



Л.Г. Сидорова

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ТРАНСПОРТА



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И КОММУНИКАЦИЙ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

Кафедра учетных систем и технологий бизнес-менеджмента

Л. Г. СИДОРОВА

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ТРАНСПОРТА

*Одобрено научно-методической комиссией
факультета экономики и бизнес-технологий
и методической комиссией заочного факультета
в качестве учебно-методического пособия*

Гомель 2020

УДК 658:656.2
ББК 65.052.21
С34

Все права на размножение, распространение в любой форме остаются за разработчиком.

Нелегальное копирование и использование данного продукта запрещено.

Рецензент – заведующий кафедрой экономики транспорта канд. экон. наук, доцент **О. В. Липатова** (БелГУТ)

Сидорова, Л. Г.

С34 Бухгалтерский учет труда и заработной платы в организациях транспорта : учеб.-метод. пособие / Л. Г. Сидорова ; М-во трансп. и коммуникаций Респ. Беларусь, Белорус. гос. ун-т трансп. – Гомель : БелГУТ, 2020. – 130 с. – Цифровое электр. изд. – Загл. с тит. экран. – Электр. текст. дан. – 1,67 Мб. – Сист. требования: Adobe Reader.
ISBN 978-985-554-956-8

Подготовлено на базе курса «Бухгалтерский финансовый учет в организациях транспорта». Содержит конспект лекций по разделу дисциплины «Бухгалтерский учет труда и заработной платы в организациях транспорта», позволяющий студентам самостоятельно изучить курс по данному направлению.

Предназначено для студентов гуманитарно-экономического и заочного факультетов специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)». Может быть использовано для выполнения контрольной, курсовой и расчетно-графических работ по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет в организациях транспорта» студентами заочного факультета.

УДК 658:656.2

Редактор *Н. В. Кулеш*. Технический редактор *В. Н. Кучерова*.

Подписано в печать 30.12.2020 г. Формат 60×84 ¹/₁₆. Гарнитура Таймс.
Уч.-изд. л. 7,03. Зак. № 3610.

Издатель и полиграфическое исполнение: Белорусский государственный университет транспорта.
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя, распространителя печатных изданий
№ 1/361 от 13.06.2014, № 2/104 от 01.04.2014, № 3/1583 от 14.11.2017.

ISBN 978-985-554-956-8

© Сидорова Л. Г., 2020
© Оформление. БелГУТ, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ И НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ	7
1.1 Значение труда и заработной платы в современных экономических условиях	7
1.2 Социальные гарантии в сфере труда и его оплаты	9
1.3 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета труда и заработной платы	12
1.4 Задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы.....	15
2 ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЕРАТИВНОГО УЧЕТА ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ТРАНСПОРТА	18
2.1 Оперативный учет личного состава предприятия.....	18
2.2 Классификация персонала предприятия	19
2.3 Учет рабочего времени работников организаций транспорта..	23
2.4 Учет выработки рабочих	26
3 ТАРИФНАЯ СИСТЕМА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ. ФОРМЫ И СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА	31
3.1 Тарифная система Республики Беларусь	31
3.2 Гибкие системы оплаты труда	33
3.3 Формы и системы оплаты труда на железнодорожном транспорте	36
4 ВИДЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И МЕТОДИКА ИХ РАСЧЕТА...	40
4.1 Виды заработной платы	40
4.2 Источники выплаты видов заработной платы	41
4.3 Состав фонда оплаты труда.....	44
4.4 Порядок расчета заработной платы.....	47
4.4.1 Расчет повременной заработной платы.....	47
4.4.2 Расчет сдельной заработной платы.....	49
4.4.3 Порядок расчета доплат и надбавок к заработной плате..	52
4.4.4 Порядок расчета среднего заработка.....	56
5 ВИДЫ ОТПУСКОВ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ОПЛАТЫ.....	66
5.1 Виды отпусков.....	66
5.2 Порядок предоставления отпусков.....	69

5.3 Расчет оплаты за время отпуска.....	71
5.4 Бухгалтерский учет начисленных сумм за время отпуска	72
6 ВИДЫ УДЕРЖАНИЙ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ПОРЯДОК ИХ РАСЧЕТА И УЧЕТ	73
6.1 Виды удержаний и их характеристика	73
6.2 Порядок расчета подоходного налога с физических лиц	79
7 СИНТЕТИЧЕСКИЙ И АНАЛИТИЧЕСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	94
7.1 Аналитический учет расчетов по оплате труда.....	94
7.2 Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда ..	95
8 ВИДЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТА ПОСОБИЙ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ	100
8.1 Виды социальных пособий.....	100
8.2 Порядок расчета и учет пособий по временной нетрудоспособности	102
9 ВИДЫ, ПОРЯДОК РАСЧЕТА И УЧЕТ ОТЧИСЛЕНИЙ НА СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ	111
9.1 Виды отчислений на социальное страхование, их характеристика.....	111
9.2 Методика расчета и учет отчислений на социальное страхование	114
10 ОТЧЕТНОСТЬ ПО ТРУДУ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ	117
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ	119
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	126

ВВЕДЕНИЕ

В условиях перехода к системе рыночного хозяйствования в соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии страны существенно меняется и политика в области оплаты труда, социальной поддержки и защиты работников.

Многие функции государства по реализации данной политики переданы непосредственно предприятиям, которые самостоятельно устанавливают формы, системы и размеры оплаты труда, материального стимулирования его результатов. Понятие «заработная плата» наполнилось новым содержанием и охватывает все виды заработков (премий, доплат, социальных льгот), начисленных в денежной и натуральной формах (независимо от источников финансирования), включая денежные суммы, начисленные работникам в соответствии с законодательством за неотработанное время (ежегодный отпуск и др.).

Уставной юридической формой регулирования трудовых отношений, в том числе и в области оплаты труда работников, становится коллективный договор предприятия, в котором фиксируются все условия оплаты труда, входящие в компетенцию предприятия.

Новыми направлениями в области социальных гарантий стали индексация доходов и компенсация потерь населения в связи с инфляцией. Важное место в социальной защите и поддержке населения занимают государственные внебюджетные фонды. Порядок их формирования и использования регламентируется соответствующим законодательством. Все они образуются за счет специальных целевых отчислений и других источников, функционируют автономно от государственного бюджета, имеют определенную самостоятельность и используются на финансирование важнейших социальных мероприятий и программ.

Учет труда и заработной платы занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии, в связи с чем перед ним

стоит ряд задач: в установленные сроки производить расчеты с персоналом предприятия по оплате труда, своевременно и правильно распределять по источникам суммы начисленной заработной платы и отчислений органам социального страхования, достоверно формировать показатели по труду и заработной плате для целей оперативного руководства, составления отчетности, а также расчетов с органами социального страхования.

Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет в организациях транспорта» является основополагающей в подготовке специалистов по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту для различных отраслей народного хозяйства Республики Беларусь. Раздел «Бухгалтерский учет труда и заработной платы в организациях транспорта» является одним из основных разделов дисциплины. Изучение основ методологии, методики и организации бухгалтерского учета труда и заработной платы позволит студентам получить необходимые сведения для формирования навыков по организации, документальному оформлению, расчету и учету заработной платы в организациях транспорта.

Данное пособие является одним из элементов методического обеспечения для подготовки экономистов высшей квалификации и представляет собой форму самостоятельной работы студентов, в которой соединяются теоретические и практические знания студента, полученные в процессе лекционных и практических занятий.

При подготовке пособия использовались действующие на момент разработки пособия законодательные акты Республики Беларусь, нормативные документы в области учета труда и заработной платы, а также локальные нормативные акты.

В настоящем пособии освещается организация бухгалтерского учета труда и его оплаты организаций, входящих в структуру Объединения «Белорусская железная дорога», особенности документального оформления, методика расчета видов заработной платы и удержаний из нее, а также механизм отражения в учете начисленных и удержанных сумм.

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ И НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

1.1 Значение труда и заработной платы в современных экономических условиях

Труд работающих является необходимой составной частью процесса производства, потребления и распределения созданного продукта. Участие работников в доле вновь созданных материальных и духовных благ выражается в виде заработной платы, которая должна соответствовать количеству и качеству затраченного ими труда. В статье 57 Трудового кодекса закреплено общее определение «заработная плата – вознаграждение за труд, которое наниматель обязан выплатить работнику за выполненную работу в зависимости от ее сложности, количества, качества, условий труда и квалификации работника с учетом фактически отработанного времени, а также за периоды, включаемые в рабочее время».

Заработная плата – важнейшее средство повышения заинтересованности работников в результатах своего труда, его производительности, увеличения объемов произведенной продукции, улучшения ее качества и ассортимента. Заработная плата представляет собой вознаграждение в денежной и натуральной форме за фактически выполненную работу с учетом количества и качества работы, также за периоды, включаемые в рабочее время.

Заработная плата работников за выполненную работу зависит от количества и качества их труда, вклада каждого работника в результат работы предприятия, квалификации, деловой предприимчивости и профессиональных качеств работников. Она является важнейшим источником денежных доходов населения и не ограничивается в сумме.

Экономическое назначение заработной платы – обеспечивать условия жизнедеятельности человека.

Необходимо различать денежную, или номинальную, и реальную заработную плату. **Номинальная заработная плата** – это сумма денег, полученная за час, день или неделю. **Реальная заработная плата** – это количество товаров и услуг, которые можно приобрести на номинальную заработную плату. Это покупательная способность полученных денег. Реальная заработная плата зависит от номинальной и цен на приобретаемые товары и услуги. Изменения реальной заработной платы в процентном отношении можно определить путем вычитания процентного изменения в уровне цен из процентного изменения в номинальной заработной плате. Ежемесячно органами государственной статистики в Республике Беларусь производится расчет средней заработной платы в целом по стране и в разрезе отраслей. Публикуемая **средняя зарплата** выражается одной цифрой, но складывается из конкретных заработков работников. Однако серьезное влияние на эту величину оказывает государство, потому что значительная часть трудящихся получает зарплату из государственного бюджета, а также государство определяет минимальную зарплату, базовую ставку и другие критерии для начисления зарплаты на предприятиях. Существует правило, что заработная плата, по крайней мере на государственных предприятиях, должна расти вместе с ростом производительности труда, но не обгонять этот рост.

Вычисляют среднюю зарплату всегда в рублях, а средняя зарплата в долларах – это пересчет полученной рублевой величины по курсу Национального банка. Осуществляет данный расчет Национальный статистический комитет (Белстат).

В Республике Беларусь средняя зарплата – один из популярных и постоянно применяемых показателей уровня жизни. По уровню средней зарплаты производится анализ общих изменений уровня доходов, положения работников в разных отраслях и регионах.

Однако в массовом сознании среднюю зарплату обычно сравнивают с той суммой, которую получает на руки средний работник. И эта реальная сумма в большинстве случаев меньше опубликованного показателя средней заработной платы.

Гораздо ближе к реальному заработку условного «среднего трудящегося» будет **медианная зарплата**, особенно если вычесть из нее удерживаемые с работника налоги.

Но показатель средней зарплаты, в отличие от медианной, публикуют ежемесячно (Белстат публикует медианную зарплату дважды в год: по итогам мая и ноября).

Медианная зарплата – это показатель, который отражает сумму в центре «зарплатного ряда» и делит его на две равные части. К примеру, если из 5 работников один получает 305 рублей, второй – 310, третий – 400, четвертый – 510, а пятый – 1000 рублей, то средняя зарплата составит 505 рублей. При этом медианная будет равна 400 рублям, потому что половина работников получает больше этой суммы, другая половина – меньше.

1.2 Социальные гарантии в сфере труда и его оплаты

Государственными гарантиями в области оплаты труда являются предусмотренные законодательством обязательный размер денежных и (или) натуральных выплат работнику нанимателем как за выполненную для него работу, так и за условия, отличающиеся от нормальных, а также размеры гарантийных и компенсационных выплат.

В Республике Беларусь принят Закон [«О государственных минимальных социальных стандартах»](#) 11 ноября 1999 г. № 322-З (в ред. Закона Республики Беларусь от 24.12.2015 г. № 331-З).

Государственные минимальные социальные стандарты устанавливаются в соответствии с актами законодательства в целях обеспечения механизма реализации конституционных прав граждан в области социальных гарантий, а также повышения уровня жизни и обеспечения устойчивого развития общества.

Государственные минимальные социальные стандарты применяются для решения следующих задач:

- удовлетворения основных потребностей граждан в материальных благах и услугах;
- нормативного обеспечения формирования и использования средств республиканского и местных бюджетов и средств государственных внебюджетных фондов на социальные нужды;
- обеспечения государственной поддержки развития социальной сферы и социальной защиты граждан;
- оказания необходимой социальной помощи малообеспеченным и находящимся в трудной жизненной ситуации гражданам.

Для социальной защиты работников законодательными актами на государственном уровне устанавливаются минимальный размер месячной оплаты труда, минимальная продолжительность трудового отпуска, льготы для отдельных категорий персонала, максимальная продолжительность рабочего дня и др. ([рисунок 1.1](#)).

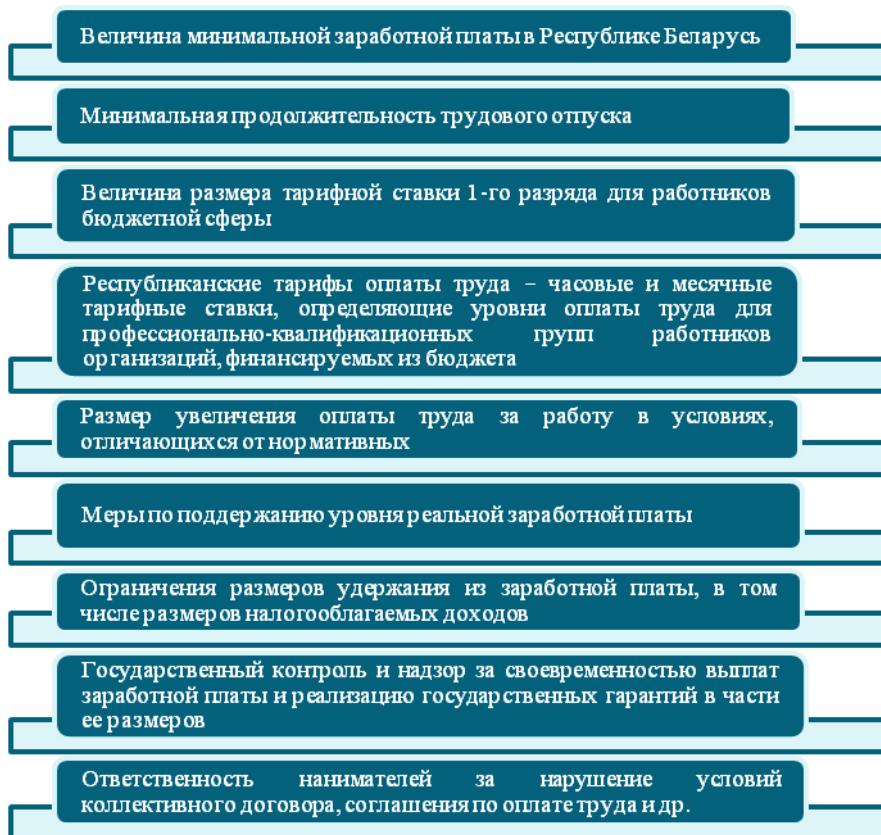


Рисунок 1.1 – Государственные гарантии в области оплаты труда

В соответствии с Законом Республики Беларусь [«Об установлении и порядке повышения размера минимальной заработной платы»](#) от 17 июля 2002 г. № 124-З (в ред. Закона Республики Беларусь от 24.04.2014 г. № 134-З) минимальный размер оплаты определяется с учетом стоимости жизни и экономических возможностей государства.

Минимальная заработная плата (месячная и часовая) – государственный минимальный социальный стандарт в области оплаты труда, который наниматель обязан применять в качестве нижней границы оплаты труда работников за работу в нормальных условиях в течение нормальной продолжительности рабочего времени при выполнении обязанностей работника, вытекающих из законодательства, локальных правовых актов и трудового договора.

В состав минимальной заработной платы не входят доплаты, надбавки, премии и другие компенсационные и поощрительные выплаты.

В соответствии с Законом Республики Беларусь [«О прожиточном минимуме в Республике Беларусь»](#) от 7 мая 2014 г. установлена правовая основа определения прожиточного минимума и его использования.

Бюджет прожиточного минимума представляет собой стоимостную величину необходимых для сохранения здоровья человека, обеспечения его жизнедеятельности минимального набора продуктов питания и непродовольственных товаров и услуг, стоимость которых определяется как фиксированная доля от стоимости минимального набора продуктов питания, а также обязательные платежи и взносы. Он рассчитывается в среднем на душу населения и по основным социально-демографическим группам и ежеквартально утверждается постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

Бюджет прожиточного минимума как социальный норматив используется для анализа и прогнозирования уровня жизни населения; оказания государственной адресной социальной помощи малообеспеченным гражданам (семьям); обоснования минимальных государственных социально-трудовых гарантий.

Бюджет прожиточного минимума в среднем на душу населения (далее – БПМ) в соответствии с законодательством применяется при определении размеров минимальных трудовых и социальных пенсий; надбавок, повышений к пенсиям и доплат людям старших возрастов; некоторых видов пособий и др. Он служит нормативом индексации доходов населения, выступает в качестве критерия нуждаемости при определении права граждан на государственную адресную социальную помощь в виде ежемесячного социального пособия и обеспечения продуктами питания детей первых двух лет

жизни. Кроме того, БПМ применяется для исчисления других выплат и служит критерием оценки при определении права граждан на некоторые виды социальной поддержки.

Оплата труда работников тесно связана с их социальным страхованием, которое осуществляет предприятие через обязательные отчисления в социальные фонды. Тарифы страховых взносов в эти фонды для предприятий устанавливаются в законодательном порядке в процентах по отчислению к начисленной заработной плате.

1.3 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета труда и заработной платы

Учет труда и средств на его оплату занимает одно из центральных мест на предприятиях железнодорожного транспорта. Так, на железной дороге, составляя в эксплуатационных расходах почти 40 %, затраты на оплату труда оказывают значительное влияние на формирование результатов деятельности отрасли.

Регламентация бухгалтерского учета труда и его оплаты осуществляется в настоящее время рядом нормативных документов.

1 Конституцией Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.).

Конституция Республики Беларусь определяет регулирование трудовых и связанных с ними отношений, поскольку представляет собой законодательный акт высшей юридической силы, устанавливающий основные положения в области трудового законодательства.

В Конституции закреплены права граждан на труд, на здоровье, право на отдых, гарантируемое установлением рабочей недели, не превышающей 40 часов, на дни еженедельного отдыха и др.

2 Трудовым Кодексом Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 296-З (в ред. Закона Республики Беларусь от 18.07.2019 г. № 219-З).

Трудовой кодекс является основным законодательным актом в сфере трудовых и связанных с ними отношений, базирующийся на положениях Конституции Республики Беларусь. Трудовой кодекс применяется в отношении всех работников и нанимателей,

заключивших трудовой договор на территории Республики Беларусь. В Трудовом кодексе определены основные права и обязанности работников и нанимателей, правила регулирования индивидуальных трудовых споров, государственные гарантии по оплате труда работников, индексация заработной платы, формы и системы оплаты труда, размеры заработной платы, определены также гарантии и компенсации, установленные с целью возмещения работникам затрат, связанных с выполнением ими трудовых обязанностей и др.

3 Тарифным соглашением между Министерством транспорта и коммуникаций Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников транспорта и коммуникаций на 2019–2021 годы (от 25.02.2019 г. № 255).

Тарифные соглашения (в отраслевом разрезе) принимаются на предприятиях, в том числе на транспорте, с целью отражения специфики организации труда и начисления заработной платы в данной отрасли. Отраслевые тарифные соглашения раскрывают методику расчета отдельных выплат заработной платы, доплат и надбавок к ней в рамках действующего законодательства и другие вопросы трудовых взаимоотношений.

4 Постановлениями, положениями, инструкциями в области оплаты труда республиканского и отраслевого характера, которые регламентируют изменения и дополнения к действующему трудовому законодательству, в частности:

– положением об уплате обязательных страховых взносов, взносов на профессиональное пенсионное страхование и иных платежей в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь 16.01.2009 г. № 40 (в редакции от 23.12.2016 № 480);

– положением о порядке обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности и по беременности и родам, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь 28.06.2013 г. № 569;

– инструкцией о порядке исчисления среднего заработка, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 20.07.2017 г. № 30;

– указом Президента Республики Беларусь от 10.05.2011 г. № 181 [«О некоторых мерах по совершенствованию государственного регулирования в области оплаты труда»](#);

– [рекомендациями по применению гибких систем оплаты труда в коммерческих организациях](#), утвержденными постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 21.10.2011 г. № 104»;

– [положение о рабочем времени и времени отдыха для отдельных категорий работников организаций железнодорожного транспорта общего пользования](#): постановление Министерства транспорта и коммуникаций Респ. Беларусь 05.03.2009 г. № 18 (в редакции пост. М-ва транспорта и коммуникаций Респ. Беларусь 30.06.2015 г. № 31).

Данное Положение определяет особенности правового регулирования рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников организаций железнодорожного транспорта, непосредственно обеспечивающих перевозочный процесс и безопасность движения поездов.

– положением по оплате труда работников организаций и обособленных подразделений, входящих в баланс основной деятельности Белорусской железной дороги, утвержденным приказом Начальника Белорусской железной дороги от 22.12.2015 г. № 393Н.

Приложениями к данному документу являются:

– Тарифная сетка для распределения работников организаций, входящих в баланс основной деятельности Белорусской железной дороги, по тарифным разрядам и коэффициентам;

– Тарифные разряды и тарифные коэффициенты руководителей организаций и обособленных структурных подразделений;

– Распределение должностей других служащих (технических исполнителей) и руководителей подразделений административно-хозяйственного обслуживания по разрядам;

– коэффициенты повышения тарифных ставок (окладов) рабочих по технологическим видам работ, производствам, видам экономической деятельности и отраслям;

– тарифные разряды руководителей, специалистов и других служащих всех хозяйств железной дороги и др.

5 Коллективным договором

Коллективный договор – это локальный нормативный правовой акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работающими у него работниками (ч.1 ст. 361 Трудового кодекса Республики Беларусь).

Коллективный договор принимается на транспортных предприятиях ежегодно и утверждается вышестоящим руководством транспортного предприятия (например, начальником Белорусской железной дороги) по согласованию с профсоюзным комитетом работников. На основании общедорожного коллективного договора каждым структурным предприятием (филиалом) железной дороги разрабатывается индивидуальный коллективный договор с учетом специфики оплаты труда, применяемой на конкретном предприятии. Коллективный договор содержит положения в области организации труда и его оплаты. Содержание коллективного договора базируется на нормативных актах более высоких по отношению к нему уровней. При этом он не может снижать принятый в этих актах уровень правовой защиты социальных гарантий, а только расширяет и конкретизирует их.

1.4 Задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы

Анализ действующего законодательства Республики Беларусь в сфере оплаты труда позволяет выделить основные признаки заработной платы. Эти признаки характеризуют заработную плату как элемент трудового правоотношения ([рисунок 1.2](#)).

