме Т-49, либо расчетную ведомость Т-51 и платежную ведомость Т-53.**





Подготовлено с использованием системы КонсультантПлюс

Унифицированная форма № Т-49  
Утверждена Постановлением Госкомстата  
России от 05.01.2004 № 1

Общество с ограниченной ответственностью "Ромашка"  
(наименование организации)  
отдел учета и отчетности  
(структурное подразделение)

Формы по ОКЧД по СКПО	Код
	0301009 00000000

В кассу для оплаты срок: 04 " апреля 20 15 г. по " 09 " апреля 20 15 г.

Сумма Сто двадцать пять тысяч  
(прописью)  
руб. 00 коп. ( 125000 руб. 00 коп.)  
(цифрами)

Руководитель организации генеральный директор: Иванов С.С.  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)  
Главный бухгалтер: Сидорова И.А.  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по
03	04.04.2015	01.03.2015	31.03.2015

" 04 " апреля 20 15 г.

### РАСЧЕТНО-ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ по порядку	Табельный номер	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая дневная) (оклад, руб.)	Отработано дней (часов)			Начислено руб.							Удержано и задано руб.				Сумма руб.			Денги получены		
				рабочих	выходных	праздничных	за текущий месяц (по видам оплаты)							всего					за отчетный период			фамилия, инициалы	подпись (запись о депонировании сумм)
							оклад	премия												за организацию	за работников		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1	336	бухгалтер	35	21	9	1	30000	20000	0	0	0	0	50000	6500	0	0	0	0	0	43500			
2	337	экономист	35	21	9	1	50000	25000	0	0	0	0	75000	9750	0	0	0	0	0	65250			

По на стоящей платежной ведомости  
выплачена сумма \_\_\_\_\_  
(прописью)  
руб. \_\_\_\_\_ коп. ( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.)  
(цифрами)

Выплату произвел Кассир Петрова А.А.  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Расходный кассовый ордер N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

и депонирована сумма \_\_\_\_\_  
(прописью)  
руб. \_\_\_\_\_ коп. ( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.)  
(цифрами)

Бухгалтер \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

По образцу 2-й страницы печатать дополнительные страницы ведомости по форме № Т-49  
Подпись печатать на последней странице



Произвольный период с: 01.08.2009 по: 31.08.2009 Организация: АНО "Шахматная федерация"

**Сформировать**

Унифицированная форма № Т-51  
Утверждена Постановлением Госкомстата  
России от 5 января 2004 г. N 1

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0301010 9896108

**РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
	08.02.2010	с	по
		01.08.2009	31.08.2009

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено	
					рабочих	выходных и праздничных	за текущий месяц (по видам оплат)				всего	налог на доходы	прочее
							повременно	сдельно	другое	другие доходы в виде различных социальных и материальных благ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	0000000001	Ватлин А. В.	Исполнительный директор	4000,00	21		4 000,00		600,00		4 600,00	598,00	1 200,00
2	0000000003	Ильинская С. А.	Инструктор по спорту	3500,00	21		3 500,00		525,00		4 025,00	523,00	1 200,00
3	0000000004	Кубатко Д. В.	Инструктор по спорту	3500,00	21		3 500,00		525,00		4 025,00	523,00	1 200,00
4	0000000007	Озолин М. В.	Инструктор по спорту	3500,00	21		3 500,00		525,00		4 025,00	523,00	1 200,00
5	0000000002	Парахина Е. В.	Главный бухгалтер	2500,00	21		2 500,00		375,00		2 875,00	374,00	1 200,00
6	0000000006	Северюхин А. В.	Системный администратор	4000,00	21		4 000,00		600,00		4 600,00	416,00	1 200,00
7	0000000008	Северюхина З. В.	Спортсмен-инструктор	3000,00	21		3 000,00		450,00		3 450,00	396,00	1 200,00
8	0000000005	Шерихова Е. В.	Заведующий хозяйством	3500,00	21		3 500,00		525,00		4 025,00	523,00	1 200,00

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301011
40062011
26

**ЗАО «Актив»**  
наименование организации  
**администрация**  
структурное подразделение

Корреспондирующий счет

**В кассу для оплаты в срок**

с « 04 » февраля 20 14 г. по « 08 » февраля 20 14 г.

Сумма Двадцать три тысячи двести тридцать  
прописью  
руб. 00 коп. ( 23 230 руб. 00 коп.)  
цифрами

Руководитель организации директор Васильев Васильев А.И.  
должность личная подпись расшифровка подписи  
Главный бухгалтер Борисова Борисова О.В.  
личная подпись расшифровка подписи

« 04 » февраля 20 14 г.