Для получения своевременной и достоверной информации о расходах на оплату труда, их доле в общих затратах на производство продукции, работ, услуг, о заработке каждого работника, об удержаниях из заработной платы и других сведений, связанных с использованием трудовых ресурсов организации, необходимо рационально организовать бухгалтерский учет в области труда и заработной платы.

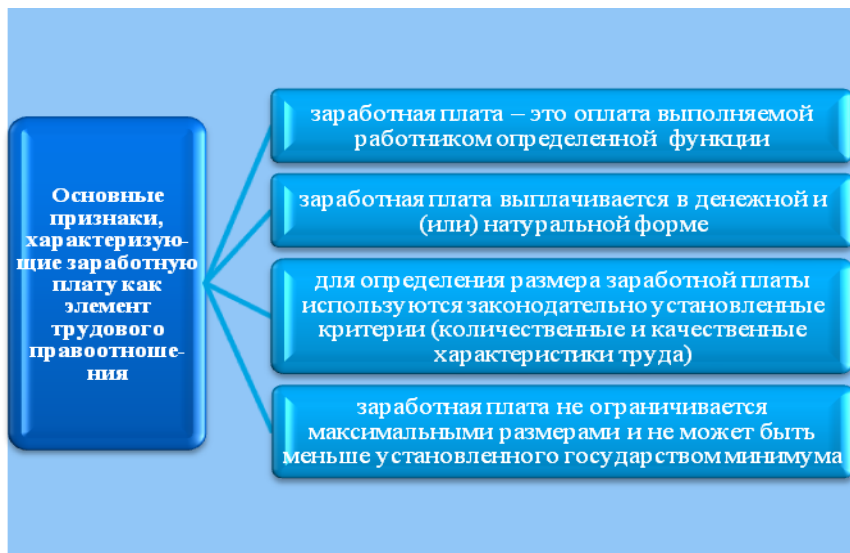


Рисунок 1.2 – Основные признаки, характеризующие заработную плату как элемент трудового правоотношения

Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету труда и его оплаты, обусловлены местом рабочей силы в воспроизводстве совокупного общественного продукта как важнейшей составной части процесса производства, а также значительной трудоемкостью учетной работы на данном участке учета. В связи с этим необходимость организации четкого контроля за мерой труда и потребления предопределяют задачи в области учета труда и расчетов с персоналом по оплате труда ([рисунок 1.3](#)).

Решение представленных на рисунке 1.3 задач позволит осуществлять контроль за использованием рабочего времени на производстве, внедрением прогрессивных методов оплаты труда, соблюдением соотношения между ростом производительности труда и его оплатой, уровнем затрат на оплату труда, использованием средств, направляемых на потребление.

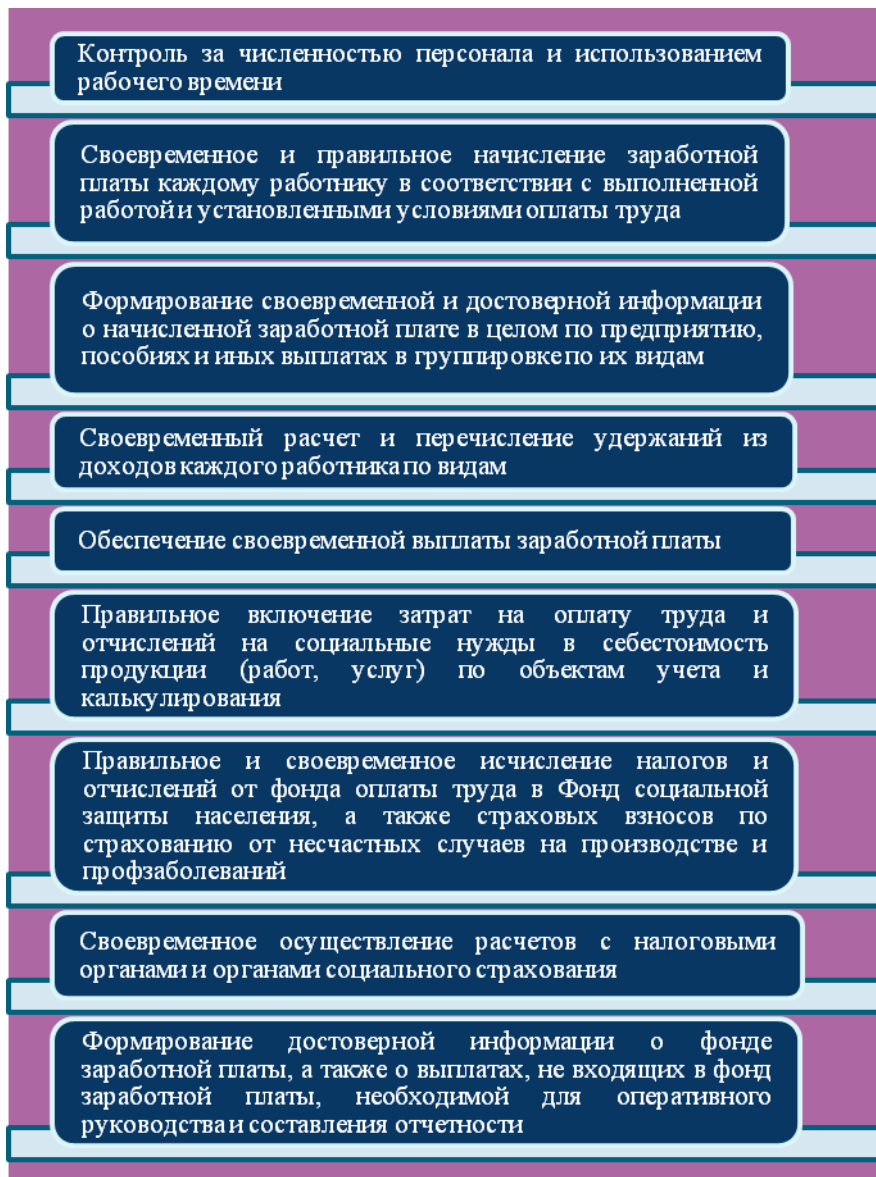


Рисунок 1.3 – Задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЕРАТИВНОГО УЧЕТА ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ТРАНСПОРТА

2.1 Оперативный учет личного состава предприятия

Трудовые ресурсы предприятия определяются численностью персонала, его составом и квалификацией.

Определяя общую численность работников, их профессиональный и квалификационный состав, предприятие исходит из того, чтобы контингент работающих в полной мере соответствовал характеру и объему выполняемых работ.

Показатель численности персонала в первую очередь является объектом оперативного учета и статистического обобщения.

В то же время этот показатель тесно связан с учетом труда, его оплатой и налогообложением, поэтому информация о численности работников используется и контролируется бухгалтерией предприятия.

Оперативный учет личного состава предприятия возложен на **отдел кадров**, который оформляет прием, переводы и увольнения работающих на основании: заявления нанимающегося на работу, приказов (распоряжений) о приеме и увольнении, записок о предоставлении отпуска и др.

На каждого вновь поступившего работника отдел кадров заводит личное дело и учетную личную карточку.

В **личном деле** хранятся все документы, связанные с приемом, перемещениями и увольнением работника (приказы, анкета, автобиография, заявления). В **личной карточке** приводятся основные анкетные данные работника (возраст, производственный стаж, профессия, разряд и т. д.), регистрируются все изменения в его работе на данном предприятии.

При приеме на работу работник обязан сдать в отдел кадров свою **трудовую книжку**, в которой делается соответствующая отметка. Трудовая книжка хранится на предприятии до увольнения работника.

Впервые поступающему на работу книжку выписывает данное предприятие.

Приказы о приеме являются основанием для ведения бухгалтерией расчетов с работниками по оплате труда. Поэтому отдел кадров передает в бухгалтерию выписки из приказов, на основании которых в бухгалтерии на каждого работника открывается **лицевой счет** (карточка-справка), содержащий справочные данные, необходимые для правильного начисления заработка и удержаний из него. В нем осуществляется накапливание информации для расчета среднего заработка, определения совокупного дохода и др.

Каждому принятому работнику присваивается табельный номер, который проставляется во всех регистрах по учету личного состава и в первичных документах по начислению заработной платы.

На железнодорожном транспорте применяют четырехзначные табельные номера, построенные по серийной системе.

2.2 Классификация персонала предприятия

Основой правильной организации учета труда и его оплаты на предприятиях является классификация персонала ([рисунок 2.1](#)).

1 По **продолжительности работы на предприятии** работники делятся:

– на *постоянных*, принятых без ограничения срока или на определенный срок, предусмотренный трудовым договором (контрактом);

– *временных*, принятых на определенный срок для замещения временно отсутствующих работников;

– *сезонных*, принятых для выполнения сезонных работ.

2 Общая численность работников представляет собой **списочный контингент** персонала на предприятии, который можно подразделить на следующие виды:

– *явочный* – работники, фактически явившиеся на работу;

– *платежный* – включает в себя явочный, а также отсутствующих работников, которым в соответствии с действующим законодательством выплачивается заработок (отпуск, общественные обязанности и т. д.);

– *неоплачиваемый* – работники, находящиеся в отпусках без сохранения заработной платы, на больничном и другие работники,

находящиеся в списках предприятия, но не получающие заработной платы (например, лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

1	По продолжительности работы на предприятии <ul style="list-style-type: none">• постоянные работники (персонал)• временные работники (персонал)• сезонные работники
2	Согласно списочному контингенту <ul style="list-style-type: none">• явочный• платежный• неоплачиваемый
3	По месту основной работы <ul style="list-style-type: none">• персонал, состоящий на работе на данном предприятии• совместители
4	По выполненным функциям в производственном процессе <ul style="list-style-type: none">• руководители• специалисты• служащие• рабочие
5	По характеру участия в процессе труда <ul style="list-style-type: none">• оперативно-производственный персонал• аппарат управления
6	В зависимости от участия в производственной деятельности <ul style="list-style-type: none">• производственный персонал• непроизводственный персонал

Рисунок 2.1 – Классификация персонала предприятия

Для выполнения одноразовых работ непостоянного характера предприятие может набирать дополнительных работников, включаемых в не списочный состав предприятия.

3 По **месту основной работы** различают персонал:

- *состоящий на работе на данном предприятии;*
- *привлеченный с других предприятий и организаций на условиях совместительства.*

Основной считается работа на предприятии, где хранится трудовая книжка работника.

4 По **выполненным функциям в производственном процессе** выделяют 4 категории персонала:

- 1) руководители;
- 2) специалисты;
- 3) служащие;
- 4) рабочие.

Признаком отнесения работника к той или иной категории является занимаемая должность.

Руководители – это лица, в рамках определенных полномочий осуществляющие организационно-распорядительные (руководящие, организующие, направляющие, координирующие и контролирующие) функции применительно к организации, соответствующим структурным (обособленным) подразделениям. В их подчинении находятся рабочие, специалисты и служащие.

Специалисты – это работники, выполняющие аналитико-конструктивные функции, обладающие специальными знаниями, навыками, умениями и опытом работы по определенному виду профессиональной деятельности (инженеры, технологи, экономисты, бухгалтеры, ревизоры, юристы и др.).

Служащими считаются работники, выполняющие исполнительские функции (регламентированные, периодически повторяющиеся работы) под контролем руководителя (и) или специалиста (делопроизводители, табельщики, кассиры, секретари и др.).

К *рабочим* относятся лица, непосредственно занятые созданием материальных ценностей, управлением, наблюдением за машинами и оборудованием, перемещением грузов и пассажиров. Так как рабочие осуществляют выполнение как основных, так и вспомогательных работ, то в данной категории можно выделить 2 группы рабочих: *основные* и *вспомогательные*. К основным относятся рабочие, занятые в перевозках грузов и пассажиров, к вспомогательным – лица, занятые обслуживанием рабочих мест для основного производства. Вспомогательные рабочие непосредственно не участвуют в технологическом процессе, но способствуют его осуществлению.

Соотношение работников по категориям характеризует структуру трудовых ресурсов предприятия. В зависимости от характера

трудовой деятельности персонал предприятия подразделяют по профессиям, специальностям и уровню квалификации.

Профессия – вид деятельности, требующий определенных знаний и трудовых навыков, которые приобретаются путем общего или специального образования и практического опыта.

Специальность – вид деятельности в рамках той или иной профессии, который имеет специфические особенности и требует от работников дополнительных специальных знаний и навыков. Например: экономист-плановик, экономист-бухгалтер, экономист-финансист, экономист-трудоустройство в рамках профессии экономиста.

Из всей совокупности ресурсов организации особое место занимает персонал. Персонал организации представляет собой совокупность работников, входящих в ее списочный состав.

Для принятия тех или иных решений на предприятии все работники могут быть классифицированы по различным признакам.

При отнесении работников к соответствующей категории персонала следует руководствоваться Общегосударственным классификатором Республики Беларусь «Занятия», утвержденным постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 24 июля 2017 г. № 33.

5 По характеру участия в процессе труда работники подразделяются на две группы:

1) *оперативно-производственный персонал*, непосредственно занятый созданием продукции, выполнением работ и оказанием услуг;

2) *аппарат управления*, выполняющий функции организации и управлением производством.

6 В зависимости от сферы применения труда различают производственный и непроизводственный персонал.

К *производственному* относят работников основных, вспомогательных и подсобных цехов, участвующих в процессе производства, обслуживающих и управляющих этим процессом, а к *непроизводственному* – работников жилищно-коммунального хозяйства и культурно-бытовых, детских, медицинских, культурно-просветительских учреждений, состоящих на балансе предприятия.

2.3 Учет рабочего времени работников организаций транспорта

Точность расчета заработной платы определяется качеством учета рабочего времени.

Наниматель обязан организовать учет явки работников на работу и ухода с нее. В соответствии с [Положением о рабочем времени и времени отдыха для отдельных категорий работников организаций железнодорожного транспорта общего пользования](#) на каждом предприятии установлен определенный трудовой режим. Контроль за его соблюдением ведется при помощи **табельного учета**. Он предполагает наблюдение за приходом на работу и уходом с нее, выяснение причин опозданий и неявок, получение данных о фактически отработанном времени, своевременное составление отчетности об использовании рабочего времени и состоянии трудовой дисциплины.

Согласно ТК учету подлежит фактическое рабочее время, которое состоит из отработанного и неотработанного времени, включаемого в соответствии с законодательством в рабочее время.

Рабочим считается время, в течение которого работник в соответствии с трудовым, коллективным договорами, правилами внутреннего трудового распорядка обязан находиться на рабочем месте и исполнять свои трудовые обязанности.

В составе отработанного времени отдельно учитывается время сверхурочных работ, повременной работы сельщиков, служебных командировок.

В составе неотработанного времени выделяют оплачиваемое и неоплачиваемое время, а также потери рабочего времени как по вине работника, так и при отсутствии его вины.

Фактическое рабочее время учитывают с момента явки работника на место выполнения работы согласно правилам внутреннего трудового распорядка, графику работ (сменности) или особому указанию нанимателя и до момента фактического освобождения от работы в этот рабочий день (смену).

В зависимости от рода и условий выполняемой работы для различных групп и профессий работников (в частности, железных дорог) применяются следующие **виды учета рабочего времени:**

– ежедневный;

- суммированный;
- потурный.

Ежедневный учет рабочего времени ведется на тех предприятиях и видах работ, где труд работающих строго регламентирован в течение рабочего дня и не связан с непрерывной круглосуточной работой. При этом работа может быть организована в одну, две или три смены, по режиму пяти- и шестидневной недели. Ежедневная регистрация осуществляется с помощью табельного учета

Когда невозможно организовать работу в условиях только пяти- и шестидневной рабочей недели, применяется *суммированный* учет рабочего времени. При таком учете ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени по графику может в определенных границах отклоняться от установленной законом продолжительности рабочего дня или рабочей недели, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов за месяц.

При *потурной системе* учета рабочего времени учетным периодом (турой) считается время с момента явки на работу для поездки до момента явки на работу в следующую поездку.

Для всех предприятий железнодорожного транспорта первичным документом и источником информации об использовании рабочего времени является **табель учета использования рабочего времени**.

Табель учета рабочего времени открывают на всех работников, состоящих в списках предприятия, по цехам, сменам, за исключением локомотивных бригад, проводников, начальников поездов, водителей, других работников, занятых в поездной работе, для которых рабочее время отражается в специальных первичных документах:

- **«Маршрут проводника вагона»;**
- **«Маршрут машиниста тепловоза»;**
- **«Карта учета рабочего времени и выработки локомотивной бригады».**

В таблице указывается фамилия, имя и отчество, количество отработанных часов, в том числе ночных, праздничных, выходные дни, неявки на работу (по болезни, в связи с командировкой, отпуском, выполнением государственных обязанностей).

Отклонение в использовании рабочего времени, подлежащие к оплате, должны быть оформлены специальными оправдательными

документами: приказами на командировку, листками о временной нетрудоспособности, о простое, списком лиц, работающих сверхурочно, справками и т. д.

После отметки в таблице эти документы передают в бухгалтерию для ведения расчетов с работниками предприятия.

Составляется табель в 1 экземпляре табельщиком, подрядчиком, мастером цеха или лицом на это уполномоченным.

В конце месяца в таблице подсчитывают дни и часы фактической работы, дни явок и неявок, праздничные и выходные дни, часы ночной и сверхурочной работы каждого работника.

Оформленные таблицы учета рабочего времени передают в бухгалтерию 2 раза в месяц для выплаты аванса и расчета заработной платы работникам.

По окончании месяца табельщик обязан подписать табель у мастера цеха, в отделе кадров, у главного экономиста, главного бухгалтера, в отделе труда и заработной платы, а затем передают в расчетную группу для начисления заработной платы.

Табель необходим:

– бухгалтеру – для начисления заработной платы. Также табель в развернутом виде подтверждает один из фактов хозяйственной деятельности – исполнение работником обязательств по трудовому договору;

– налоговым органам. Если табель в организации не ведется, то при проверках может быть пересмотрена правильность начисления или удержания налогов с заработной платы;

– представителям Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь. Табель может потребоваться при проверке правильности расчета пособий, выплачиваемых за счет данного Фонда;

– представителям Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты РБ. На основании табеля они могут оценить, не нарушены ли права работников, например, в части соблюдения норм о сверхурочных часах;

– органам статистики. На основании табеля составляется ряд отчетов.

Действующее законодательство не содержит правил ведения табеля, условных обозначений, проставляемых в таблице, а также самой формы табеля. В такой ситуации наниматели самостоятельно

на локальном уровне определяют порядок ведения учета рабочего времени и утверждают его унифицированную форму.

Унифицированные формы документов подлежат включению в таблицу унифицированных форм документов организации, который представляет собой перечень разрешенных к применению форм документов, необходимых и достаточных для реализации функций и задач управленческой деятельности с отражением основных этапов их подготовки и прохождения.

2.4 Учет выработки рабочих

Выработка характеризует количество произведенной продукции, выполненных работ или услуг за определенный период (смену, месяц) отдельным работником или группой. Она является основным элементом в подсчете заработка при сдельной форме оплаты труда. Учет выработки необходим также для контроля за выполнением заданий, установленных бригадам, цехам, участкам, для оперативного управления и регулирования производства.

Данные о выработке используются для определения заработка и при повременной оплате труда, когда она сочетается с доплатами за выполнение нормированных заданий и премированием за снижение трудоемкости работ и рост производительности труда.

В зависимости от характера производства, формы организации и оплаты труда используют различные системы учета выработки. **Основными из них являются пооперационная система и система учета выработки по конечному результату.** Эти системы различаются применяемыми формами первичных документов, порядком их выписки, способами подсчета выработки и определения заработка.

Пооперационная система учета выработки предусматривает подсчет и фиксирование информации об индивидуальной выработке каждого рабочего после выполнения им отдельной операции или вида работ. Наиболее распространенным документом в этой системе является наряд на сдельные работы. На железнодорожном транспорте для учета специфики выполняемых работ используют различные формы нарядов.

Наряд выписывают на основе технологической карты по видам работ, действующих норм и расценок. Наряд выдается рабочему до

начала работы. В нем указывают: дату выдачи, номер наряда, фамилию и табельный номер работника, выработку в натуральном выражении, норму времени (выработки) и сдельную расценку.

После выполнения задания мастер или бригадир фиксирует в наряде фактическую выработку и подтверждает ее своей подписью. Затем наряд передается нормировщику для проверки правильности использованных норм и расценок. Нормировщик подписывает оформленный наряд и передает его в бухгалтерию для начисления заработной платы. Если работа по наряду до конца месяца не завершена, то определяется степень ее выполнения и оценивается только фактически выполненная часть. На незаконченную часть работы для ее продолжения в следующем месяце выписывают новый наряд.

Применение **индивидуальных нарядов** связано с выпиской и обработкой большого числа первичных документов, что заметно усложняет учет, повышает его трудоемкость. Использование вычислительной техники позволило во многих случаях отказаться от применения индивидуальных нарядов и более широко внедрять накопительные наряды и ведомости на выполнение сдельных работ, которые открываются на срок от 5 до 30 дней. Особенно эффективно применение накопительных документов для рабочих, за которыми закреплено выполнение однородных операций в течение определенного времени.

Развитие коллективных форм организации и оплаты труда позволило перейти к учету бригадной выработки, что значительно сократило объем выписываемой и обрабатываемой первичной информации и сделало более действенным контроль за соответствием выработки начисленной оплате труда.

Коллективные формы организации труда предполагают закрепление за группой рабочих (бригада, цех, звено) единого производственного задания, установление коллективной ответственности и платы за конечный результат. **Система учета выработки по конечному результату** предусматривает расчет заработка бригады или иного коллектива исходя из количества выполненной конечной продукции (работы).

Первичная информация о выработке бригады по конечному результату, как правило, отражается в накопительных документах, которыми могут быть **единый наряд, ведомость на выполнение**

сдельных работ (бригадная), аккордный наряд-задание. При распределении коллективного заработка между членами бригады с применением КТУ используют специальные формы документов. На оборотной стороне указывают реквизиты, позволяющие распределить общий заработок между членами бригады (фамилии и табельные номера работников, тарифные разряды, фактически отработанное время каждым членом бригады, установленный КТУ).

Наряды и ведомости на выполнение сдельных работ широко применяются на предприятиях железной дороги. Однако наряду с ними используют и другие специфические документы по учету выработки.

В механизированных дистанциях погрузочно-разгрузочных работ для отражения объема выполненных работ, расценок, норм времени на 1 т груза, подсчета заработка и процента выполнения норм выработки, а также заработка за выполненные бестоннажные работы (очистка территории, внутрискладские работы и т. п.), оплачиваемые повременно, используют **наряд на сдельные (повременные) работы.** Наряд составляют в одном экземпляре на работы, сборы за которые производятся по накладным и квитанциям разных сборов, и в двух экземплярах на работы, выполняемые по договорам, а также на бестоннажные работы, оплачиваемые повременно. Вторые экземпляры нарядов прилагают к счетам, предъявляемым заказчиком. Наряд является накопительным документом для учета работ, оплачиваемых по счетам, если они выполнялись для одного грузоотправителя или грузополучателя.

По **наряду на сдельные и повременные погрузочно-разгрузочные работы** учитывают выработку бригад машинистов железнодорожных кранов, принадлежащих локомотивному депо. В этом случае выписывают дополнительный экземпляр наряда, который выдается машинисту крана для передачи в локомотивное депо, где он является основанием для учета выработки рабочих крана, начисления оплаты труда бригаде крана и предъявления счетов за время нахождения крана в распоряжении организации-заказчика данной услуги.

Для оформления сдельной оплаты труда составительских маневровых бригад на станциях применяется **сменный рапорт о работе составительской бригады.** В рапорте регистрируют объем выполненных за смену работ с распределением их по номерам норм,

приводят данные об использовании рабочего времени на сдельных и повременных работах и о простоях.

На строительных работах при аккордной оплате труда бригад применяют **аккордный наряд-задание**. В нем указывают плановый срок выполнения задания, сумму сдельного заработка, выплачиваемого за весь объем работ, предусмотренный заданием, и сумму премии, начисляемой при сдаче работ в срок и досрочно. Здесь же определяют процент выполнения бригадной нормы выработки.

Основным документом, подтверждающим объем и качество работы, выполненной монтерами пути, является **график текущего состояния и оценки состояния пути**. Качественное состояние пути и путевых устройств оценивают в баллах. Оплата работ по графику осуществляется по аккордно-премиальной системе, при которой бригаде за выполненный объем работ начисляют заранее установленную сумму, а за содержание пути в состоянии, оцениваемом не ниже нормативной оценки (в баллах), выплачивают премию.

При выявлении в процессе работы, оплачиваемой сдельно, дополнительных операций, не предусмотренных в ранее выданных нарядах или заданиях, или несоответствия фактических условий работы запланированным должно производиться документальное оформление этих видов работ с применением **разовых нарядов на дополнительные виды работ с красной сигнальной полосой или листков на доплату**.

Листки на доплату выписываются при наличии отклонений условий труда от нормальных, предусмотренных технологическим процессом, а также при несоответствии разряда выполняемой работы разряду рабочего (если разряд рабочего выше разряда выполняемой работы). Листок на доплату выписывают рабочему или бригаде на каждый вид доплат отдельно. В нем указывают номер основного документа (ведомости, наряда), к которому производится доплата, вид доплаты и ее сумму.

Время простоя рабочих учитывают на основании **листочков о простое**. Такие листки заполняют независимо от применяемой формы оплаты труда. По окончании месяца листок используют для отметки времени простое в таблице.

Использование рабочих во время простоя на других работах оформляют выдачей им разовых нарядов на сдельные и повременные работы. Время выполнения этих работ в листы о простое не включаются, а в наряде делается запись «*В связи с простоем*».

Время простоя работников локомотивных бригад, поездных и составительских бригад, а также водителей автомобилей и дрезин листками о простое не оформляют, а отмечают непосредственно в **маршрутах, нарядах, путевых листах** и затем суммируют в картах учета рабочего времени или маршрутах.

3 ТАРИФНАЯ СИСТЕМА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ. ФОРМЫ И СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1 Тарифная система Республики Беларусь

Тарифная система представляет собой совокупность нормативов, при помощи которых осуществляется дифференциация и регулирование уровня заработной платы различных групп и категорий работников в зависимости от сложности выполняемых работ.

Тарифная система позволяет соизмерять различные виды конкретного труда, учитывая их сложность и условия выполнения.

Основными составляющими тарифной системы являются:

- тарифная сетка, дифференцирующая оплату труда с учетом разряда работы;
- тарифная ставка 1-го разряда определяет абсолютный размер простейшего труда в единицу времени;
- тарифно-квалификационные справочники, подразделяющие виды труда на группы согласно их сложности.

Основные нормативы, включаемые в тарифную систему, представлены на [рисунке 3.1](#).

Для тарификации работников и регламентации их труда предназначены тарифно-квалификационные справочники. Используются несколько видов справочников: Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей, Общегосударственный классификатор Республики Беларусь «Профессии рабочих и должности служащих».

Кроме того, существует бестарифная система оплаты труда, которая представляет собой такую систему, при которой заработная плата всех работников представляет собой долю каждого работающего в фонде оплаты труда.

Бестарифная система оплаты труда используется в условиях рыночной экономики, важнейшим показателем которой по каждому предприятию является объем реализованной продукции и услуг.

тарифная ставка (оклад) – это фиксированный размер оплаты труда в единицу времени

должностной оклад – это фиксированный размер оплаты труда временно работающего сотрудника в месяц

тарифная сетка – это совокупность тарифных (квалификационных) разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов

тарифно-квалификационные справочники – это сборники, в которых обобщены и сгруппированы по производствам и видам работ квалификационные характеристики профессий и должностей

нормы труда – это установленные расчетно-практическим путем показатели на единицу других параметров (норма времени – величина затрат рабочего времени на единицу работы)

норма выработки – объем работы, который работник обязан выполнить в единицу времени

норма обслуживания – количество производственных объектов, которые работник должен обслужить в единицу рабочего времени

норма численности – количество работников, необходимое для выполнения фиксированного объема работ)

Рисунок 3.1 – Элементы тарифной системы

С 2011 года в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 10.05.2011 г. № 181 [«О некоторых мерах по совершенствованию государственного регулирования в области оплаты труда»](#) коммерческим организациям и индивидуальным предпринимателям предоставлено право самостоятельно принимать решения о применении Единой тарифной сетки работников Республики Беларусь при определении условий оплаты труда работников. Таким образом, в настоящее время законодательство о труде предоставляет нанимателю негосударственной организации полное право в выборе форм, систем и размеров оплаты труда.

В [Рекомендациях по определению тарифных ставок работников коммерческих организаций и о порядке их](#)

повышения, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты населения Республики Беларусь от 11.07.2011 г. № 67 (далее – Рекомендации) установлено, что системы и конкретные размеры оплаты труда работников, в том числе порядок определения и повышения тарифных ставок, могут устанавливаться нанимателем на основании коллективного договора, иного локального нормативного правового акта, принятых в порядке, установленном законодательством, соглашения и трудового договора.

В соответствии с Рекомендациями нанимателем на основании локального нормативного правового акта, соглашения и (или) трудового договора могут устанавливаться тарифные ставки (оклады) работника:

- на основе Единой тарифной сетки работников Республики Беларусь;
- на основе тарифной сетки, определенной тарифным (местным) соглашением либо разработанной и утвержденной в организации;
- без применения единой тарифной ставки.

Системы оплаты труда работников разрабатываются с учетом специфики и видов деятельности организации (индивидуального предпринимателя), ее структурных подразделений, особенностей трудовых и производственных процессов, организационной структуры, численности работников, других факторов и должны способствовать усилению заинтересованности как конкретного работника, так и коллективов работников в конечных результатах деятельности организации (индивидуального предпринимателя), в том числе в получении прибыли, в выполнении показателей социально-экономического развития организации и гибко реагировать на их изменение.

3.2 Гибкие системы оплаты труда

В условиях рыночных отношений правильная организация труда и заработной платы должна обеспечивать формирование мотивов и стимулов к труду, повышению его качества и производительности.

Для дифференциации заработной платы в зависимости от сложности, содержания, характера, условий труда и других факторов до 1 июня 2011 г. руководители организаций любых форм

собственности были обязаны использовать республиканские тарифы оплаты труда работников как минимальные гарантии размеров заработной платы.

Вступление в силу Указа Президента Республики Беларусь от 10 мая 2011 г. № 181 [«О некоторых мерах по совершенствованию государственного регулирования в области оплаты труда»](#) дало возможность коммерческим организациям (как государственным, так и частным) самим выбирать систему оплаты труда. Для некоммерческих предприятий применение тарифной системы осталось обязательным.

Так, в связи с тем, что применение тарифной системы в коммерческих организациях Республики Беларусь носит рекомендательный характер, Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь были разработаны [Рекомендации по применению гибких систем оплаты труда](#) от 21.10.2011 г. № 104.

При разработке систем оплаты труда работников нанимателям следует руководствоваться пунктом 2 Указа Президента Республики Беларусь № 181, в соответствии с которым коммерческие организации и индивидуальные предприниматели при введении новых условий оплаты труда работников, в том числе без применения Единой тарифной сетки работников Республики Беларусь, обязаны обеспечить:

- недопущение снижения размеров заработной платы работников на момент их введения;

- установление гибких условий оплаты труда, направленных на усиление материальной заинтересованности работников в повышении производительности труда и максимально учитывающих сложность выполняемых работ, уровень квалификации, эффективность, качество и условия труда, а также вклад каждого работника в общие результаты деятельности, его предприимчивость, творческий подход;

- соблюдение для работников гарантий в области оплаты труда, предусмотренных законодательством о труде.

Организация оплаты труда может быть основана на разновидностях гибких систем оплаты труда, представленных в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Вид и характеристика гибких систем оплаты труда

Вид гибких систем оплаты труда	Характеристика гибкой системы оплаты труда
Система оплаты труда на основе тарифной сетки, разработанной в организации	Распределение профессий и должностей работников по разрядам тарифной сетки (ТС) утверждается в локальном нормативном правовом акте. При этом с учетом норм законодательства о труде параметры ТС (система тарифных разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов) должны обеспечить распределение в зависимости от сложности и напряженности труда, его условий, уровня квалификации работников
Оплата труда на основе комиссионной системы	При этой системе оплаты труда размер заработной платы работника ставится в прямую зависимость от роста объемов реализованной продукции, товаров, в том числе на экспорт, снижения запасов готовой продукции и поступления валютной выручки и других показателей, характеризующих эффективность работы подразделения и (или) организации в целом
Система оплаты труда на основе «плавающих» окладов	Данная система предусматривает установление нанимателем размеров тарифных ставок (окладов) в текущем месяце по итогам работы за предыдущий месяц с учетом личного вклада каждого конкретного работника в результаты труда. Критерии, в соответствии с которыми определяется конкретный размер оклада в текущем месяце, устанавливаются в локальных нормативных правовых актах
Система оплаты труда на основе грейдов	Система грейдов строится на расположении всех профессий и должностей работников организации по соответствующим грейдам в зависимости от сложности и напряженности труда, его условий, уровня квалификации работников. При этой системе оценивается значимость профессии рабочего для организации, которая, как правило, измеряется в баллах. С этой целью могут использоваться различные критерии оценки профессий рабочих

3.3 Формы и системы оплаты труда на железнодорожном транспорте

Формы оплаты труда – это способ установления зависимости заработка работника от количества и качества затраченного им труда. Затраты труда оцениваются либо рабочим временем, либо количеством произведенной продукции (объемом выполненных работ). В зависимости от этого различают две формы оплаты труда: повременную и сдельную ([рисунок 3.2](#)).

Право выбора формы оплаты труда предоставлено предприятию (организации). В каждом конкретном производстве должна применяться та форма оплаты труда, которая в наибольшей степени соответствует его организационно-техническим условиям, обеспечивает сочетание интересов отдельных работников с интересами коллектива.

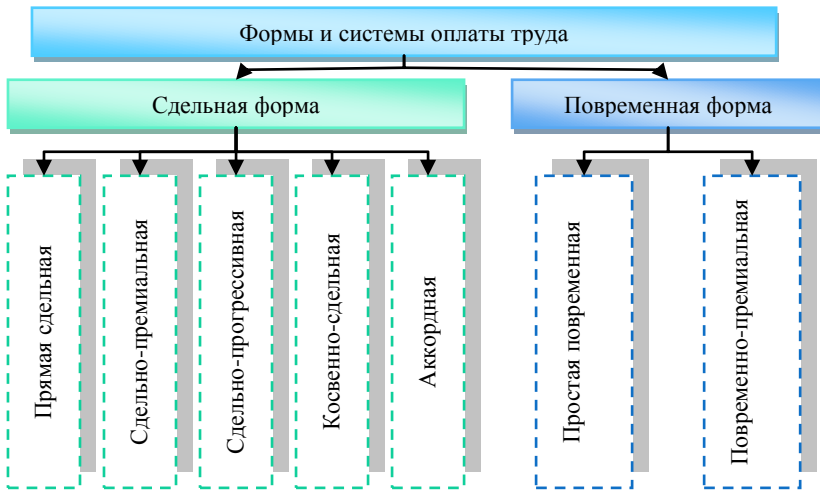


Рисунок 3.2 – Формы и системы оплаты труда

Применение повременной оплаты труда предполагает строгий учет и контроль за фактически отработанным временем, правильное присвоение рабочим-повременщикам тарифных разрядов, а специалистам и служащим – должностных окладов.

При *повременной* форме мерой труда является отработанное время. В зависимости от фактически отработанного времени и

установленной тарифной ставки или должностного оклада определяется заработок работника.

Применение повременной оплаты труда оправдано, когда рабочий не может повлиять на увеличение выпуска продукции из-за строгой регламентации производственных процессов, и его функции сводятся к наблюдению, отсутствуют количественные показатели выработки, организован и ведется строгий учет времени, правильно тарифицируется труд рабочих, а также используются нормы обслуживания и численности.

При *сдельной* форме мерой оплаты труда является выработанная рабочим (группой рабочих) продукция (выполненный объем работ). Оплата труда начисляется в заранее установленном размере за каждую единицу выполненной работы или изготовленной продукции.

Сдельную форму оплаты труда целесообразно применять на тех участках и видах работ, где возможны нормирование и учет индивидуального или коллективного трудового вклада и его конечного результата.

Для повышения заинтересованности работников в результатах труда и усиления связи заработка с конкретными производственными показателями применяются различные системы оплаты труда. Системы оплаты труда различаются порядком исчисления заработка работника.

Повременная форма оплаты труда имеет две системы: простую повременную и повременно-премиальную.

Простая повременная система основывается на данных учета рабочего времени. Заработок при этой системе оплаты труда определяется умножением установленной тарифной ставки на фактически отработанное время.

При *повременно-премиальной системе оплаты труда* работник сверх заработной платы (тарифа, оклада) за фактически отработанное время дополнительно получает и премию. Она связана с результативностью того или иного подразделения или предприятия в целом, а также с вкладом работника в общие результаты труда. Труд более 90 % рабочих-повременщиков на железнодорожном транспорте оплачивается по этой системе.

По способу начисления заработной платы данная система подразделяется на два вида: почасовую и месячную.

При *почасовой оплате* расчет заработка производится исходя из часовой тарифной ставки и фактически отработанных работником часов.

При *помесячной оплате* заработная плата работникам начисляется согласно окладам, утвержденным в штатном расписании приказом по предприятию, и количеству дней фактической явки на работу.

Основными системами сдельной формы оплаты труда, применяемыми на железнодорожном транспорте, являются прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная и аккордно-премиальная. В зависимости от формы организации труда эти системы в свою очередь подразделяются на индивидуальные и коллективные (бригадные).

При *прямой индивидуальной сдельной системе* размер заработка рабочего определяется количеством выработанной им за определенный отрезок времени продукции или количеством выполненных операций. Основным элементом этой системы является сдельная расценка, по которой оплачивается вся выработка рабочего. Сдельная расценка устанавливается на каждый вид работы или рабочую операцию исходя из тарифной ставки, соответствующей разряду работы, и нормы выработки или нормы времени на нее. Поэтому заработок рабочего увеличивается прямо пропорционально выработке.

На практике прямая сдельная система оплаты труда чаще применяется в сочетании с премированием рабочих за выполнение и перевыполнение как общих, так и конкретных индивидуальных количественных и качественных показателей работы. В результате этого образуется *сдельно-премиальная система оплаты труда*.

Сдельно-прогрессивная система в отличие от прямой сдельной характеризуется тем, что оплата труда рабочих по неизменным расценкам производится только в пределах установленной исходной нормы (базы), а вся выработка сверх этой базы оплачивается по расценкам, прогрессивно нарастающим в зависимости от перевыполнения норм выработки.

Нарастание расценки, выраженное в процентах надбавки к основной расценке за единицу продукции, произведенной сверх нормы, устанавливается по определенной шкале, состоящей из нескольких ступеней. Число ступеней зависит от производственных условий.

При *косвенно-сдельной системе* заработок рабочего ставится в зависимость не от личной выработки, а от результатов труда обслуживаемых ими рабочих основного производства. По этой системе может оплачиваться труд таких категорий вспомогательных рабочих как: крановщики, наладчики оборудования, стропальщики, обслуживающие основное производство. Расчет заработка рабочего при косвенно-сдельной оплате может производиться либо на основе сдельной расценки, увеличивающейся на процент выполнения норм выработки в среднем по обслуживаемому участку, и количества изделий, изготовленных рабочими вспомогательных производств.

При *аккордной системе* размер оплаты устанавливается не на отдельную операцию, а на весь заранее установленный комплекс работ с определением срока его выполнения. Сумма оплаты труда за выполнение этого комплекса работ объявляется заранее, как и срок ее выполнения до начала работы.

При *аккордно-премиальной системе оплаты труда* размер заработка устанавливается не на каждую операцию, а за выполнение определенного комплекса работ (замена стрелочного перевода, ремонт переезда и т. п.). На выполнение этих работ бригаде, звену или группе рабочих выдается аккордный наряд-задание, в котором указывают объем и условия работы, срок ее выполнения, размер оплаты труда и условия премирования. Для определения общей суммы оплаты по аккордному наряду предварительно составляется калькуляция. В ней указывают полный перечень и объемы работ, входящих в аккордное задание, действующие расценки и нормы времени на каждую операцию, расчетную трудоемкость и общую стоимость выполнения комплекса работ. В целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении производительности и качества труда, сокращении сроков выполнения работы устанавливаются дифференцированные размеры премий за каждый процент сокращения нормативного времени и более высокое качество работы.

На железнодорожном транспорте аккордно-премиальная система оплаты труда применяется при текущем содержании пути, зданий и сооружений, при выполнении капитального, среднего и подъемочного ремонтов пути в путевых машинных станциях и дистанциях пути, в строительстве.

4 ВИДЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И МЕТОДИКА ИХ РАСЧЕТА

4.1 Виды заработной платы

В настоящее время заработная плата подразделяется на два вида: основную и дополнительную ([рисунок 4.1](#)).



Рисунок 4.1 – Виды заработной платы

Зарботная плата представляет собой совокупность вознаграждений, исчисляемых в денежных единицах или (и) натуральной форме, которые наниматель обязан выплатить работнику за фактически выполненную работу, а также за периоды, включаемые в рабочее время. Зарботная плата работников за выполненную работу зависит от количества и качества их труда, вклада каждого работника в результат работы предприятия, квалификации, деловой предприимчивости и профессиональных качеств работников.

Основная зарботная плата – это оплата за фактически отработанное время.

Дополнительная зарботная плата – это оплата за неотработанное время, но подлежащее оплате в соответствии с трудовым законодательством.

4.2 Источники выплаты видов зарботной платы

Начисление зарботной платы и иных выплат осуществляется за счет различных источников.

Источники выплаты можно подразделить на две основные группы ([рисунок 4.2](#)):

- внутренние;
- внешние.

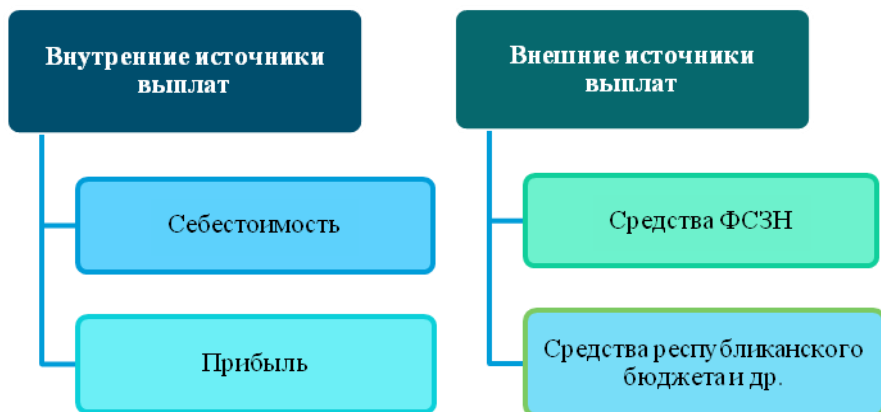


Рисунок 4.2 – Источники начисления зарботной платы и иных выплат

К выплатам, источником начисления которых является **себестоимость продукции, работ, услуг**, относятся:

– заработная плата, начисленная исходя из тарифных ставок и должностных окладов работников за отработанное в течение месяца время;

– заработная плата, начисленная по сдельным расценкам за выполненную работу;

– заработная плата работников, не состоящих в штате предприятия;

– заработная плата, начисленная за работы по договорам гражданско-правового характера;

– доплаты за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей отсутствующих работников, за руководство бригадой и др.

– надбавки к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, класс квалификации, почетное звание, высокие достижения в труде, за сложность и напряженность работы;

– вознаграждения (надбавка) за выслугу лет, стаж работы;

– премии за производственные результаты;

– премии за экономию материальных ресурсов;

– вознаграждения за содействие использованию изобретения и рационализаторского предложения, за внедрение новой техники и др.;

– доплаты за работу в ночное время (при условии, если сумма доплаты не превышает 40 % тарифной ставки работника за отработанное в ночную смену время);

– доплаты за работу в праздничное и сверхурочное время, в выходные дни;

– доплаты за работу с вредными условиями труда, за руководство бригадой и др.;

– доплаты за работу в многосменном режиме;

– компенсации (надбавки) за разъездной характер работы;

– оплата за работу в праздничные и выходные дни, сверхурочное время;

– денежная компенсация за неиспользованный отпуск;

– оплата трудовых отпусков;

– заработная плата, сохраняемая за работниками, за время выполнения ими государственных, общественных обязанностей;

– оплата льготных часов подросткам в возрасте до 18 лет при сокращенной продолжительности рабочего дня;

– оплата свободного от работы дня матерям, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, троих и более детей в возрасте до 16 лет, а также одиноким матерям, имеющим двоих и более детей такого же возраста;

– заработная плата, сохраняемая за работниками, направленными для повышения квалификации и переподготовки;

– оплата учебных отпусков лицам, обучающимся без отрыва от производства;

– оплата простоев не по вине работников;

– оплата работникам-донорам за дни обследования, сдачи крови.

За счет **прибыли** на предприятиях производится начисление таких выплат, как:

– доплаты за работу в ночное время (если сумма доплаты превышает размер 40 % тарифной ставки работника за отработанное в ночную смену время);

– вознаграждение по результатам работы за год;

– единовременные премии и вознаграждения за особые достижения в труде;

– материальная помощь (к отпуску, по заявлению, в связи с рождением ребенка и т. п.);

– вознаграждение в связи с уходом на пенсию;

– единовременные поощрения в связи с юбилейными датами рождения работников, за участие в спортивных, культурных и иных мероприятиях;

– стоимость льгот по проезду работников железнодорожного и других видов транспорта, стоимость проездных билетов, приобретенных для личного пользования работников в соответствии с коллективным договором, стоимость путевок и другие расходы социального характера.

За счет средств **Фонда социальной защиты населения (ФСЗН)** производится начисление следующих выплат:

– пособий по временной нетрудоспособности;

– пособий по беременности и родам;

– пособий при рождении ребенка;

– пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и другие виды социальных пособий, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

Средства **республиканского бюджета** являются источником следующих выплат:

– пособия и компенсации, предусмотренные законодательством в связи с аварией на Чернобыльской АЭС (пособия за проживание в загрязненной зоне, фиксированные доплаты за работу в загрязненной зоне и др.);

– материальная помощь лицам, принимавшим участие в ликвидации последствий аварии на ЧАЭС, и т. п.