Номер документа	Дата составления	Расчетный период	
		с	по
<u>1</u>	<u>04.02.2014</u>	<u>01.01.2014</u>	<u>31.01.2014</u>

**ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Сумма, руб.	Подпись в получении денег (запись о депонировании суммы)	Примечание
1	31	<b>Петров С.С.</b>	<b>6960-00</b>	<i>Петров</i>	—
2	37	<b>Иванов А.Н.</b>	<b>6742-00</b>	<i>Иванов</i>	—
3	42	<b>Васильев А.И.</b>	<b>9528-00</b>	<i>Васильев</i>	—
—	—	—	—	—	—

Количество листов 1

**По настоящей платежной ведомости**

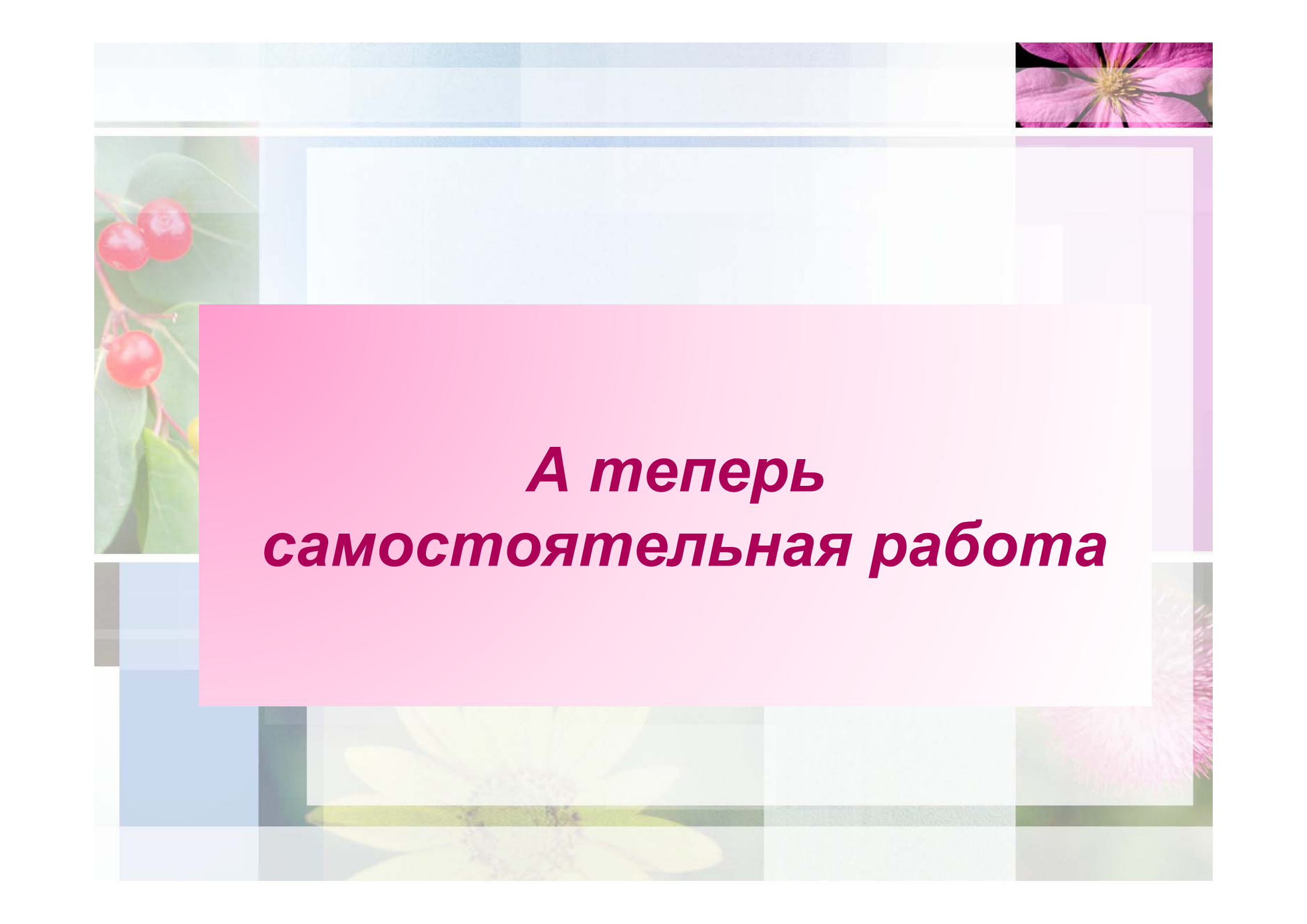
выплачена сумма Двадцать три тысячи двести тридцать  
прописью  
руб. 00 коп. ( 23 230 руб. 00 коп.)  
цифрами

и депонирована сумма —  
прописью  
руб. — коп. ( — руб. — коп.)  
цифрами

Выплату произвел кассир Михайлова Михайлова Н.П.  
должность личная подпись расшифровка подписи  
Расходный кассовый ордер № 15 от « 04 » февраля 20 14 г.

Проверил бухгалтер Григорьева Григорьева М.А.  
личная подпись расшифровка подписи  
« 04 » февраля 20 14 г.



The background features a grid of squares in various shades of blue, green, and purple. Several floral images are overlaid: a pink flower in the top right, red berries on a green leaf on the left, a yellow flower at the bottom center, and a pink flower on the right side.

***А теперь  
самостоятельная работа***