4.3 Состав фонда оплаты труда

Фонд заработной платы представляет собой совокупность вознаграждений, исчисляемых в денежных единицах или (и) натуральной форме, которые наниматель обязан выплатить работнику за фактически выполненную работу, а также за периоды, включаемые в рабочее время.

Фонд заработной платы формируется из следующих составных частей ([рисунок 4.3](#)).

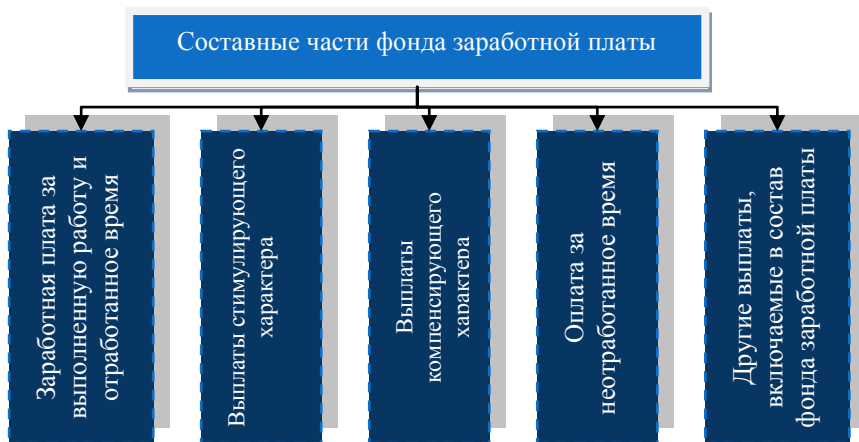


Рисунок 4.3 – Состав фонда заработной платы

В фонд заработной платы входят все расходы предприятия на заработную плату, как в денежной, так и в натуральной форме, независимо от источника финансирования этих выплат.

Заработная плата за выполненную работу и отработанное время включает следующие выплаты:

- заработная плата, начисленная исходя из тарифных ставок и должностных окладов работников за отработанное за месяц время;

- заработная плата, начисленная по сдельным расценкам за выполненную работу;

- заработная плата, начисленная в процентах от выручки, в долях от прибыли;

- суммы индексации заработной платы в связи с повышением цен на товары и услуги;

- заработная плата работников, не состоящих в штате предприятия;

- заработная плата, начисленная за работы по договорам гражданско-правового характера;

- стоимость продукции, выдаваемой в порядке натуральной оплаты;

- доплаты за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей отсутствующих работников, за руководство бригадой и др.

К **выплатам стимулирующего характера** относятся выплаты, источниками возмещения которых могут выступать как себестоимость продукции так и прибыль.

Так, к выплатам стимулирующего характера, источником возмещения которых является *себестоимость продукции, работ, услуг*, относятся:

- надбавки к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, классность, почетное звание, высокие достижения в труде, за сложность и напряженность работы;

- вознаграждения (надбавка) за выслугу лет, стаж работы;

- премии за производственные результаты;

- премии за экономию материальных ресурсов;

- вознаграждения за содействие использованию изобретения и рационализаторского предложения, за внедрение новой техники и др.

К выплатам стимулирующего характера, источником возмещения которых является *прибыль*, относятся:

– доплаты за работу в ночное время (если сумма доплаты превышает размер 40 % тарифной ставки работника за отработанное в ночную смену время);

– вознаграждение по результатам работы за год;

– единовременные премии и вознаграждения за особые достижения в труде и др.

К выплатам компенсирующего характера относятся:

– доплаты за работу в ночное время (при условии, если сумма доплаты не превышает 40 % тарифной ставки работника за отработанное в ночную смену время);

– доплаты за работу в праздничное и сверхурочное время, в выходные дни;

– доплаты за работу с вредными условиями труда, за руководство бригадой и др.;

– доплаты за работу в многосменном режиме;

– компенсации (надбавки) за разъездной характер работы;

– оплата за работу в праздничные и выходные дни, сверхурочное время;

– денежная компенсация за неиспользованный отпуск и др.

К выплатам за неотработанное время относятся:

– оплата трудовых отпусков;

– заработная плата, сохраняемая за работниками, за время выполнения ими государственных, общественных обязанностей;

– заработная плата, сохраняемая за работниками, привлекаемыми на сельскохозяйственные и иные работы;

– оплата льготных часов подросткам в возрасте до 18 лет при сокращенной продолжительности рабочего дня;

– оплата свободного от работы дня матерям, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, троих и более детей в возрасте до 16 лет, а также одиноким матерям, имеющим двоих и более детей такого же возраста;

– заработная плата, сохраняемая за работниками, направленными для повышения квалификации и переподготовки;

– оплата учебных отпусков лицам, обучающимся без отрыва от производства;

– оплата простоев не по вине работников;

– оплата работникам-донорам за дни обследования, сдачи крови;

– заработная плата за время нахождения на медицинском обследовании или осмотре и др.

К другим выплатам, включаемым в состав фонда заработной платы, относятся:

– стоимость бесплатно предоставленных работникам продуктов питания, пайков;

– стоимость предоставленных работникам бесплатно или по сниженным ценам продукции, товаров, услуг (кроме продукции, выдаваемой в порядке натуральной оплаты);

– стоимость топлива, предоставленного работникам бесплатно или по сниженным ценам;

– оплата (полная или частичная) стоимости питания работников;

– стоимость льгот по проезду работников железнодорожного и других видов транспорта, стоимость проездных билетов, приобретенных для личного пользования работников в соответствии с коллективным договором и другие расходы.

4.4 Порядок расчета заработной платы

4.4.1 Расчет повременной заработной платы

Расчет заработной платы – ответственный и трудоемкий процесс учетной работы, требующий четкого и своевременного оформления первичных документов, знания основных правовых и методических норм по осуществлению работы с персоналом предприятия.

Первичные документы, на основании которых начисляется заработная плата, должны быть правильно оформлены, не иметь подчисток и неоговоренных исправлений, содержать необходимые сведения и подписи.

Обработанные первичные документы должны иметь отметки, исключающие возможность их повторного использования.

Порядок расчета заработной платы рабочих, служащих, специалистов и руководителей зависит:

– от формы и системы оплаты труда;

– организации труда;

– действующих на предприятии систем премирования;

– положений отраслевых тарифных соглашений и коллективного договора, не противоречащих действующему законодательству.

В организациях железной дороги процесс расчета заработной платы осложнен тем, что помимо многочисленности видов выплат, на каждом предприятии присутствует своя специфика расчета некоторых из них.

При принятии работников в штат организации каждому из них присваивается тарифная ставка (должностной оклад) в соответствии с его профессией и квалификацией. Все тарифные ставки являются повременными и являются основой для начисления работнику различных видов заработной платы как при повременной, так и при сдельной формах оплаты труда.

Заработная плата представляет собой совокупность различных выплат: тарифного (или сдельного) заработка, доплат и надбавок к заработной плате, премий, вознаграждений и др.

Наиболее простым способом рассчитывается *тарифный заработок*, составляющий основу заработной платы при повременной оплате труда: умножением установленных работникам часовых тарифных ставок на фактически отработанное время, зафиксированное в таблице.

Работникам, которым установлены должностные оклады, *тарифный заработок* в полном размере начисляется при условии отработки ими всех рабочих дней в данном месяце. При фактической отработке, составляющей меньшее число рабочих часов, чем установленная норма часов за месяц, тарифный заработок определяют умножением часовой тарифной ставки на количество фактически отработанных часов в данном месяце. Часовую тарифную ставку рассчитывают делением установленного работнику должностного оклада на **норму рабочих часов** в конкретном месяце. Умножением полученной тарифной ставки на **фактически отработанное за месяц время** определяется величина тарифного заработка работника, которому согласно штатному расписанию установлен должностной оклад.

При повременно-премиальной системе оплаты труда помимо тарифного заработка осуществляется начисление *премии за производственные результаты*. Премирование работников организаций железной дороги осуществляется за количественные и качественные показатели по результатам работы за месяц, квартал и т. д. Премии могут выплачиваться из разных источников: с отнесением на себестоимость продукции, работ, услуг или за счет

прибыли, остающейся в распоряжении организации. Размеры премий устанавливаются в процентах к тарифному заработку (с учетом определенных доплат и надбавок) или в абсолютной сумме.

Сумма *премии* определяется произведением тарифного заработка работника, рассчитанного исходя из его тарифной ставки или должностного оклада, и процента премии, установленного за исходный период согласно Положению о премировании работников организации. Если согласно специфике деятельности работника он имеет право на определенные доплаты и надбавки, то при расчете премии некоторые из них (доплаты за работу в ночное время, за руководство бригадой, за совмещение профессий и расширение зон обслуживания, за работу во вредных условиях, надбавки за класс квалификации и профессиональное мастерство) учитываются в совокупности с тарифным заработком для определения суммы премии. Начисление премии на различные виды доплат и надбавок устанавливается в отраслевых тарифных соглашениях и коллективном договоре организации.

4.4.2 Расчет сдельной заработной платы

При сдельной форме оплаты труда тарифный заработок применяется в качестве исходной базы для расчета различных доплат и надбавок, которые, как правило, устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке работника с учетом отработанного за месяц времени. Однако расчет сдельного заработка работника осуществляется исходя из установленной ему на основании его квалификации и профессии сдельной расценки за единицу выполненных работ, операций, продукции. Умножением сдельной расценки на количество выполненной работы, операций, продукции определяется сдельный заработок рабочего за месяц.

Применение бригадной формы организации труда обуславливает получение на основании первичных документов по учету выработки величины *сдельного бригадного заработка*, который необходимо распределить между членами бригады для формирования заработной платы каждого работника.

Распределение коллективного сдельного заработка между членами бригады может производиться пропорционально тарифному заработку и с применением коэффициента трудового участия (КТУ).

Для работников путевого хозяйства, комплексных бригад на сортировочных станциях по переработке вагонов КТУ используется лишь в части распределения премии.

Последовательность действий при распределении сдельного заработка пропорционально тарифному заработку членов бригады рассмотрена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – **Распределение бригадного заработка между членами бригады исходя из их квалификации и отработанного времени**

ФИО работника	Разряд	Отработанное время, ч	Часовая тарифная ставка, руб.	Тарифный заработок, руб.	Сдельный заработок, руб.
1	2	3	4	5=3·4	6=5· K_3
Иванов С. С.	5	150	1,70	255	576,92
Петров И. И.	5	170	1,70	289	653,85
Бойко В. В.	6	170	2,00	340	769,23
<i>Итого</i>	–	–	–	884	2000
<p><i>Примечание</i> – Коэффициент распределения сдельного бригадного заработка: $K_3 = \text{Сдельный бригадный заработок} / \text{Тарифный бригадный заработок} =$ $= 2000 / 884 = 2,262442$</p>					

Коэффициент трудового участия представляет собой обобщенную количественную оценку личного вклада каждого члена бригады в конечный результат ее труда. Порядок определения и применения КТУ устанавливается коллективом (советом) бригады. В качестве базового КТУ, как правило, принимается 1. Базовый КТУ может повышаться или понижаться от 0 до 1,5 в зависимости от фактического вклада члена бригады в коллективные результаты.

Варианты распределения коллективного заработка между членами бригады различны. По решению бригады с помощью КТУ может распределяться или только надтарифная часть заработка бригады (сдельный приработок), или весь коллективный заработок. *Сдельный приработок* представляет собой разницу между сдельным и тарифным заработком.

В случае распределения с помощью КТУ только надтарифной части заработка бригады тарифная часть оплаты труда распределяется между ее членами обычным порядком в зависимости от присвоенного каждому работнику тарифного разряда и отработанного им времени.

Кроме того, с помощью КТУ может распределяться сумма сдельной бригадной премии, сдельный заработок за работу в праздничные и выходные дни, в сверхурочное время.

При распределении с помощью КТУ всей суммы коллективного заработка рассчитывается цена одного коэффициента-часа по всем его составляющим: тарифу, приработку, премии. При этом должно соблюдаться требование того, что минимальный размер оплаты труда члена бригады не может быть ниже размера установленной ему тарифной ставки за отработанное время, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством (при невыполнении норм выработки, изготовлении бракованной продукции, простое по вине работника, прогулах и др.).

Пример распределения с помощью КТУ надтарифной части (сдельного приработка) коллективного заработка приведен в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Распределение сдельного бригадного заработка между членами бригады с помощью КТУ

ФИО работника	Ряд	Отработанное время, ч	Часовая тарифная ставка, руб.	Тарифный заработок, руб.	КТУ	Расчетная величина тарифного заработка с учетом КТУ, руб.	Сдельный приработок, руб.	Сдельный заработок, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5=3·4</i>	<i>6</i>	<i>7=5·6</i>	<i>8=7·K_п</i>	<i>9=5+8</i>
Иванов С.С.	5	150	1,70	255	0,8	204	251,26	506,26
Петров И.И.	5	170	1,70	289	0,9	260,10	320,35	609,35
Бойко В.В.	6	170	2,00	340	1,3	442	544,39	884,39
<i>Итого</i>	–	–	–	884	–	906,10	1116	2000
<p><i>Примечание – Коэффициент распределения сдельного бригадного приработка:</i> $K_{п} = \text{Сдельный бригадный приработок} / \text{Расчетная величина тарифного бригадного заработка с учетом КТУ} = 1116 / 906,10 = 1,231653$</p>								

Аналогичным образом между членами бригады может распределяться бригадная премия.

Не включаются в общую сумму коллективного заработка, а, следовательно, и не распределяются с помощью КТУ персональные

премии, а также компенсации, надбавки и доплаты, установленные действующим законодательством и носящие индивидуальный характер (надбавки за профессиональное мастерство, руководство бригадой, вознаграждение по итогам работы за год, за выслугу лет, оплата очередных и дополнительных отпусков, работы в ночное и сверхурочное время, в праздничные дни, плата за выполнение государственных и общественных обязанностей и т. п.).

*Расчет доплат и надбавок к заработной плате при сдельной форме оплаты труда производят индивидуально для каждого члена бригады исходя из их **тарифного заработка**.*

4.4.3 Порядок расчета доплат и надбавок к заработной плате

Составной частью заработной платы работника являются доплаты и надбавки: доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных; за работу в ночное время; за простой; за сверхурочные работы; за работу в праздничные и выходные дни и другие доплаты.

Доплаты – это выплаты компенсирующего характера. Они связаны с режимом работы и условиями труда.

Надбавки – это выплаты стимулирующего характера. Они устанавливаются за качественное и квалифицированное выполнение работы. Размеры доплат и надбавок, а также условия их выплаты устанавливаются предприятиями самостоятельно и фиксируются в коллективном договоре. При этом размеры доплат не могут быть ниже установленных законодательством. Все доплаты обязательно должны быть документально оформлены и проконтролированы работниками бухгалтерии.

В соответствии со ст. 63 Трудового кодекса Республики Беларусь размеры оплаты труда работников (тарифные ставки, оклады, надбавки и доплаты, премии и другие выплаты стимулирующего и компенсирующего характера) устанавливаются нанимателем на основании коллективного договора, тарифного соглашения и трудового договора.

Премирование работников предприятий железной дороги осуществляется за количественные и качественные показатели по результатам работы за месяц или квартал. Премии могут выплачиваться из разных источников: с отнесением на себестоимость или за счет прибыли, остающейся в распоряжении

предприятия. Размеры премий устанавливаются в процентах к заработной плате или в абсолютной сумме.

За работу при различных отступлениях от нормальной продолжительности рабочего дня, а также за работу в ночное время, в праздничные и выходные дни в соответствии с трудовым законодательством производятся соответствующие **доплаты**. Все доплаты обязательно должны быть документально оформлены и проконтролированы работниками бухгалтерии.

Для ряда категорий рабочих устанавливаются **надбавки**, имеющие целью стимулировать работников к быстрейшему овладению необходимыми знаниями и опытом.

Работа, выполняемая по распоряжению руководителя работником, с нормированным рабочим днем сверх установленного для него нормального рабочего времени считается **сверхурочной**. Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях. За часы сверхурочной работы производится доплата помимо оплаты за отработанное время или выполненные работы, и оплачивается не ниже двойных часовых ставок определяемой делением установленного работнику оклада на количество рабочих часов по графику данного месяца.

Основанием для начисления доплаты за работу в сверхурочное время является табель учета рабочего времени и список лиц, работавших сверхурочно. Список на всех работников утверждает руководитель предприятия.

Пример 4.1

Тарифная ставка – 2 руб.

Отработанное время за месяц – 176 ч, в том числе сверхурочных – 8 ч.

Норма часов – 168 ч.

Расчет

Заработная плата (по тарифной ставке) = Тарифная ставка · 168 часов (по норме часов) = 2 · 168 = 336 руб.

Оплата за сверхурочные часы = Тарифная ставка × × Сверхурочные часы = 2 · 8 = 16 руб.

Доплата за сверхурочные часы = Тарифная ставка × × Сверхурочные часы = 2 · 8 = 16 руб.

Работа в ночное время (с 22 до 6 часов) оплачивается в повышенном размере в соответствии с коллективным договором. Для каждого работающего по данным табеля за отчетный месяц

подсчитывается количество часов, отработанных в ночное время, и производится их оплата. За каждый час работы в ночное время работники получают доплату из расчета установленного процента от тарифной ставки работника.

На предприятиях железнодорожного транспорта применяются следующие размеры доплаты за работу в ночное время: 40 % часовой тарифной ставки (оклада) работника – при многосменном режиме работы; 35 % – при скользящем графике работы; 25 % – для работ, непосредственно не связанных с производством (например, сторожам).

Пример 4.2

Тарифная ставка – 2 руб.

Отработанное время за месяц – 170 ч, в том числе ночных – 48 ч.

Норма часов – 170 ч.

Расчет

Заработная плата (по тарифной ставке) = Тарифная ставка · 170 ч (по норме часов) = 2 · 170 = 340 руб.

Доплата ночные часы = Тарифная ставка · Ночные часы ×
× Размер доплаты = 2 · 48 · 40 % = 38,4 руб.

Оплата работы в праздничные дни осуществляется следующим образом: работникам, получающим месячный оклад, оплата производится в размере не ниже одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не ниже двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы (ст. 69 Трудового кодекса Республики Беларусь). При сдельной форме оплаты труда оплата за работу в праздничные дни осуществляется по двойным сдельным расценкам.

Пример 4.3

Тарифная ставка – 2 руб. Норма часов – 168 ч.

Отработанное время за месяц – 176 ч, в том числе праздничных – 8 ч.

Расчет

Заработная плата (по тарифной ставке) = Тарифная ставка ×
× 168 ч (по норме часов) = 2 · 168 = 336 руб.

Оплата за праздничные часы = Тарифная ставка · Праздничные часы = 2 ×
× 8 = 16 руб.

Доплата за праздничные часы = Тарифная ставка ×
× Праздничные часы = 2 · 8 = 16 руб.

В целях эффективного использования трудовых ресурсов в отделении вводятся доплаты за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, устанавливаются надбавки за профессиональное мастерство.

Доплата за руководство бригадой выплачивается бригадирам в зависимости от количества членов бригады и условий организации труда. Размер доплаты устанавливается либо в процентах к тарифной ставке работника, либо в фиксированной сумме за месяц.

Пример 4.4

Отработано часов за месяц – 150 ч.

Норма часов за месяц – 170 ч.

Размер доплаты – 50 руб.

Расчет

Доплата за руководство бригадой = Размер доплаты ×
× Отработанное время / норму часов = $50 \cdot 150/170 = 44,12$ руб.

Начисление **надбавки за профессиональное мастерство** производится за качественное и квалифицированное выполнение работы. Размер надбавки устанавливается в процентах к тарифной ставке (окладу) работника.

Пример 4.5

Тарифная ставка – 2 руб.

Отработано часов за месяц – 150 ч.

Норма часов за месяц – 170 ч.

Размер надбавки – 20 % тарифной ставки за отработанное время.

Расчет

Надбавка за профессиональное мастерство = Тарифная ставка ×
× Отработанное время · Размер надбавки = $2 \cdot 150 \cdot 20\% =$
= 60 руб.

Доплата за совмещение профессий и расширение зон обслуживания применяется по распоряжению руководителя предприятия (при условии выполнения производственных функций в обеих зонах обслуживания). Размер доплаты устанавливается в процентах к тарифной ставке (окладу) работника.

Пример 4.6

Тарифная ставка – 2 руб.

Отработано часов за месяц – 170 ч.

Норма часов за месяц – 170 ч.

Размер доплаты – 30 % тарифной ставки за отработанное время.

Расчет

Доплата за совмещение профессий = Тарифная ставка ×
× Отработанное время · Размер доплаты = 2 · 170 · 30 % = 102 руб.

За временное замещение выплачивается разница между окладом замещаемого и замещающего при условии, что временно замещающий не является штатным заместителем, и замещение длится не менее двух календарных недель. Начисление доплаты осуществляется при наличии приказа о временном замещении отсутствующего работника.

Для работников списочного состава предприятий железной дороги установлено ежемесячное **вознаграждение (надбавка) за выслугу лет**. Основанием для выплаты вознаграждения является коллективный договор.

Вознаграждение за выслугу лет выплачивается в зависимости от стажа непрерывной работы на предприятии, дающего право на его получение, в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 5 %;
- от 5 до 10 лет – 10 %;
- от 10 до 15 лет – 15 %;
- от 15 до 20 лет – 20 %;
- от 20 до 25 лет – 25 %;
- свыше 25 лет – 30 %.

Размер вознаграждения устанавливается в процентах к тарифной ставке работника.

Пример 4.7

Тарифная ставка – 2 руб.

Отработано часов за месяц – 150 ч.

Норма часов за месяц – 170 ч.

Размер надбавки – 20 % тарифной ставки за отработанное время.

Расчет

Надбавка за выслугу лет = Тарифная ставка · Отработанное время ×
× Размер надбавки = 2 · 150 · 20 % = 60 руб.

4.4.4 Порядок расчета среднего заработка

Работникам предприятия оплачивается не только отработанное время и выполненная работа, но и непроработанное время.

Так, на время очередных, дополнительных и учебных отпусков, выполнения государственных или общественных обязанностей, нахождения в командировке, обучения на курсах повышения квалификации с отрывом от производства, при переводе на нижеоплачиваемую работу и в других случаях, предусмотренных ст. 81, 82 Трудового кодекса Республики Беларусь, работникам гарантировано сохранение среднего заработка.

Понятие «средний заработок» является сугубо бухгалтерской категорией. Ее суть заключается в определении усредненного значения величины заработной платы за месяц, представляющего собой отношение суммы заработной платы за несколько (2 или более) месяцев к количеству этих месяцев.

Порядок исчисления среднего заработка регулируется [Инструкцией о порядке исчисления среднего заработка](#), утвержденной постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 10 апреля 2000 г. № 47 (в редакции постановления Министерства труда Республики Беларусь от 4 января 2018 г. № 4).

Однако для расчета различных видов заработной платы, пособий применяются различные методики расчета среднего заработка.

Так, для определения заработка за время нахождения на курсах повышения квалификации с отрывом от производства, при выполнении государственных или общественных обязанностей, при переводе на нижеоплачиваемую работу, при нахождении в командировке и др. применяется следующая методика его расчета.

При начислении *среднего заработка* по указанным выше случаям для его расчета используется среднедневной (среднечасовой) заработок в расчетном периоде, которым являются два календарных месяца, предшествующих событию (командировка и др.). Однако порядок его определения зависит от события, с которым связана выплата средней заработной платы. Различают расчет среднедневного (среднечасовой) заработка для оплаты отпусков и расчет среднедневного заработка для остальных случаев.

Среднедневной (среднечасовой) заработок, кроме оплаты отпусков, определяют делением фактически начисленных сумм заработной платы в расчетном периоде на количество рабочих дней (часов) в этом периоде.

Особый порядок предусмотрен для исчисления среднедневного заработка для оплаты *отпусков: основного, дополнительного,*

учебного, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, предусмотренных законодательством; установлен [Инструкцией о порядке исчисления среднего заработка](#).

Средний заработок, сохраняемый за время трудового и социального отпусков, для определения размера денежной компенсации за неиспользованный трудовой отпуск исчисляется исходя из заработной платы, начисленной за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу начала отпуска, выплаты денежной компенсации за неиспользованный трудовой отпуск независимо от того, за какой рабочий год предоставляется трудовой отпуск.

Средний заработок определяется путем умножения среднедневного заработка на количество календарных дней отпуска. При этом среднедневной заработок определяется путем деления заработной платы, начисленной работнику за месяцы, принимаемые для исчисления среднего заработка, сохраняемого за время отпуска и для выплаты денежной компенсации за неиспользованный трудовой отпуск, на число этих месяцев и на среднемесячное количество календарных дней, исчисленное в среднем за 5 лет и принятое для расчета равным 29,7.

В соответствии со ст.ст.192 и 174 Трудового кодекса по договоренности между работником и нанимателем, а также в случаях, предусмотренных коллективным договором, наниматель может предоставить часть трудового отпуска, причем одна часть его должна быть не менее 14 календарных дней.

Ст. 151 Трудового кодекса установлено, что государственные праздники и праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

При исчислении среднего заработка за время отпуска учитываются виды выплат, определенные [Инструкцией о порядке исчисления среднего заработка](#). При этом выплаты, включаемые в расчет, подлежат корректировке на поправочные коэффициенты, которые рассчитываются путем деления тарифной ставки 1-го разряда, установленной в месяце, за который осуществляется выплата на основе среднего заработка, на тарифные ставки 1-го разряда месяцев, принимаемых для исчисления среднего заработка.

Специфический порядок расчета среднего заработка используют при определении размера **пособия по временной**

нетрудоспособности. Эти пособия выплачиваются за счет средств Фонда социальной защиты населения. Основанием для назначения пособия является листок о временной нетрудоспособности и отметки о болезни в таблице учета использования рабочего времени. Размер пособия зависит от количества рабочих дней, пропущенных по болезни, среднего заработка работника и характера нетрудоспособности (трудовое увечье, профессиональное заболевание, общее заболевание и др.).

Порядок назначения и расчета пособий по временной нетрудоспособности осуществляется в соответствии с [Положением о порядке обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности и по беременности и родам](#), утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.06.2013 г. № 569.

Пособие по временной нетрудоспособности не назначается:

- в случае умышленного причинения вреда своему здоровью в целях уклонения от работы или от других обязанностей;
- в случае если временная нетрудоспособность наступила в связи с травмой, полученной при совершении преступления;
- за время принудительного лечения по решению суда (кроме лиц, страдающих психическими расстройствами (заболеваниями), нахождения граждан в лечебно-трудовых профилакториях;
- за период нахождения под арестом, за время судебно-медицинской экспертизы, за время отстранения от работы;
- за период, за который начислялась заработная плата, а также сохранялся средний заработок полностью или частично в соответствии с законодательством, кроме периодов простоя, трудового отпуска и служебной командировки;
- за период отпуска без сохранения заработной платы;
- за период после прекращения работы по трудовому договору, на основе членства (участия) в юридических лицах любых организационно-правовых форм, по гражданско-правовому договору, предметом которого являются оказание услуг, выполнение работ и создание объектов интеллектуальной собственности, а также предпринимательской, творческой и иной деятельности;
- за время спора о законности увольнения (в случае восстановления на работе пособие по временной

нетрудоспособности выплачивается со дня вынесения решения о восстановлении на работе).

Период, на который назначается пособие

1 В случае заболевания или травмы пособие назначается на весь период временной нетрудоспособности до дня ее восстановления или установления инвалидности, но не более чем на 120 календарных дней непрерывно, при туберкулезе – не более 180 календарных дней либо не более чем на 150 календарных дней с перерывами за последние 12 месяцев при повторных случаях временной нетрудоспособности в связи с одним либо родственными заболеваниями или травмой, а в связи с заболеванием туберкулезом – не более чем на 240 календарных дней с перерывами за последние 12 месяцев.

Назначение пособия по временной нетрудоспособности на более длительные периоды производится на основании решения медико-реабилитационной экспертной комиссии о продлении лечения.

2 Инвалидам, в случае заболевания или травмы, связанных с причиной инвалидности, пособие назначается на период временной нетрудоспособности в связи с указанным заболеванием или травмой, но не более чем на 60 календарных дней непрерывно или не более чем на 90 календарных дней с перерывами в календарном году.

Пособие по временной нетрудоспособности, в случае заболевания или травмы, связанных с причиной инвалидности, назначается на период временной нетрудоспособности в связи с указанным заболеванием или травмой, но не более чем на 120 календарных дней непрерывно или не более чем на 150 календарных дней с перерывами в календарном году следующим группам граждан:

3 Инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий на территории других государств;

– участникам Великой Отечественной войны;

– гражданам, в том числе уволенным в запас (отставку), из числа военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава Следственного комитета, органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), кроме случаев, когда инвалидность наступила в результате противоправных действий, по причине

алкогольного, наркотического, токсического опьянения, членовредительства;

– лицам, принимавшим участие в составе специальных формирований в разминировании территорий и объектов после освобождения от немецкой оккупации в 1943–1945 годах;

– инвалидам, в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями;

– лицам, признанным инвалидами вследствие заболевания туберкулезом.

4 Ветеранам боевых действий на территории других государств и инвалидам боевых действий на территории других государств, их супругам, а также супругам военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, погибших (умерших) при исполнении воинского или служебного долга в Афганистане либо в других государствах, где велись боевые действия (в том числе пропавших без вести в районах ведения боевых действий), не вступившим в новый брак, в случае их направления в государственное учреждение здравоохранения «Витебский областной клинический центр медицинской реабилитации для инвалидов» в порядке, установленном законодательством, пособие по временной нетрудоспособности назначается на период пребывания в указанном учреждении, но не более чем на 24 календарных дня и на время проезда туда и обратно.

5 Пособие по временной нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи, достигшим 14 лет, при оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях назначается лицу, осуществляющему уход за указанным членом семьи, но не более чем на 7 календарных дней по одному случаю заболевания или травмы.

6 Пособие по временной нетрудоспособности в случае протезирования при оказании медицинской помощи в стационарных условиях протезно-ортопедической организации назначается на весь период нахождения в указанном стационаре и на время проезда туда и обратно.

7 Пособие по временной нетрудоспособности назначается на весь период отстранения от работы в связи с карантином.

Размеры пособий и порядок их исчисления

Пособие по временной нетрудоспособности **назначается в размере 80 процентов** среднедневного заработка за первые 12 календарных дней нетрудоспособности и в размере 100 процентов среднедневного заработка за последующие календарные дни непрерывной временной нетрудоспособности.

Временная нетрудоспособность считается непрерывной (для исчисления пособия), если период освобождения от работы согласно листкам нетрудоспособности длится непрерывно и в указанный период не наступили обстоятельства, влияющие на размер пособия, или новый случай временной нетрудоспособности.

Пособие по временной нетрудоспособности **назначается в размере 100 процентов** среднедневного заработка за календарные дни, удостоверенные листком нетрудоспособности:

- инвалидам Великой Отечественной войны, инвалидам боевых действий на территории других государств, участникам Великой Отечественной войны;

- гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий;

- донорам, сдавшим кровь (мужчины – не менее четырех донаций, женщины – не менее трех донаций) и ее компоненты (не менее 14 донаций) в течение 12 месяцев, предшествующих дню наступления временной нетрудоспособности (независимо от причины ее наступления);

- живым донорам на период временной нетрудоспособности, наступившей в связи с забором у них органов и (или) тканей человека;

- лицам, осуществляющим уход за больным ребенком в возрасте до 14 лет при оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях и за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) при оказании медицинской помощи в стационарных условиях, за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком, а также за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации.

Пособие по временной нетрудоспособности **назначается в размере 50 процентов** в случаях:

– заболевания или травмы, причиной которого(ой) явилось потребление алкоголя, наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ. При этом за первые 6 календарных дней временной нетрудоспособности пособие не назначается;

– нарушения режима, предписанного врачом, – со дня его нарушения на срок, устанавливаемый комиссией по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности, создаваемой плательщиком;

– наступления временной нетрудоспособности в период прогула без уважительной причины.

Для пособия по временной нетрудоспособности установлен **минимальный размер**. Если исчисленный размер пособия ниже минимального, пособие назначается в минимальном размере.

Минимальный размер пособия в месяц устанавливается в размере 50 % наибольшей величины бюджета прожиточного минимума в среднем на душу населения, за два последних квартала относительно каждого месяца, в котором имела место временная нетрудоспособность.

Пособия лицам, за которых или которыми обязательные страховые взносы на социальное страхование уплачивались в соответствии с законодательством менее чем за 6 месяцев до возникновения права на пособия, назначаются в минимальном размере.

Максимальный размер пособий, кроме пособий по беременности и родам, за календарный месяц по каждому месту работы устанавливается в размере трехкратной величины средней заработной платы работников в республике в месяце, предшествующем месяцу, в котором возникло право на пособия.

Лицам, у которых временная нетрудоспособность в связи с заболеванием или травмой продолжительностью более 30 календарных дней или право на пособие по беременности и родам наступили в течение 30 календарных дней после прекращения трудового договора (кроме трудового договора о работе по совместительству) по уважительным причинам, пособия в порядке исключения назначаются комиссией по назначению пособий областных (Минского городского) управлений Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты **в размере 70 % среднедневного заработка.**

Расчет среднедневного заработка

Размер среднедневного заработка для исчисления пособий работникам определяется за 6 календарных месяцев, предшествующих месяцу, в котором возникло право на пособия.

При этом размер среднедневного заработка для исчисления пособия по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из заработка за период работы у плательщика, назначающего пособие.

Работникам, отработавшим расчетный период не полностью, размер среднедневного заработка для исчисления пособий определяется за фактически отработанное время. При этом заработок для исчисления пособия по беременности и родам за каждый полный календарный месяц учитывается в размере, не превышающем величину средней заработной платы работников в республике за соответствующий месяц.

Размер среднедневного заработка определяется путем деления суммы заработка, учитываемого для исчисления пособий в порядке, за расчетный период на число календарных дней этого периода.

В число календарных дней расчетного периода, на которые делится заработок, не включаются периоды:

- трудового и социального отпусков;
- временной нетрудоспособности;
- простоя не по вине работника;
- освобождения от работы в соответствии с законодательством в других случаях.

Работникам, не имеющим в расчетном периоде заработка или имеющим заработок менее чем за календарный месяц, пособия исчисляются исходя из тарифной ставки (оклада) (без надбавок и повышений), установленной(ого) на день возникновения права на пособия, или исходя из среднего заработка, сохраненного за работником в расчетном периоде в соответствии с законодательством (за периоды трудового отпуска, отпуска по беременности и родам, временной нетрудоспособности и в других случаях).

При исчислении пособий исходя из тарифной ставки (оклада) применяется ее (его) среднедневной размер, который определяется для каждого месяца, в котором имели место временная нетрудоспособность, отпуск по беременности и родам, путем деления размера тарифной ставки (оклада) на число календарных дней в данном месяце.

В заработок для исчисления пособий работникам включаются виды оплаты труда (за исключением выплат, носящих единовременный характер), на которые в соответствии с законодательством начисляются обязательные страховые взносы.

Заработная плата, надбавки и доплаты к ней включаются в заработок того месяца, за который они начислены. Премии и иные выплаты включаются в заработок за тот месяц, в котором они выплачены. Месяцем их выплаты считается месяц, на который они приходятся согласно лицевому счету, расчетной ведомости.

Если в месяце, за который исчисляется заработок, работник отработал не все рабочие дни по графику работы, премии и иные выплаты при исчислении пособий учитываются пропорционально отработанному времени в данном месяце.

Выплаты, произведенные за периоды, исключаемые при определении среднедневного заработка, а также выплаты, право на которые не утрачивается работником в связи с временной нетрудоспособностью, беременностью и родами, в заработок для исчисления пособий не включаются.

Заработок для исчисления пособий за каждый календарный месяц расчетного периода не может превышать сумму, на которую начисляются обязательные страховые взносы в соответствии с законодательством.

В заработок при исчислении пособия по временной нетрудоспособности включаются выплаты, на которые начисляются страховые взносы на государственное социальное страхование, кроме выплат, право на которые работник не утрачивает в связи с временной нетрудоспособностью. К ним относятся: материальная помощь, путевки, оплаченные предприятием, оплата обучения в учебном учреждении, разовые премии к праздничным датам, оплата питания, проезда и другие выплаты по социальной защите, предусмотренные коллективным договором.

5 ВИДЫ ОТПУСКОВ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ОПЛАТЫ

5.1 Виды отпусков

Под отпуском понимается освобождение от работы по трудовому договору на определенный период для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы и заработной платы в случаях, предусмотренных [Трудовым Кодексом](#).

Работникам предоставляются следующие виды отпусков:

1) *трудовые отпуска*:

– основной;

– дополнительные;

2) *социальные отпуска*:

– по беременности и родам;

– по уходу за детьми;

– в связи с обучением;

– в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС;

– по уважительным причинам личного и семейного характера.

Продолжительность отпусков работников исчисляется в календарных днях.

Государственные праздники и праздничные дни, приходящиеся на период трудового отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

Отпуска оформляются приказом (распоряжением, решением) или запиской об отпуске, которые подписываются от имени нанимателя уполномоченным им должностным лицом.

Трудовой отпуск предназначен для отдыха и восстановления работоспособности, укрепления здоровья и иных личных потребностей работника.

Трудовой отпуск предоставляется за работу в течение рабочего года (ежегодно) с сохранением прежней работы и среднего заработка.

Под прежней работой понимается выполнявшаяся до отпуска работа у того же нанимателя, по той же специальности, должности и квалификации на том же рабочем месте.

Продолжительность основного отпуска не может быть менее 24 календарных дней.

Дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании аттестации рабочих мест по условиям труда предоставляется дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Работникам, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется дополнительный отпуск за особый характер работы.

Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день

Работникам с ненормированным рабочим днем наниматель за счет собственных средств устанавливает дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью до 7 календарных дней.

Дополнительные отпуска за продолжительный стаж работы

Работникам, имеющим продолжительный стаж работы в одной организации, отрасли, наниматель за счет собственных средств может устанавливать дополнительный отпуск за продолжительный стаж работы до 3 календарных дней.

Дополнительные поощрительные отпуска

Дополнительные поощрительные отпуска могут устанавливаться за счет собственных средств нанимателя коллективным договором, соглашением или нанимателем всем работникам, отдельным их категориям (по специальностям и видам производств, работ, структурных подразделений), а персонально – трудовым договором.

Социальные отпуска работникам предоставляются в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, образования, удовлетворения семейно-бытовых потребностей и для других социальных целей в соответствии с настоящим Кодексом.

Право на социальные отпуска работников не зависит от продолжительности, места и вида работы, наименования и организационно-правовой формы организации.

Социальные отпуска предоставляются сверх трудового отпуска.

Отпуск по беременности и родам

Женщинам предоставляется отпуск по беременности и родам продолжительностью 70 календарных дней до родов и 56 (в случаях осложненных родов или рождения двух и более детей – 70) календарных дней после родов с выплатой за этот период пособия по государственному социальному страхованию. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

Работающим женщинам независимо от трудового стажа, по их желанию, наниматель обязан предоставить после перерыва в работе, вызванного родами, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с выплатой за этот период ежемесячного государственного пособия, размеры и условия выплаты которого устанавливаются законодательством.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет вместо матери ребенка предоставляется работающим отцу или другим родственникам ребенка, фактически осуществляющим уход за ребенком, а при назначении опеки – опекуну ребенка. При этом за ними сохраняется право на получение ежемесячного государственного пособия.

Кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, который наниматель обязан предоставить работнику

Наниматель обязан по желанию работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям работников:

– женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

– ветеранам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий на территории других государств;

- осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- инвалидам, работающим на производствах, в цехах и на участках, специально предназначенных для труда этих лиц;
- иным работникам в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором, соглашением.

Кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейно-бытовым причинам, для работы над диссертацией, написания учебников и по другим уважительным причинам Трудового кодекса работнику по его письменному заявлению и договоренности с нанимателем может быть предоставлен в течение календарного года отпуск без сохранения заработной платы не более 30 календарных дней, если иное не предусмотрено коллективным договором, соглашением.

Уважительность причин оценивает наниматель, если иное не установлено коллективным договором, соглашением.

Отпуск без сохранения или с частичным сохранением заработной платы, предоставляемый по инициативе нанимателя

При необходимости временной приостановки работ или временного уменьшения их объема, а также при отсутствии другой работы, на которую необходимо временно перевести работника в соответствии с медицинским заключением, наниматель вправе с согласия работника (работников) предоставить ему (им) отпуск (отпуска) без сохранения или с частичным сохранением заработной платы, если иное не предусмотрено коллективным договором, соглашением.

5.2 Порядок предоставления отпусков

Рабочий год, за который предоставляется трудовой отпуск, – промежуток времени, равный по продолжительности календарному году, но исчисляемый для каждого работника со дня приема на работу.

Трудовые отпуска (основной и дополнительный) за первый рабочий год предоставляются *не ранее чем через шесть месяцев работы у нанимателя.*

До истечения шести месяцев работы наниматель обязан предоставить трудовые отпуска по желанию работника:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него;
- лицам моложе восемнадцати лет;
- работникам, принятым на работу в порядке перевода;
- совместителям, если трудовой отпуск по основному месту работы приходится на период до шести месяцев работы по совместительству;
- участникам Великой Отечественной войны;
- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, обучающимся в вечерних школах и учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального, высшего и послевузовского образования, в вечерней или заочной форме получения образования;
- в других случаях, предусмотренных коллективным договором, соглашением или трудовым договором.

Работающим женам (мужьям) военнослужащих, по их желанию, трудовой отпуск предоставляется одновременно с отпуском их мужей (жен).

Очередность предоставления трудовых отпусков устанавливается для коллектива работников графиком трудовых отпусков, утверждаемым нанимателем по согласованию с профсоюзом, либо нанимателем по согласованию с работником в случае отсутствия профсоюза.

График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 5 января или иного срока, установленного коллективным договором, соглашением либо согласованного нанимателем с профсоюзом, и доводится до сведения всех работников.

Замена отпуска денежной компенсацией

Часть трудового отпуска (основного и дополнительного), превышающая 21 календарный день, по соглашению между работником и нанимателем может быть заменена денежной компенсацией.

Замена денежной компенсацией отпусков, предоставляемых авансом, беременным женщинам, работникам, признанным инвалидами, работникам моложе восемнадцати лет и работникам за работу в зонах

радиоактивного загрязнения в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также дополнительных отпусков за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы не допускается.

5.3 Расчет оплаты за время отпуска

Порядок расчета среднего заработка за время отпуска осуществляется в соответствии с [Инструкцией о порядке исчисления среднего заработка](#).

Средний заработок определяется путем умножения среднедневного заработка на количество календарных дней отпуска. При этом среднедневной заработок определяется путем деления заработной платы, фактически начисленной работнику за месяцы, принимаемые для исчисления среднего заработка, сохраняемого за время отпуска (выплаты компенсации), на число этих месяцев и на среднемесячное количество календарных дней, равное 29,7 (исчисленное в среднем за 5 лет).

В случае, когда работник перед уходом в отпуск отработал у нанимателя менее года, средний заработок исчисляется исходя из заработной платы за полные месяцы, отработанные до ухода в отпуск.

Для работников, не отработавших у нанимателя ни одного полного месяца до предоставления ему отпуска, заработная плата, сохраняемая за время отпуска (выплаты компенсации), исчисляется в следующем порядке:

- определяется среднечасовой заработок путем деления заработной платы, начисленной работнику за отработанное время, предшествующее уходу в отпуск, на количество отработанных им часов в данном периоде;

- исчисляется среднемесячный заработок путем умножения среднечасового заработка на среднемесячное количество расчетных рабочих часов, определенное делением соответствующей годовой расчетной нормы рабочего времени на 12 месяцев;

- определяется среднедневной заработок путем деления среднемесячного заработка (с учетом корректировки в связи с повышением тарифных ставок и окладов, если такое повышение имело место в данном периоде) на 29,7;

- рассчитанный среднедневной заработок умножается на количество календарных дней отпуска.

Наниматель обязан выплатить средний заработок за время трудового отпуска не позднее **чем за два дня до начала отпуска**. Работникам, работающим по контракту, заработок за время отпуска должен быть выплачен за день до начала отпуска.

Заработная плата, сохраняемая за дни отпуска, определяется умножением среднедневного заработка на количество дней отпуска.

5.4 Бухгалтерский учет начисленных сумм за время отпуска

Отражение сумм расчетов уходящему в отпуск работнику отражается на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Хозяйственные операции по отражению в бухгалтерском учете сумм за время отпуска представлены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – **Хозяйственные операции по учету начисленных сумм за время отпуска**

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Бухгалтерская проводка	
		Дебет	Кредит
1	Начислены отпускные в соответствии с трудовым законодательством за текущий месяц	20, 23, 25, 26, 29, 44	70
2	Начислены отпускные в соответствии с коллективным договором за счет собственных средств предприятия (за счет прибыли)	90	70
3	Начислены отчисления в Фонд социальной защиты населения на отпускные	20, 23, 25, 26, 29, 44, 90	69
4	Начислены отчисления в Белгосстрах на отпускные	20, 23, 25, 26, 29, 44, 90	76.2
5	Начислены отпускные в соответствии с трудовым законодательством за период, выходящий за пределы текущего месяца	97	70
6	Списание сумм отпускных в состав расходов текущего месяца	20, 23, 25, 26, 29, 44	97

6 ВИДЫ УДЕРЖАНИЙ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ПОРЯДОК ИХ РАСЧЕТА И УЧЕТ

6.1 Виды удержаний и их характеристика

В соответствии с действующим законодательством из начисленной работнику заработной платы производятся удержания подоходного налога и отчислений в Пенсионный фонд.

После удержания налогов и отчислений из заработной платы осуществляется удержание:

- сумм по исполнительным документам;
- сумм за полученную форменную одежду;
- сумм в погашение задолженности по выданным авансам;
- сумм в погашение задолженности по излишне выплаченным подотчетным суммам;
- сумм при увольнении работника за неотработанные дни отпуска;
- сумм, излишне выплаченных нанимателем работнику вследствие счетной ошибки;
- сумм по возмещению материального ущерба, причиненного предприятию;
- задолженности по полученным кредитам и ссудам и т. п.

Основанием для расчета удержаний является информация, зафиксированная бухгалтером в лицевом счете работника и содержащаяся в специальных первичных документах по видам удержаний (например, в исполнительных листах, полученных из судебных инстанций, содержится информация о плательщике алиментов, размере алиментов и задолженности по ним, полный адрес, фамилия, имя, отчество получателя, срок исполнения удержаний).

Удержание *отчислений в Пенсионный фонд* составляет 1 % от начисленной заработной платы работника, для расчета которой необходимо руководствоваться [Перечнем выплат, на которые не начисляются взносы в государственный Фонд социальной защиты населения и страховые взносы по страхованию от несчастных](#)

случаев на производстве и профессиональных заболеваний в республиканское страховое предприятие «Белгосстрах». К числу таких выплат относятся: пособия по государственному социальному страхованию; выходное пособие при увольнении; материальная помощь в связи с чрезвычайными обстоятельствами; компенсационные выплаты по ЧАЭС за проживание в загрязненной зоне и др.

Удержания по исполнительным документам производятся на основании исполнительных листов, выданных судом, в которых определены причина, порядок и размер удержаний из заработной платы, или на основании письменных заявлений работника о добровольной уплате алиментов.

К исполнительным документам относятся исполнительные листы или (в случае их утраты) дубликаты, документы с исполнительной записью о взыскании определенной суммы и др. По исполнительным документам взыскиваются: алименты, суммы в возмещение причиненного ущерба, непогашенная задолженность по квартирной плате, штрафы за нарушение общественного порядка, штрафы за нарушение пожарной безопасности и охраны труда и т. п.

Бухгалтерия регистрирует исполнительные листы в специальных книгах и лицевых счетах работников и хранит как документы строгой отчетности.

Расчет алиментов осуществляется исходя из начисленной заработной платы работника, включая основную и дополнительную заработную плату, премии, пособия по временной нетрудоспособности, начисленные за отчетный месяц. Не удерживаются алименты из сумм единовременной материальной помощи (к отпуску, по заявлению и др.), пособий на рождение ребенка, суточных по командировке и др.

После вычитания из начисленной заработной платы суммы подоходного налога к ней применяется процентная ставка установленного размера алиментов (на одного ребенка – 25 %, на двух детей – 33 %, на трех и более – 50 %).

Удержания за форменную одежду, полученную работниками железной дороги, производятся на основании требований на выдачу форменной и специальной одежды. Исходя из стоимости каждого вида полученной работниками форменной одежды, бухгалтерия определяет сумму скидки на основании установленного процента,

рассчитывает сумму к удержанию, число месяцев рассрочки, сумму удержания за месяц, а также месяц и год последнего удержания. Данная информация указывается в лицевом счете работника. Удержания производятся в установленном размере в течение срока носки одежды. При увольнении работник обязан полностью погасить числящуюся за ним задолженность по форменной одежде.

Заработная плата за первую половину месяца выдается в форме *аванса*, а окончательный расчет производится в конце данного месяца. Авансом также являются денежные суммы, выдаваемые работнику на расходы, связанные с командировкой, направлением на работу в другую местность.

При служебной командировке наниматель обязан выдать аванс и возместить работнику расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно, по найму жилого помещения, за проживание вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома нанимателя. Аванс по командировке выдается работнику перед его отъездом в командировку. По возвращении из командировки командированные обязаны не позднее трех дней представить авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах.

Кроме того, авансом считается денежная сумма, выдаваемая работнику для расходов на хозяйственные нужды нанимателя.

В случае невозвращения в установленный срок неизрасходованного аванса, выданного на служебную командировку, на хозяйственные нужды, задолженность работника по авансовым суммам погашается путем удержания из заработной платы. Указанные удержания могут производиться одновременно или с рассрочкой независимо от того, какая часть заработной платы остается свободной от всех других взысканий с данного работника. В этих случаях наниматель вправе сделать распоряжение об удержании не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности, или со дня неправильно исчисленной выплаты. Если администрацией пропущен срок для бесспорного удержания этих сумм или если работник оспаривает основания или размер удержания, то взыскание сумм производится в судебном порядке.

По распоряжению нанимателя производятся удержания из заработной платы при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил трудовой отпуск, за неотработанные дни отпуска. Согласно законодательству отпуск работникам предоставляется за рабочий год, под которым понимается промежуток времени, равный по продолжительности календарному году, но исчисляемый для каждого работника со дня приема на работу.

В соответствии с [Инструкцией об исчислении среднего заработка](#) удержания из заработной платы производятся из расчета среднедневного заработка, исчисленного при уходе работника в отпуск.

Удержания за неотработанные дни отпуска не производятся, если работник увольняется вследствие:

- призыва или поступления на воинскую службу;
- перевода с его согласия к другому нанимателю или перехода на выборную должность;
- отказа от перевода на работу в другую местность вместе с нанимателем; отказа от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда;
- сокращения численности или штата работников;
- несоответствия его занимаемой должности или выполняемой работе по причине состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- неявки на работу в течение более четырех месяцев подряд из-за временной нетрудоспособности, если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при определенном заболевании;
- направления на учебу;
- выхода на пенсию.

Удержания за неотработанные использованные дни отпуска производятся из причитающейся ему заработной платы при окончательном расчете работника.

Удержанию подлежит излишне выплаченная нанимателем работнику заработная плата вследствие счетной ошибки. Удержания в этих случаях могут производиться в месячный срок, исчисленный со дня выплаты неправильно начисленной суммы. При пропуске указанного срока взыскание производится в судебном

порядке. Если же заработная плата излишне выплачена работнику не вследствие счетной ошибки, а в силу каких-либо других причин (например, в связи с неправильным применением закона, ошибочным применением положения, о премировании), то полученная работником заработная плата не может быть взыскана обратно.

В случае *удержания из заработной платы для возмещения ущерба*, причиненного по вине работника нанимателю в размере, не превышающем его среднемесячного заработка, распоряжение нанимателя об удержании должно быть сделано не позднее двух недель со дня обнаружения причиненного работником ущерба и обращено к исполнению не ранее 10 дней со дня сообщения об этом работнику. До издания распоряжения нанимателя об удержании из заработной платы от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если работник не согласен с вычетом или его размером, удержание не производится. Если же работник в течение 10 дней после ознакомления с распоряжением не выразил своего несогласия с удержанием, распоряжение передается в бухгалтерию для производства удержаний. Удержания производятся ежемесячно в установленном размере до полного погашения ущерба.

Если наниматель пропустил двухнедельный срок со дня обнаружения ущерба для издания распоряжения об удержании или если ущерб превышает среднемесячный заработок работника, то возмещение ущерба производится в судебном порядке. Если в нарушение установленного порядка наниматель произвел удержание из заработной платы работника, то орган по рассмотрению трудовых споров (комиссия по трудовым спорам, суд) по жалобе работника принимает решение о возврате незаконно удержанной суммы.

Удержания за товары, приобретенные в кредит работниками организации, производятся ежемесячно на основании поручения-обязательства магазина (торгового объекта), в котором осуществлена покупка. При увольнении работника с него должна быть удержана оставшаяся задолженность за товары, приобретенные в кредит. Если за уволенным работником остается непогашенная задолженность и взыскать ее невозможно, то бухгалтерия обязана переслать магазину (торговому объекту) поручение-обязательство со справкой об увольнении работника.

Удержания по письменному заявлению работника

Работник имеет право подать заявление в бухгалтерию об удержании определенных сумм или определенных платежей из его заработной платы и перечислении их в безналичном порядке для оплаты различного рода услуг: оплаты за жилплощадь и коммунальные услуги, оплаты товаров в кредит, погашения ссуды в банке, оплаты за содержание детей в детских дошкольных учреждениях, уплаты страховых взносов по договорам страхования, перечисления части заработной платы на его счет в банке, уплаты профсоюзных взносов и т. д. В этом случае наниматель обязан производить удержания и перечисления, указанные в заявлении работника.

Ограничения размера удержаний

При каждой выплате заработной платы общий размер всех удержаний не может превышать **20 %**, а в случаях, предусмотренных законодательством, **50 %** заработной платы, причитающейся к выплате работнику. Размер удержаний из заработной платы и других приравненных к ней платежей и выданных исчисляется из сумм, причитающихся к выплате должнику.

Из суммы заработной платы, оставшейся после удержания налогов, могут быть произведены удержания по исполнительным документам до полного погашения взыскиваемых сумм:

– при взыскании алиментов, возмещении за ущерб, причиненный преступлением, и возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина, – не свыше 50 %;

– по всем остальным видам взысканий, если иное не установлено законом, – не свыше 20 %.

При взыскании с работника задолженности по нескольким исполнительным документам, за ним в любом случае должно быть сохранено *не менее 50 % заработка*.

Вышеуказанные ограничения размера удержаний из заработной платы не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ и при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, и, тем не менее, при этом за должником должно быть сохранено не менее 30 % заработка (ч. 3 ст. 108 Трудового кодекса Республики Беларусь).

Взыскание сумм из заработка должника, отбывающего исправительные работы без лишения свободы по приговору суда,

производится без учета удержаний, производимых по приговору (ст. 523 Гражданского процессуального кодекса Республики Беларусь).

Если в отношении одного и того же должника имеется несколько исполнительных производств, то при недостаточности взысканных с должника денежных средств для удовлетворения всех требований по исполнительным документам эти денежные средства распределяются между взыскателями в порядке очередности, установленной законом. Требования каждой последующей очереди удовлетворяются после полного погашения требований предыдущей очереди. При недостаточности взысканных денежных средств для полного удовлетворения всех требований одной очереди эти требования удовлетворяются пропорционально причитающейся каждому взыскателю сумме.

Информация об удержаниях используется при расчете заработной платы, причитающейся к выплате каждому работнику, а также для получения обобщенных данных по предприятию в целом, необходимых для составления бухгалтерских проводок на произведенные удержания.

6.2 Порядок расчета подоходного налога с физических лиц

В соответствии с [Налоговым кодексом Республики Беларусь](#) (Особенная часть) (далее – НК) ставка подоходного налога с физических лиц, подлежащая перечислению в государственный бюджет, составляет 13 % от получаемого гражданином дохода.

Налоговым периодом подоходного налога с физических лиц признается календарный год.

Объектом налогообложения подоходным налогом с физических лиц признаются доходы, полученные плательщиками от источников в Республике Беларусь и (или) от источников за пределами Республики Беларусь.

Согласно *статье 208 НК «Доходы, освобождаемые от подоходного налога с физических лиц»* от подоходного налога **освобождаются следующие доходы:**

1) пособия по государственному социальному страхованию и государственному социальному обеспечению и надбавки к ним, кроме пособий по временной нетрудоспособности (в том числе пособий по

уходу за больным ребенком), пособия по безработице, выплачиваемые из средств бюджета государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, пособия, выплачиваемые из средств республиканского и местных бюджетов;

2) денежные средства, единовременно предоставляемые в безналичном порядке семьям при рождении, усыновлении (удочерении) третьего или последующих детей;

3) пенсии;

4) все виды предусмотренных законодательными актами, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь компенсаций (за исключением компенсации за неиспользованный трудовой отпуск, компенсации за износ транспортных средств, оборудования, инструментов и приспособлений, принадлежащих плательщику), в том числе с возмещением при служебных командировках;

5) доходы, получаемые за сдачу крови, ее компонентов, другие виды донорства, сдачу материнского молока;

6) алименты;

7) государственные премии Республики Беларусь;

8) ежемесячные денежные выплаты плательщикам, имеющим почетные звания «Народный артист СССР», «Народный артист Российской Федерации», «Народный артист Белорусской ССР», «Народный артист Беларуси», «Народный врач Белорусской ССР», «Народный врач Беларуси», «Народный писатель Беларуси» и т. п.;

9) суммы материальной помощи, оказываемой организациями или индивидуальными предпринимателями, признаваемыми местом основной работы (службы, учебы) умершего работника;

10) суммы материальной помощи, оказываемой в соответствии с законодательными актами, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь;

11) стоимость путевок, за исключением туристических, в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения, оплаченных за счет средств социального страхования, а также средств бюджета;

12) стоимость путевок в санаторно-курортные и оздоровительные организации Республики Беларусь, приобретенных для детей в возрасте до восемнадцати лет, оплаченных или возмещенных за счет средств белорусских организаций или белорусских индивидуальных предпринимателей **в пределах 888 белорусских рублей на каждого ребенка** от каждого источника в течение налогового периода;

13) стипендии обучающихся, надбавки к стипендиям за успехи в учебе, научной и общественной работе, доплаты к стипендиям, материальная помощь обучающимся, выплачиваемые за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов, бюджета государственного внебюджетного ФСЗН Республики Беларусь;

14) стипендии, учреждаемые Президентом Республики Беларусь, поощрения специального фонда Президента Республики Беларусь по поддержке талантливой молодежи, а также поощрения специального фонда Президента Республики Беларусь по социальной поддержке одаренных учащихся и студентов;

15) доходы, полученные от реализации продукции растениеводства и (или) животноводства, выращенной (произведенной) плательщиком;

16) доходы, получаемые от физических лиц в виде наследства, за исключением вознаграждений, выплачиваемых наследникам (правопреемникам) авторов произведений науки, литературы, искусства, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов и иных результатов интеллектуальной деятельности, а также наследникам лиц, являвшихся субъектами смежных прав;

17) доходы в размере, **не превышающем 7003 белорусских рублей**, в сумме от всех источников в течение налогового периода, полученные от физических лиц по договорам, не связанным с осуществлением предпринимательской деятельности:

– в результате дарения;

– в виде недвижимого имущества по договору ренты бесплатно;

18) не являющиеся вознаграждениями за исполнение трудовых или иных обязанностей доходы, в том числе в виде материальной помощи, подарков и призов, оплаты стоимости путевок, полученные от:

– организаций и индивидуальных предпринимателей, являющихся местом основной работы (службы, учебы), в том числе полученные пенсионерами, ранее работавшими в этих организациях и у индивидуальных предпринимателей, – **в размере, не превышающем 2115 белорусских рублей**, от каждого источника в течение налогового периода;

– иных организаций и индивидуальных предпринимателей, – **в размере, не превышающем 140 белорусских рублей**, от каждого источника в течение налогового периода.

Доходы, полученные плательщиком в виде вознаграждения

одновременно по двум основаниям – за исполнение трудовых обязанностей и в связи с государственными праздниками, праздничными днями, памятными и юбилейными датами физических лиц и организаций, освобождаются от подоходного налога с физических лиц в указанных размерах;

19) вознаграждения, полученные за передачу в государственную собственность кладов;

20) доходы в виде выигрышей по всем видам лотерей, по электронным интерактивным играм, полученные от организаций, осуществляющих лотерейную деятельность или деятельность по организации и проведению интерактивных игр в порядке, установленном законодательством;

21) доходы в виде процентов по банковским вкладам (депозитам), денежным средствам, находящимся на текущем (расчетном) банковском счете в банках;

22) стоимость форменной одежды, выдаваемой в соответствии с законодательством;

23) доходы (кроме доходов, полученных плательщиками от возмездного отчуждения имущества в связи с осуществлением ими предпринимательской деятельности), полученные плательщиками от возмездного отчуждения:

– в течение пяти лет (в том числе путем продажи, мены, аренды) одного не завершенного строительством капитального строения (здания, сооружения);

– в течение календарного года одного автомобиля, технически допустимая общая масса которого не превышает 3500 килограммов;

– иного имущества, принадлежащего физическим лицам на праве собственности;

24) доходы, полученные от сдачи внаем (поднаем) жилых помещений молодым специалистам, молодым рабочим (служащим). Такие доходы освобождаются от подоходного налога с физических лиц в течение установленных законодательством сроков обязательной работы (службы) по распределению молодых специалистов, молодых рабочих (служащих);

25) доходы, начисленные за день проведения республиканского субботника и др.

При определении размера налоговой базы при исчислении подоходного налога плательщик имеет право на получение

стандартных налоговых вычетов (*статья 209 НК «Стандартные налоговые вычеты»*).

Стандартные налоговые вычеты – это сумма, на которую уменьшается размер дохода, облагаемого налогом.

В таблице 6.1 приведены размеры стандартных вычетов для 2020 года (в соответствии с [Указом Президента Республики Беларусь от 31.12.2019 г. № 503](#)).

Таблица 6.1 – **Размеры стандартных налоговых вычетов в 2020 году**

Кому положен вычет	Размер вычета в 2020 году, руб.
Плательщикам	117
<p><i>Основание:</i> копия свидетельства о рождении ребенка (детей), либо исполнительного документа на взыскание средств на содержание ребенка (детей), либо заявления плательщика на удержание алиментов</p>	<p>если размер подлежащего налогообложению дохода за месяц не превышает 709</p>
Родителям на ребенка до 18 лет и (или) каждого иждивенца	
<p><i>Иждивенцами</i> признаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> – физические лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком или осуществляющие уход за ребенком до достижения им возраста трех лет – для супруга (супруги) <p><i>Основание:</i> справка о нахождении физического лица в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет;</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающиеся старше восемнадцати лет, получающие в дневной форме получения образования общее среднее, специальное, первое профессионально-техническое, первое среднее специальное, первое высшее образование, – для их родителей <p><i>Основание:</i> справка о том, что лицо старше восемнадцати лет является (являлось) обучающимся и получает в дневной форме получения образования общее среднее, специальное, первое профессионально-техническое, первое среднее специальное или первое высшее образование, с указанием в ней периода, в течение которого это лицо является обучающимся, – для родителей этого лица;</p>	<p>34</p>

Продолжение таблицы 6.1

Кому положен вычет	Размер вычета в 2020 году, руб.
<p>– несовершеннолетние, над которыми установлены опека или попечительство, – для опекунов или попечителей этих несовершеннолетних <i>Основание:</i> копия выписки из решения органов опеки и попечительства – для опекунов и попечителей;</p>	
<p>– инвалиды I и II группы старше восемнадцати лет – для их родителей (усыновителей, удочерителей), супруга (супруги), опекуна или попечителя <i>Основание:</i> копия удостоверения ребенка-инвалида – для родителей ребенка</p>	34
<p>Вдове (вдовцу), одинокому родителю, приемному родителю, опекуну или попечителю – на каждого ребенка до 18 лет и (или) каждого иждивенца <i>Основание:</i> – копия свидетельства о смерти супруга (супруги), второго родителя ребенка – для вдов (вдовцов), одиноких родителей; – копия выписки из решения органов опеки и попечительства – для опекунов и попечителей;</p>	65
<p>Родителям, имеющим двух и более детей до 18 лет или детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, – на каждого ребенка <i>Основание:</i> копии удостоверения инвалида, свидетельства о рождении ребенка (детей)</p>	
<p>Стандартный налоговый вычет предоставляется плательщикам, относящимся к двум и более категориям, в размере, не превышающем 65 белорусских рублей в месяц, на каждого ребенка и (или) каждого иждивенца</p>	
<p>Стандартный налоговый вычет предоставляется обоим родителям, родителям-воспитателям в детских домах семейного типа, детских деревнях (городках), приемному родителю, вдове (вдовцу), одинокому родителю, опекуну или попечителю, на содержании которых находятся ребенок и (или) иждивенец</p>	

Продолжение таблицы 6.1

Кому положен вычет	Размер вычета в 2020 году, руб.
<p>Плательщикам, указанным в подп. 1.3 ст. 209 НК (инвалидам I и II группы, инвалидам с детства, «афганцам», отдельным категориям «чернобыльцев» и др.)</p> <p>– физическим лицам, заболевшим и перенесшим лучевую болезнь, вызванную последствиями катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий, инвалидов, в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями;</p> <p>– физическим лицам, принимавшим участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1986–1987 годах в зоне эвакуации (отчуждения) или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС, а также участникам ликвидации последствий других радиационных аварий, указанных в подпунктах 3.1-3.4 пункта 3 статьи 13 Закона Республики Беларусь от 6 января 2009 года «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»;</p> <p>– физическим лицам – Героям Социалистического Труда, Героям Советского Союза, Героям Беларуси, полным кавалерам орденов Славы, Трудовой Славы, Отечества;</p> <p>– физическим лицам – участникам Великой Отечественной войны, а также лицам, имеющим право на льготное налогообложение в соответствии с Законом Республики Беларусь «О ветеранах» от 17 апреля 1992 года;</p> <p>– физическим лицам – инвалидам I и II группы независимо от причин инвалидности, инвалидам с детства, детям-инвалидам в возрасте до восемнадцати лет</p>	<p>165</p>

Окончание таблицы 6.1

Кому положен вычет	Размер вычета в 2020 году, руб.
<p><i>Основание:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий, дающего право на льготы в соответствии со статьями 18 и 19 Закона Республики Беларусь «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»; – книжки Героев Социалистического Труда, Героев Советского Союза, свидетельства к званию «Герой Беларуси»; – удостоверения инвалида; – удостоверения инвалида боевых действий на территории других государств; – удостоверения ветерана боевых действий на территории других государств и иные удостоверения 	165
<p>Стандартный налоговый вычет предоставляется плательщикам, относящимся к двум и более категориям, в размере, не превышающем 165 белорусских рублей в месяц</p>	

Наряду со стандартными вычетами работники имеют право на получение социальных вычетов (*статья 210 НК «Социальные налоговые вычеты»*).

Виды социальных вычетов:

– сумма, уплаченная плательщиком в течение налогового периода за свое обучение в учреждениях образования Республики Беларусь при получении первого высшего, первого среднего специального или первого профессионально-технического образования, а также на погашение (возврат) кредитов банков, займов, полученных от белорусских организаций или белорусских индивидуальных предпринимателей (включая проценты по ним, за исключением процентов, уплаченных за несвоевременное погашение (возврат) кредитов, займов и (или) за несвоевременную уплату процентов по кредитам, займам), фактически израсходованных им на получение первого высшего, первого среднего специального или первого профессионально-технического образования.

Вычету подлежат также суммы, уплаченные плательщиком за

обучение лиц, состоящих с ним в отношениях близкого родства (плательщиком-опекуном, плательщиком-попечителем – за обучение своих подопечных, в том числе бывших подопечных, достигших восемнадцатилетнего возраста), в учреждениях образования Республики Беларусь при получении ими первого высшего, первого среднего специального или первого профессионально-технического образования, и суммы расходов, произведенных указанным плательщиком по погашению (возврату) кредитов банков, займов, полученных от белорусских организаций или белорусских индивидуальных предпринимателей (включая проценты по ним, за исключением процентов, уплаченных за несвоевременное погашение (возврат) кредитов, займов и (или) несвоевременную уплату процентов по кредитам, займам), фактически израсходованных им на получение первого высшего, первого среднего специального или первого профессионально-технического образования этими лицами. При этом право на применение социального налогового вычета имеют **оба родителя** независимо от того, кем из них осуществлены эти расходы;

– сумма, уплаченная плательщиком страховым организациям Республики Беларусь в качестве страховых взносов по договорам добровольного страхования жизни, заключенным на срок не менее трех лет, а также по договорам добровольного страхования медицинских расходов.

Вычету подлежат также суммы, уплаченные плательщиком страховым организациям Республики Беларусь в качестве страховых взносов по договорам добровольного страхования, заключенным им в интересах лиц, состоящих с ним в отношениях близкого родства.

Основанием для предоставления социального налогового вычета являются следующие документы:

– справка (ее копии) учреждения образования Республики Беларусь, подтверждающая, что плательщик или его близкий родственник, его подопечный является (являлся) обучающимся учреждения образования и получает (получал) первое высшее, первое среднее специальное или первое профессионально-техническое образование, с указанием периода получения образования;

– копий свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении ребенка (детей), документов, подтверждающих степень

близкого родства, выписки из решения органов опеки и попечительства – при осуществлении расходов на получение образования соответственно лиц, состоящих в отношениях близкого родства, подопечных, в том числе бывших ранее подопечными;

– документов, подтверждающих фактическую оплату услуг в сфере образования, погашение (возврат) кредитов, займов (включая проценты по ним);

– копия кредитного договора – при получении кредитов банков на оплату первого высшего, первого среднего специального или первого профессионально-технического образования;

– копия договора страхования и др.

Если социальные налоговые вычеты плательщику не предоставлялись или были предоставлены не в полном объеме, то **неиспользованные суммы переносятся на последующие налоговые периоды** до полного их использования.

На основании ст. 211 НК физическим лицам предоставляются следующие **имущественные вычеты**.

1 В сумме фактически произведенных плательщиком и членами его семьи (супругом (супругой), их детьми и иными лицами, признанными в судебном порядке членами семьи плательщика), состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий или состоявшими на таком учете на момент заключения кредитного договора или договора займа, расходов на строительство, либо приобретение на территории Республики Беларусь многоквартирного жилого дома или квартиры, а также на погашение (возврат) кредитов банков, займов, полученных от белорусских организаций или белорусских индивидуальных предпринимателей (включая проценты по ним, за исключением процентов, уплаченных за несвоевременное погашение (возврат) кредитов, займов и (или) за несвоевременную уплату процентов по кредитам, займам), фактически израсходованных ими на строительство, либо приобретение на территории Республики Беларусь многоквартирного жилого дома или квартиры.

Право на имущественный налоговый вычет имеют плательщики и члены их семей, состоящие на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий или состоявшие на таком учете.

При строительстве многоквартирного жилого дома или квартиры с привлечением застройщика и (или) подрядчика фактически

произведенные плательщиками и членами их семей расходы на такое строительство подлежат вычету в пределах стоимости строительства одноквартирного жилого дома или квартиры, цены объекта долевого строительства квартиры, указанных в договоре о строительстве, а при строительстве квартиры в составе жилищно-строительного кооператива без заключения договора о строительстве – в пределах стоимости строительства квартиры, указанной в справке (ее копии), выдаваемой такими кооперативами.

При строительстве одноквартирного жилого дома или квартиры, осуществляемом плательщиком без привлечения застройщика или подрядчика, расходы на такое строительство подлежат вычету в пределах стоимости строительства, указанной таким плательщиком в заявлении, представляемом налоговому агенту или налоговому органу. Расходы на такое строительство, понесенные плательщиком после принятия решения об утверждении акта приемки одноквартирного жилого дома или квартиры в эксплуатацию, не подлежат имущественному налоговому вычету. Выписка (ее копия) из решения (приказа, постановления, распоряжения) лица (органа), назначившего приемочную комиссию, об утверждении акта приемки одноквартирного жилого дома или квартиры в эксплуатацию представляется плательщиком налоговому агенту или налоговому органу не позднее одного месяца после приема таких жилого дома или квартиры в эксплуатацию.

Имущественный налоговый вычет в сумме расходов, направленных на строительство одноквартирного жилого дома, предоставляется после получения свидетельства (удостоверения) о государственной регистрации земельного участка и прав на него, или государственного акта на право частной собственности, пожизненного наследуемого владения, или договора аренды земельного участка, предоставленного для строительства и обслуживания жилого дома.

Имущественный налоговый вычет в сумме расходов на приобретение на территории Республики Беларусь одноквартирного жилого дома или квартиры предоставляется после государственной регистрации права собственности на одноквартирный жилой дом или квартиру, а в случае приобретения жилья по договору финансовой аренды (лизинга) такой вычет предоставляется после подписания акта приемки-передачи предмета лизинга.

В состав фактически произведенных расходов на строительство либо приобретение многоквартирного жилого дома или квартиры включаются:

- расходы на приобретение многоквартирного жилого дома или квартиры;
- расходы на работы, связанные с внутренней отделкой многоквартирного жилого дома или квартиры;
- расходы на разработку проектно-сметной документации;
- расходы на приобретение строительных и отделочных материалов и др.

Если в налоговом периоде имущественный налоговый вычет плательщику не предоставлялся или такой вычет был предоставлен не в полном объеме, то **неиспользованная сумма переносится на последующие налоговые периоды до полного ее использования.**

2 В сумме фактически произведенных и документально подтвержденных расходов, связанных с приобретением или отчуждением возмездно отчуждаемого имущества (за исключением ценных бумаг и финансовых инструментов срочных сделок, доли (части доли) в уставном фонде (пая (части пая)) организации, предприятия как имущественного комплекса).

В состав расходов, связанных с приобретением возмездно отчуждаемого имущества или его отчуждением, включаются в том числе:

- расходы на строительство имущества, в том числе путем приобретения жилищных облигаций;
- расходы на погашение (возврат) кредитов, займов (включая уплату процентов за пользование кредитом, займом), использованных на строительство или приобретение отчуждаемого имущества (в размере не более фактически погашенной задолженности по кредиту, займу не позднее дня отчуждения имущества);
- расходы на модернизацию или реконструкцию капитальных строений (зданий, сооружений);
- расходы на уплату государственных пошлин, таможенных пошлин и таможенных сборов, утилизационного сбора, консульского сбора, нотариального тарифа, оплату услуг правового и технического характера в соответствии с законодательными актами о государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него

и сделок с ним, комиссионных вознаграждений при совершении сделки, оплату риэлтерских услуг и др.

В состав расходов, связанных с приобретением возмездно отчуждаемого имущества или его отчуждением, если имущество приобреталось в собственность с частичной оплатой либо на безвозмездной основе, включаются также суммы, с которых был исчислен и уплачен подоходный налог с физических лиц при приобретении такого имущества, а также суммы, не подлежащие налогообложению или не признаваемые объектами налогообложения в соответствии с действовавшим законодательством на момент приобретения капитальных строений (зданий, сооружений), в том числе незавершенных строительством, гаражей, машино-мест, земельных участков, механических транспортных средств (долей в праве собственности на указанное имущество).

Расходами на приватизацию жилого помещения, его части безвозмездно (с учетом или без учета жилищной квоты, суммы квот) признаются оценочная стоимость этого имущества, определенная на дату отчуждения жилого помещения, его части территориальными организациями по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним, а при отсутствии такой стоимости – стоимость, определенная в порядке, установленном законодательством для исчисления налога на недвижимость с физических лиц.

Основанием для предоставления имущественного налогового вычета являются:

– справки (копии) местного исполнительного и распорядительного органа или иного государственного органа, подтверждающей, что плательщик и члены его семьи состоят на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий или состояли на таком учете на момент заключения кредитного договора или договора займа;

– выписки (копии) из решения общего собрания членов организации застройщиков (собрания уполномоченных) о включении плательщика или члена его семьи, состоящего на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, в состав жилищно-строительного кооператива – при строительстве квартир в составе жилищно-строительного кооператива;

– копии договора о строительстве многоквартирного жилого дома

или квартиры, а при строительстве квартиры в составе жилищно-строительного кооператива без заключения договора на строительство – справки (копии) о стоимости строительства квартиры, выдаваемой такими кооперативами;

– решения (копии) местного исполнительного и распорядительного органа либо иного государственного органа, другой организации, принявших плательщика или члена его семьи на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, о снятии с такого учета в связи с осуществленной реконструкцией многоквартирного жилого дома или квартиры;

– копий документов, подтверждающих регистрацию права собственности на многоквартирный жилой дом или квартиру, договора купли-продажи многоквартирного жилого дома или квартиры, – при приобретении многоквартирного жилого дома или квартиры;

– документов, подтверждающих фактическую оплату товаров (работ, услуг);

– копии кредитного договора – при получении плательщиком в банках кредитов на строительство либо приобретение на территории Республики Беларусь многоквартирного жилого дома или квартиры;

– копии свидетельства (удостоверения) о государственной регистрации земельного участка и прав на него, или государственного акта на право частной собственности, пожизненного наследуемого владения, или договора аренды земельного участка, предоставленного для строительства и обслуживания жилого дома, – при строительстве многоквартирного жилого дома;

– документов, подтверждающих фактическую оплату стоимости приобретения многоквартирного жилого дома или квартиры и др.

При определении размера налоговой базы право на получение профессиональных налоговых вычетов (*ст. 212 «Профессиональные налоговые вычеты»*) имеют следующие категории плательщиков:

1) получившие авторские вознаграждения или вознаграждения за создание, исполнение или иное использование произведений науки, литературы и искусства, вознаграждения авторам изобретений, полезных моделей, промышленных образцов и иных результатов интеллектуальной деятельности (за исключением таких доходов, полученных ими от осуществления предпринимательской

деятельности), – в отношении таких доходов **в сумме фактически произведенных ими и документально подтвержденных расходов**;

2) спортсмены и их тренеры, получающие доходы от личной деятельности за участие в спортивных соревнованиях, при условии, что такая деятельность осуществляется плательщиками не в рамках командного участия (за исключением доходов, полученных при осуществлении предпринимательской деятельности), – в отношении таких доходов **в сумме фактически произведенных ими и документально подтвержденных расходов**, непосредственно связанных с осуществлением такой деятельности.

Профессиональный налоговый вычет предоставляется по окончании налогового периода налоговым органом при представлении плательщиком налоговой декларации (расчета) по подоходному налогу с физических лиц и документов, подтверждающих право на получение такого вычета.

7 СИНТЕТИЧЕСКИЙ И АНАЛИТИЧЕСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

7.1 Аналитический учет расчетов по оплате труда

Заработная плата является одним из элементов себестоимости продукции. Начисление заработной платы является одновременно и ее распределением по направлениям затрат.

Аналитический учет затрат на оплату труда и связанных с ним расчетов осуществляется по каждому работнику предприятия на основе персональных **лицевых счетов** по заработной плате. Лицевой счет открывается в бухгалтерии на каждого работника, зачисленного в штат предприятия. Основанием для открытия лицевого счета является **выписка из приказа о приеме на работу**.

В лицевых счетах указываются фамилия, имя, отчество работника, количество детей и другие реквизиты, необходимые и используемые при проведении расчетов по оплате труда.

В конце месяца распечатываются расчетные листки в двух экземплярах. Один экземпляр расчетных листков вклеивается в лицевой счет, а второй выдается на руки работникам. На лицевом счете работника в течение года накапливаются расчетные листки за каждый месяц, в которых отражается информация по всем видам начислений и удержаний. Лицевые счета открываются на финансовый год, по истечении года счета закрываются и сдаются в архив, а на новый год открывается новый лицевой счет. Лицевые счета по заработной плате хранятся в архиве предприятия в течение 75 лет.

Данные аналитического учета используются для определения совокупного годового дохода при расчете подоходного налога. Исчисление средней заработной платы при расчете трудовых и социальных отпусков, пособий по временной нетрудоспособности также базируется на данных аналитического учета.

Начисленная и выданная заработная плата, а также произведенные удержания, должны быть отражены на счетах текущего бухгалтерского учета соответствующим образом.

7.2 Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда

Для *синтетического учета* расчетов по зарплате с работниками как состоящими, так и не состоящими в списочном составе предприятий железнодорожного транспорта, используют активно-пассивный счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

В соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета железной дороги к счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» открыты следующие субсчета:

- 70-1 «Начисленная заработная плата»;
- 70-2 «Переходящие суммы округлений по заработной плате»;
- 70-3 «Расчеты по заработной плате при выплате через кассу организации»;
- 70-4 «Расчеты по заработной плате при выплате через банк»;
- 70-5 «Расчеты по отпускам будущих периодов»;
- 70-6 «Заработная плата представителей Белорусской железной дороги»;
- 70-7 «Задолженность по заработной плате».

По кредиту субсчета 70-1 «Начисленная заработная плата» отражаются суммы оплаты труда, причитающиеся работникам в корреспонденции с дебетом счетов учета затрат на производство (расходов на реализацию) и других источников. В фонд оплаты труда отчетного периода (квартал, год) организации обязаны включать все суммы причитающихся выплат, начисленные персоналу за работы, выполненные в отчетном периоде.

Сумма заработной платы, начисленная за работы, выполненные в предыдущие месяцы, не включенные в отчет за соответствующий период, должны быть отнесены к фонду оплаты труда текущего периода. Запрещается уменьшать фонд оплаты труда, показываемый в отчетных формах на сумму произведенных удержаний из заработной платы работников подоходного налога, по исполнительным листам, за форменную одежду, за причиненный организации ущерб в порядке материальной ответственности и т. д.

Денежные суммы, выплаченные работникам за использование принадлежащих им средств производства при выполнении ими работ для организации, в фонд оплаты труда не включаются.

Корреспонденция счетов по начислению заработной платы по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» представлена в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – **Корреспонденция счетов по начислению заработной платы по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»**

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Бухгалтерская проводка	
		Дебет	Кредит
1	Начислена заработная плата работникам основного производства	20	70
2	Начислена заработная плата работникам вспомогательных производств	23	70
3	Начислена заработная плата персоналу общепроизводственного назначения	25	70
4	Начислена заработная плата персоналу общехозяйственного назначения	26	70
5	Начислена заработная плата рабочим, занятым исправлением брака	28	70
6	Начислена заработная плата работникам, занятым в обслуживающих производствах и хозяйствах	29	70
7	Начислена заработная плата работникам, занятым сбытом готовой продукции	44	70
8	Начислена заработная плата персоналу, занятому строительством хозяйственным способом; начисление сумм оплаты труда платы работникам, занятым изготовлением основных средств, созданием нематериальных активов	08	70
9	Начислены суммы пособий за счет средств Фонда социальной защиты населения	69	70
10	Начислена заработная плата, подлежащая возмещению другими организациями	76	70
11	Начислена заработная плата по операциям, связанным с реализацией, ликвидацией основных средств, нематериальных активов, оборудования к установке	90.10	70
12	Начислена заработная плата по операциям, связанным с реализацией материальных ценностей, валютных средств	90.10	70

Окончание таблицы 7.1

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Бухгалтерская проводка	
		Дебет	Кредит
13	Начислена заработная плата по операциям, связанным с выбытием объектов основных средств и прочих долгосрочных активов в результате безвозмездной передачи сторонним организациям	91	70
14	Начислены премии, вознаграждения, материальная помощь за счет собственных средств предприятия, не подлежащих включению в состав затрат на производство продукции (работ, услуг)	90.10	70
15	Начислена заработная плата за выполнение работ, связанных с чрезвычайными обстоятельствами	90.10	70
16	Начислены пособия, компенсационные выплаты, дополнительные отпуска за счет средств целевого финансирования (например, из Чернобыльского фонда)	86	70
17	Начислена и отнесена на расходы будущих периодов заработная плата рабочих, занятых в работах, относящихся к будущим отчетным периодам	97	70
18	Начислена сумма за время отпуска, переходящего на следующий отчетный период	97	70

Корреспонденция счетов по удержаниям из заработной платы по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» представлена в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Корреспонденция счетов по удержаниям из заработной платы и ее выплате

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Бухгалтерская проводка	
		Дебет	Кредит
1	Удержание подоходного налога с сумм оплаты труда и иных доходов работников	70	68
2	Удержание из заработной платы отчислений в Пенсионный фонд	70	69
3	Удержание из заработной платы задолженности по полученным подотчетными лицами авансов, не погашенной в установленный срок	70	71

Окончание таблицы 7.2

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Бухгалтерская проводка	
		Дебет	Кредит
4	Удержание из заработной платы работников суммы долга по займу или недостатке	70	73
5	Удержание из заработной платы сумм в пользу организаций и физических лиц, на основании исполнительных документов или постановлений судебных органов	70	76
6	Удержание из заработной платы сумм платежей за товары, проданные в кредит	70	76, 73
7	Удержание из заработной платы сумм задолженности за форменную одежду, выданную в кредит	70	73
8	Удержание из заработной платы стоимости забракованной продукции	70	28
9	Отражение депонированных сумм по не выданной в установленный срок заработной плате из кассы организации	70	76
10	Выдача из кассы начисленной суммы оплаты труда работникам	70	50
11	Перечисление сумм по оплате труда работникам со счетов в банке	70	51, 52
12	Перечисление сумм по оплате труда работникам со счетов в банке за счет полученных кредитов и займов	70	66, 67
13	Погашение задолженности по оплате труда работников продукцией, товарами, работами, услугами в порядке натуральной оплаты	70	90
14	Удержание сумм недостач и потерь от порчи сверх норм естественной убыли с начисленной заработной платы работников организации	70	94

Для обеспечения необходимых контрольных показателей по расчетам с рабочими и служащими и по использованию фонда заработной платы по составу и категориям работников данные расчетно-платежных ведомостей должны быть обобщены в целом по предприятию.

Для этого в бухгалтерии предприятий железной дороги осуществляется группировка исходной информации в следующих учетных регистрах (ведомостях):

- ведомости распределения начисленной заработной платы по балансовым счетам, статьям затрат и видам оплат;
- ведомости начислений и удержаний по заработной плате;
- итоговой ведомости по заработной плате;
- бухгалтерской справке по начислению заработной платы;
- бухгалтерской справке по удержаниям из заработной платы.

В них обобщаются все суммы выплат, как входящих, так и не входящих в себестоимость продукции, начисленных рабочим и служащим. Ведомости обеспечивают получение сводных данных по расчетам с рабочими и служащими и информации об использовании фонда заработной платы.

В ведомости распределения начислений по балансовым счетам, статьям затрат и видам оплат начисленная заработная плата группируется по двум направлениям:

- по категориям работников (рабочие, руководители, специалисты, служащие);
- по отношению начисленной заработной платы к фонду оплаты труда и выплачиваемой за счет прочих источников (соцстраха, специальных фондов и т. д.).

Кроме того, внутри таблицы начисленная заработная плата подразделяется по видам начислений (отпуск, больничные листы, доплаты и т. д.). Такая группировка позволяет использовать полученные данные для анализа фонда оплаты труда и составления статистической отчетности по труду и заработной плате.

В итоговой ведомости по заработной плате отражаются сводные данные по расчетам с рабочими и служащими, обобщается информация о произведенных удержаниях из заработной платы, а также следующие данные: задолженность на начало месяца за предприятием и за работниками, начисления за отчетный месяц по подразделению и по предприятию в целом; удержания из заработной платы и суммы к выдаче наличными; задолженность на конец месяца за предприятием и за работниками.

8 ВИДЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТА ПОСОБИЙ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

8.1 Виды социальных пособий

Право на государственные пособия семьям, воспитывающим детей в соответствии с [Законом Республики Беларусь от 29.12.2012 г. № 7-3 «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей»](#) имеют:

– постоянно проживающие в Республике Беларусь граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, а также иностранные граждане и лица без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь;

– временно проживающие в Республике Беларусь граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, на которых распространяется государственное социальное страхование и за них, а также ими самими в предусмотренных законодательством случаях уплачиваются обязательные страховые взносы на социальное страхование.

В соответствии с [Законом № 7-3](#) назначаются следующие виды государственных пособий: пособия по материнству, семейные пособия, пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком и др.

К пособиям по материнству относятся:

– пособие по беременности и родам;
– пособие женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности.

К семейным пособиям относятся:

– пособие в связи с рождением ребенка;
– пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет;
– пособие на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей;
– пособие на ребенка в возрасте до 18 лет, инфицированного вирусом иммунодефицита человека;
– пособие по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет.

К пособиям по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком относятся:

– пособие по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет);

– пособие по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком;

– пособие по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации.

Выплата пособий по материнству, в связи с рождением ребенка, по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком лицам, на которых распространяется государственное социальное страхование и за них, а также ими самими в предусмотренных законодательством случаях уплачиваются обязательные страховые взносы на социальное страхование, производится *за счет средств государственного социального страхования.*

Выплата пособий по материнству, в связи с рождением ребенка, по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет лицам, на которых не распространяется государственное социальное страхование, а также пособий на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей, на ребенка в возрасте до 18 лет, инфицированного вирусом иммунодефицита человека, по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет производится *за счет средств республиканского бюджета.*

Контроль над целевым использованием средств государственного социального страхования на выплату государственных пособий осуществляется Фондом социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (далее – ФСЗН), средств республиканского бюджета – Министерством финансов Республики Беларусь.

8.2 Порядок расчета и учет пособий по временной нетрудоспособности

Пособие – это денежная выплата, которая назначается отдельным категориям граждан в порядке и размерах, предусмотренных законодательством.

Пособие по временной нетрудоспособности – это денежная сумма, выплачиваемая за счёт средств бюджета государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, признанным в установленном порядке временно нетрудоспособными, с целью компенсации утраченного заработка.

В соответствии с Положением о порядке обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности и по беременности и родам, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.06.2013 г. № 569 (далее – Положение № 569) назначаются пособия: по временной нетрудоспособности в случаях:

- утраты трудоспособности в связи с заболеванием или травмой в быту;

- ухода за больным членом семьи, в том числе за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет);

- ухода за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, осуществляющего уход за ребенком;

- карантина и др.

Право на пособия имеют лица, занятые деятельностью, в период осуществления которой на них распространяется государственное социальное страхование и за них, а также ими самими в предусмотренных законодательством случаях уплачиваются обязательные страховые взносы на социальное страхование.

Одновременно одному лицу не может назначаться более одного пособия.

Пособия назначаются на основании **листка нетрудоспособности**, выданного и оформленного в порядке, установленном законодательством.

Днем возникновения права на пособия является первый день освобождения от работы в связи с временной нетрудоспособностью, беременностью и родами.

Пособие по временной нетрудоспособности назначается, если обращение за ним последовало не позднее 6 месяцев со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы в связи с временной нетрудоспособностью.

Пособия не назначаются при обращении за ними по истечении сроков.

Пособия выплачиваются за счет средств бюджета государственного внебюджетного ФСЗН Республики Беларусь.

Право на пособие имеют следующие лица:

1) работающие по трудовым договорам, находящиеся в трудовом отпуске (пособия назначаются в случае наступления у них в период указанного отпуска временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам);

2) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3) лица, у которых временная нетрудоспособность в связи с заболеванием или травмой продолжительностью более 30 календарных дней или право на пособие по беременности и родам наступили в течение 30 календарных дней после прекращения трудового договора (кроме трудового договора о работе по совместительству) по уважительным причинам (пособия в порядке исключения назначаются комиссией по назначению пособий областных (Минского городского) управлений Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты).

Пособие по временной нетрудоспособности не назначается:

– в случае умышленного причинения вреда своему здоровью в целях уклонения от работы или от других обязанностей;

– в случае, если временная нетрудоспособность наступила в связи с травмой, полученной при совершении преступления;

– за время принудительного лечения по решению суда (кроме лиц, страдающих психическими расстройствами (заболеваниями), нахождения граждан в лечебно-трудовых профилакториях;

– за период нахождения под арестом, за время судебно-медицинской экспертизы, за время отстранения от работы;

– за период, за который начислялась заработная плата, а также сохранялся средний заработок полностью или частично в соответствии с законодательством, кроме периодов простоя, трудового отпуска и служебной командировки;

– за период отпуска без сохранения заработной платы;

– за время спора о законности увольнения (в случае восстановления на работе пособие по временной нетрудоспособности выплачивается со дня вынесения решения о восстановлении на работе).

Период, на который назначается пособие

Пособие по временной нетрудоспособности назначается:

– в случае заболевания или травмы назначается на весь период временной нетрудоспособности до дня ее восстановления или установления инвалидности, но не более чем на 120 календарных дней непрерывно, при туберкулезе – не более 180 календарных дней либо не более чем на 150 календарных дней с перерывами за последние 12 месяцев при повторных случаях временной нетрудоспособности в связи с одним либо родственными заболеваниями или травмой, а в связи с заболеванием туберкулезом – не более чем на 240 календарных дней с перерывами за последние 12 месяцев.

Назначение пособия по временной нетрудоспособности на более длительные периоды производится на основании решения медико-реабилитационной экспертной комиссии о продлении лечения.

– инвалидам, в случае заболевания или травмы, связанных с причиной инвалидности, назначается на период временной нетрудоспособности в связи с указанным заболеванием или травмой, но не более чем на 60 календарных дней непрерывно или не более чем на 90 календарных дней с перерывами в календарном году;

– инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий на территории других государств:

– участникам Великой Отечественной войны;

– гражданам, в том числе уволенным в запас (отставку), из числа военнослужащих, органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям;

– инвалидам, в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями;

– лицам, признанным инвалидами вследствие заболевания туберкулезом;

– ветеранам боевых действий на территории других государств и инвалидам боевых действий на территории других государств, их супругам, а также супругам военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, погибших (умерших) при исполнении воинского или служебного долга в Афганистане либо в других государствах, где велись боевые действия.

Пособие по временной нетрудоспособности в случае заболевания или травмы, связанных с причиной инвалидности, назначается на период временной нетрудоспособности в связи с указанным заболеванием или травмой, но **не более чем на 120 календарных дней** непрерывно или не более чем на 150 календарных дней с перерывами в календарном году.

Пособие по временной нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи, достигшим 14 лет, при оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях назначается лицу, осуществляющему уход за указанным членом семьи, но **не более чем на 7 календарных дней** по одному случаю заболевания или травмы.

Пособие по временной нетрудоспособности в случае протезирования при оказании медицинской помощи в стационарных условиях протезно-ортопедической организации назначается на весь период нахождения в указанном стационаре и на время проезда туда и обратно.

Пособие по временной нетрудоспособности назначается на весь период отстранения от работы в связи с карантинном.

Размеры пособий и порядок их исчисления

Пособие по временной нетрудоспособности назначается в размере **80 % среднедневного заработка за первые 12 календарных дней нетрудоспособности и в размере 100 % среднедневного заработка за последующие календарные дни** непрерывной временной нетрудоспособности.

Временная нетрудоспособность считается непрерывной (для исчисления пособия), если период освобождения от работы согласно листкам нетрудоспособности длится непрерывно и в указанный период не наступили обстоятельства, влияющие на размер пособия, или новый случай временной нетрудоспособности.

Пособие по временной нетрудоспособности назначается в **размере 100 %** среднедневного заработка за календарные дни, удостоверенные листком нетрудоспособности:

– инвалидам Великой Отечественной войны, инвалидам боевых действий на территории других государств, участникам Великой Отечественной войны;

– гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий;

– донорам, сдавшим кровь (мужчины – не менее четырех донаций, женщины – не менее трех донаций) и ее компоненты (не менее 14 донаций) в течение 12 месяцев, предшествующих дню наступления временной нетрудоспособности;

– живым донорам на период временной нетрудоспособности, наступившей в связи с забором у них органов и (или) тканей человека;

– лицам, осуществляющим уход за больным ребенком в возрасте до 14 лет при оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях и за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) при оказании медицинской помощи в стационарных условиях, за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком, а также за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации.

Пособие по временной нетрудоспособности назначается в **размере 50 %** от пособия в случаях:

– заболевания или травмы, причиной которого(ой) явилось потребление алкоголя, наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ. При этом за первые 6 календарных дней временной нетрудоспособности пособие не назначается;

– нарушения режима, предписанного врачом, – со дня его нарушения на срок, устанавливаемый комиссией по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности, создаваемой платательщиком;

– наступления временной нетрудоспособности в период прогула без уважительной причины.

Для пособия по временной нетрудоспособности установлен **минимальный размер**. Если исчисленный размер пособия ниже минимального, пособие назначается в минимальном размере.

Минимальный размер пособия в месяц устанавливается в размере **50 % наибольшей величины бюджета прожиточного минимума в среднем на душу населения**, за два последних квартала относительно каждого месяца, в котором имела место временная нетрудоспособность.

Пособия лицам, за которых или которыми обязательные страховые взносы на социальное страхование уплачивались в соответствии с законодательством менее чем за 6 месяцев до возникновения права на пособия, назначаются в минимальном размере.

Максимальный размер пособий, кроме пособий по беременности и родам, за календарный месяц по каждому месту работы устанавливается в размере **трехкратной величины средней заработной платы работников в республике** в месяце, предшествующем месяцу, в котором возникло право на пособия.

Пособие по временной нетрудоспособности назначается в размере 70 % среднедневного заработка лицам, у которых временная нетрудоспособность в связи с заболеванием или травмой продолжительностью более 30 календарных дней или право на пособие по беременности и родам наступили в течение 30 календарных дней после прекращения трудового договора (кроме трудового договора о работе по совместительству) по уважительным причинам.

Размер среднедневного заработка для исчисления пособий работникам определяется за **6 календарных месяцев**, предшествующих месяцу, в котором возникло право на пособия.

При этом размер среднедневного заработка для исчисления пособия по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из заработка за период работы у плательщика, назначающего пособие.

Справка о размере заработной платы для исчисления пособия по беременности и родам за периоды работы, предшествующие периоду работы у плательщика, назначающего пособие, представляется лицом, обратившимся за пособием.

До представления справки о размере заработной платы пособие по беременности и родам по желанию лица, обратившегося за пособием, исчисляется исходя из заработка за период работы у плательщика, назначающего пособие. При этом периоды работы, предшествующие периоду работы у плательщика, назначающего пособие, не исключаются из количества календарных дней, на которые делится заработок.

Работникам, отработавшим расчетный период не полностью, размер среднедневного заработка для исчисления пособий определяется за фактически отработанное время. При этом заработок для исчисления пособия по беременности и родам за каждый полный календарный месяц учитывается в размере, не превышающем величину средней заработной платы работников в республике за соответствующий месяц.

Размер среднедневного заработка определяется путем деления суммы заработка, учитываемого для исчисления пособий в порядке, за расчетный период на число календарных дней этого периода.

В число календарных дней расчетного периода, на которые делится заработок, не включаются периоды:

- трудового и социального отпусков;
- временной нетрудоспособности;
- простоя не по вине работника;
- освобождения от работы в соответствии с законодательством в других случаях.

Работникам, не имеющим в расчетном периоде заработка или имеющим заработок менее чем за календарный месяц, пособия исчисляются исходя из тарифной ставки (оклада) (без надбавок и повышений), установленной(ого) на день возникновения права на пособия, или исходя из среднего заработка, сохраненного за работником в расчетном периоде в соответствии с законодательством (за периоды трудового отпуска, отпуска по беременности и родам, временной нетрудоспособности и в других случаях).

При исчислении пособий исходя из тарифной ставки (оклада) применяется ее (его) среднедневной размер, который определяется для каждого месяца, в котором имели место временная нетрудоспособность, отпуск по беременности и родам, путем

деления размера тарифной ставки (оклада) на число календарных дней в данном месяце.

При исчислении пособий исходя из среднего заработка применяется размер среднедневного заработка, определенный для соответствующей выплаты в порядке, установленном законодательством. Если работнику производилось несколько таких выплат, пособия исчисляются из более высокого размера среднедневного заработка.

В заработок для исчисления пособий работникам **включаются** виды оплаты труда (за исключением выплат, носящих единовременный характер), на которые в соответствии с законодательством начисляются обязательные страховые взносы.

Заработная плата, надбавки и доплаты к ней включаются в заработок того месяца, за который они начислены. Премии и иные выплаты включаются в заработок за тот месяц, в котором они выплачены. Месяцем их выплаты считается месяц, на который они приходятся согласно лицевому счету, расчетной ведомости.

Если в месяце, за который исчисляется заработок, работник отработал не все рабочие дни по графику работы, премии и иные выплаты при исчислении пособий учитываются пропорционально отработанному времени в данном месяце.

Выплаты, произведенные за периоды, исключаемые при определении среднедневного заработка, а также выплаты, право на которые не утрачивается работником в связи с временной нетрудоспособностью, беременностью и родами, в заработок для исчисления пособий не включаются.

Заработок для исчисления пособий за каждый календарный месяц расчетного периода не может превышать сумму, на которую начисляются обязательные страховые взносы в соответствии с законодательством.

Порядок назначения и выплаты пособий

Лицам, у которых временная нетрудоспособность, отпуск по беременности и родам наступили до ликвидации (прекращения деятельности) плательщика и продолжаются после нее, пособия назначаются и выплачиваются **правопреемником**, а при его отсутствии – **плательщиком, определяемым комиссией Фонда**.

Пособия назначаются **в течение 10 дней** со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других госорганов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для его назначения, – **в течение 1 месяца** (ранее продление срока назначения предусмотрено не было). При этом если временная нетрудоспособность продолжалась более 30 календарных дней, то пособие по временной нетрудоспособности может быть назначено до ее окончания.

Выплаты пособий должны осуществляться в дни, установленные для выплаты заработной платы, причем пособие по беременности и родам необходимо выплачивать единовременно за весь период, удостоверенный листком нетрудоспособности.

Порядок удержания излишне выплаченных сумм пособий

Излишне выплаченные суммы пособий подлежат возврату получателем (вследствие представления документов с заведомо недостоверными сведениями, непредставления либо несвоевременного представления сведений о наступлении обстоятельств).

В случае отказа получателей пособий от возврата излишне выплаченных сумм пособий в добровольном порядке на основании решения комиссии по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности, создаваемой плательщиком, их удержание производится ежемесячно до полного погашения задолженности из сумм пособий, заработной платы или иного дохода в размере не более 20 % от суммы пособий в месяц. При прекращении выплаты пособий, заработной платы или иного дохода оставшаяся задолженность взыскивается с получателя пособия в судебном порядке.

9 ВИДЫ, ПОРЯДОК РАСЧЕТА И УЧЕТ ОТЧИСЛЕНИЙ НА СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

9.1 Виды отчислений на социальное страхование, их характеристика

В Законе Республики Беларусь [«Об основах государственного социального страхования»](#) закреплена система государственного социального страхования как основная форма социального обеспечения граждан, в которой определен порядок, субъекты, организация выплат пенсий и пособий.

Социальное страхование основано на уплате страховых взносов в форме отчислений от заработной платы.

В нашей стране – один из самых высоких страховых тарифов в системах социального страхования, действующих в настоящее время (размер страхового взноса составляет 35 %, из которых 34 % – отчисления от фонда оплаты труда предприятия и 1 % – отчисления в Пенсионный фонд от заработной платы работников).

Право на получение социальных выплат приобретается в зависимости от уплаты страховых взносов и распространяется на лиц, имевших в течение установленного периода времени работу и потерявших ее в связи с болезнью, производственным травматизмом, достижением пенсионного возраста, безработицей, а также потерявших кормильца.

В республике действуют три вида социального страхования.

1 *Социальное страхование:*

- а) пенсионное страхование;
- б) страхование по временной нетрудоспособности, в связи с беременностью и родами, рождением ребенка и уходом за ним до достижения возраста 3 лет, в связи со смертью застрахованного или члена его семьи.

2 *Страхование от безработицы.*

3 *Страхование от производственного травматизма и профзаболеваний.*

Средства на эти виды страхования образуются за счет уплачиваемых работодателями обязательных страховых взносов.

Виды выплат по государственному социальному страхованию:

- пенсии по возрасту, инвалидности, в случае потери кормильца, за выслугу лет, профессиональными пенсиями;

- пособия по беременности и родам;

- пособия, связанные с рождением ребенка, уходом за ребенком в возрасте до трех лет;

- пособия по болезни и временной нетрудоспособности, выплатами, связанными с санаторно-курортным лечением и оздоровлением;

- пособия по безработице;

- пособия на погребение.

Материальной основой при этом выступают специализированные фонды денежных средств.

Образование фондов осуществляется в соответствии с требованиями объективных законов расширенного воспроизводства. Отношения по поводу формирования и использования данных фондов опосредуют распределение национального дохода, аккумуляцию его частей в специализированных фондах.

Субъектами отношений государственного социального страхования выступают государство, предприятия и организации различных форм собственности, население. Вместе с тем указанные распределительные отношения обусловлены спецификой социального страхования – наличием первичного и вторичного распределения. Первичное распределение осуществляется в процессе формирования фондов за счет отчислений от доходов предприятий и организаций, вторичное – при поступлении в специализированные фонды социальной защиты и последующем использовании средств из государственного бюджета и из заработной платы работников.

В Республике Беларусь формирование фонда денежных средств для выплаты пособий и компенсаций в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями переведено с 01.01.2004 г. в сферу рискованного страхования.

В республике введено обязательное страхование данных случаев и заболеваний, распространяющееся на всех нанимателей. Оно касается как работников, так и лиц, работающих по гражданско-правовому договору на территории и под контролем страхователя,

выполняющих работу на основе членства в организации и проходящих стажировку. Организация данного вида страхования возложена на унитарное государственное предприятие «Белгосстрах». Субъект хозяйствования не может открыть расчетный счет либо получить со счета средства на выплату заработной платы без предъявления справки, подтверждающей регистрацию в отделениях «Белгосстраха» в качестве страхователя и уплату страховых взносов. Уплата взносов должна производиться из фонда оплаты труда страхователя. При этом тарифы дифференцируются по отраслевому признаку и сфере деятельности. Право на страховые выплаты приобретает при условии уплаты страховых взносов в соответствующие фонды социальной защиты или «Белгосстрах».

Страховыми случаями, с наступлением которых назначаются выплаты, являются: болезнь и временная нетрудоспособность, беременность и роды, рождение ребенка и уход за ним до достижения им установленного законодательством возраста (трех лет), инвалидность, достижение пенсионного возраста, утрата кормильца, потеря работы, смерть застрахованного или члена его семьи, производственные травмы и профессиональные заболевания.

Негосударственное социальное страхование осуществляется в добровольной форме негосударственными страховыми организациями. Граждане и наниматели могут за счет собственных средств заключать договоры дополнительного социального страхования, в которых определяются условия, размеры и порядок страховых взносов (премий) и получения выплат. Государство в этом случае не несет ответственности по обязательствам негосударственных страховых организаций.

В Республике Беларусь в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 08.07.1997 № 837 (в редакции пост. Совета министров Респ. Беларусь от 30.04.2020 г. № 260) действуют [Правила индивидуального \(персонифицированного\) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования.](#)

Основные задачи персонифицированного учета: сделать систему государственного социального страхования справедливой, максимально защитить пенсионные права работающих граждан, исключить неоправданное расходование средств социального страхования на выплату «не заработанных» пенсий.

Особенностью организации социальной защиты населения в Республике Беларусь является то, что этот процесс осуществляется за счет средств государственных целевых и бюджетных фондов: Фонда социальной защиты населения, государственного фонда содействия занятости, а также страховых компаний, занимающихся страхованием жизни и от несчастных случаев. Пенсионное обеспечение в Республике Беларусь осуществляется по солидарному принципу, когда работающие содержат неработающих.

9.2 Методика расчета и учет отчислений на социальное страхование

Счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» предназначен для обобщения информации о расчётах по отчислениям на государственное социальное страхование, пенсионное обеспечение. Данный счёт является активно-пассивным. К счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» на Белорусской железной дороге открыты субсчета:

69.01 – Расчеты по социальному страхованию;

69.02 – Расчеты по пенсионному обеспечению;

69.03 – Расчеты по профессиональному пенсионному обеспечению.

Счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» кредитуется на суммы платежей на социальное страхование и обеспечение работников, подлежащие перечислению в соответствующие фонды.

Кроме того, по кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» в корреспонденции со счетом 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» или расчетов с работниками по прочим операциям (в части расчетов с работниками по прочим операциям (в части расчетов с виновными лицами)) отражаются начисленная сумма пеней за несвоевременный взнос платежей, а в корреспонденции со счетом 51 «Расчетные счета» – суммы, полученные в случаях превышения соответствующих расходов над платежами. По дебету счета 69 отражаются суммы перечисленные суммы платежей, а также суммы, выплачиваемые за счет платежей на социальное страхование, пенсионное обеспечение.

Нормативным документом о порядке уплаты обязательных страховых взносов является [Положение об уплате обязательных страховых взносов и иных платежей в ФСЗН Министерства труда и социальной защиты](#), утвержденное Указом Президента Республики Беларусь от 05.06.2000 г. № 318.

Базой начисления страховых взносов являются все виды выплат работникам за истекший месяц, за исключением выплат, которые не облагаются отчислениями в ФСЗН. Совокупность выплат за отчетный период представляет собой фонд оплаты труда. Учетным регистром, в котором отражаются все виды выплат, начисленные за отчетный период, является **ведомость начисленной заработной платы по синтетическим счетам, статьям расходов и видам оплаты**. В данной ведомости группировка информации о начисленных суммах заработной платы осуществляется по источникам выплат (себестоимость, прибыль, средства ФСЗН, прочие источники).

Выплаты, на которые не начисляются взносы по государственному социальному страхованию в ФСЗН, определяются [Перечнем выплат, на которые не начисляются взносы в государственный Фонд социальной защиты населения и страховые взносы по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в республиканское страховое предприятие «Белгосстрах»](#), утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25.01.1999 г. № 115 (в редакции постановления Совета Министров Республики Беларусь от 14.07.2019) (далее – Перечень № 115).

На основании ведомости начисленной заработной платы по синтетическим счетам, статьям расходов и видам оплаты и Перечнем № 115 составляется **ведомость расчета отчислений в ФСЗН и Белгосстрах**, в которой отражаются начисленные суммы отчислений на социальное страхование и страховых взносов в разрезе синтетических счетов и субсчетов, а также статей расходов.

Размер отчислений по социальному страхованию в ФСЗН – 34 %.

Плательщиком отчислений в ФСЗН являются юридические лица.

Объектом налогообложения отчислениями в ФСЗН является фонд оплаты труда.

Источниками уплаты отчислений в ФСЗН выступает себестоимость (основной) и другие источники, за счет которых начисляется заработная плата.

В бухгалтерском учете причитающаяся к уплате сумма отчислений в ФСЗН отражается записью:

Д – 20, 23, 25, 26, 29, 44, 90 и др. К – 69.01.

Размер отчислений по пенсионному обеспечению в Пенсионный фонд – 1 %.

Плательщиком отчислений в Пенсионный фонд являются физические лица (работники предприятия).

Объектом налогообложения является заработная плата работника.

Источником уплаты отчислений выступает заработная плата работника.

В бухгалтерском учете удержанная из заработной платы сумма отчислений в Пенсионный фонд отражается записью:

Д – 70 К – 69.02.

10 ОТЧЕТНОСТЬ ПО ТРУДУ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

Как любой учетный процесс, организация учета труда и его оплаты завершается составлением отчетности.

К основным формам отчетности относятся следующие отчеты.

Форма 1-г (сводная) «Отчет по труду» – государственная статистическая отчетность, утвержденная постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь 14 июня 2019 г. № 33 (с учетом изменений, утвержденных постановлением Белстата от 08.06.2020 № 42 «Об изменении постановления Национального статистического комитета Республики Беларусь от 14 июня 2019 г. № 33», вступивших в силу с 17 июня 2020 г.).

В качестве основных реквизитов в отчете по труду указывается полное наименование юридического лица, почтовый и электронный адреса, регистрационный номер респондента в статистическом регистре (ОКПО), учетный номер налогоплательщика (УНП).

Отчет по труду составляется за год. Срок представления отчета – до 20 марта года, следующего за отчетным.

Состоит отчет по труду из следующих разделов.

Раздел I Среднесписочная численность работников (включая военнослужащих и гражданский персонал).

Данный раздел заполняется по региональному признаку в разрезе видов экономической деятельности по ОКРБ 005-2006.

Раздел II Фонд заработной платы работников списочного состава (включая военнослужащих и гражданский персонал).

При составлении отчета используется общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 005-2006 «Виды экономической деятельности», утвержденный постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28 декабря 2006 г. № 65 «Об утверждении, введении в действие, изменении и отмене технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации и общегосударственного классификатора Республики Беларусь».

Подписывается отчет руководителем предприятия с указанием даты составления и других необходимых реквизитов.

Форма б-т «Отчет о составе фонда заработной платы и прочих выплат» – государственная статистическая отчетность, утвержденная постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь от 28 июля 2014 г. № 120.

В качестве основных реквизитов в отчете о составе фонда заработной платы и прочих выплат указывается полное наименование юридического лица, почтовый и электронный адреса, регистрационный номер респондента в статистическом регистре (ОКПО), учетный номер налогоплательщика (УНП).

Отчет о составе фонда заработной платы и прочих выплат составляется 1 раз в два года. Срок представления отчета – 8 апреля.

Состоит отчет о составе фонда заработной платы и прочих выплат из следующих разделов:

Раздел I Численность работников, отработанное и оплаченное время.

В данном разделе отражается информация о среднесписочной численности работников (без внешних совместителей и граждан, выполнявших работу по гражданско-правовым договорам), а также количество оплаченных человеко-часов работникам списочного состава.

Раздел II Состав фонда заработной платы.

Данный раздел содержит сведения о составе средств фонда оплаты труда в разрезе видов оплаты за отработанное и неотработанное время, а также о единовременных поощрительных и иных выплатах, входящих в состав фонда оплаты труда.

Раздел III Состав прочих выплат и расходов.

В состав расходов данного раздела включаются расходы организации по обеспечению работников жильем, расходы на социальную защиту работников, расходы на профессиональное обучение, расходы на культурно-бытовое обслуживание, прочие расходы (командировочные, стоимость специальной одежды и др.).

Порядок составления данного отчета изложен в Указаниях по заполнению формы государственной статистической отчетности б-т «Отчет о составе фонда заработной платы и прочих выплат».

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Вопросы, отмеченные звездочкой, имеют более одного правильного ответа

1 Какими документами регламентирован учет труда и заработной платы*:

- а) Гражданский кодекс;
- б) Трудовой кодекс;
- в) Уголовный кодекс;
- г) Тарифные соглашения;
- д) Коллективный договор.

2 Назовите формы оплаты труда*:

- а) аккордная;
- б) суммированная;
- в) повременная;
- г) сдельная.

3 Назовите виды учета рабочего времени работников*:

- а) суммированный;
- б) ежедневный;
- в) ежечасный;
- г) потурный.

4 По каким категориям классифицируются работники предприятия*:

- а) рабочие;
- б) специалисты;
- в) руководители;
- г) производственно-технический персонал;
- д) служащие;
- г) обслуживающий персонал.

5 Как в бухгалтерском учете отражается сумма начисленной заработной платы:

- а) Д – 70 К – 50;
- б) Д – 50 К – 70;

- в) Д – 20 К – 70;
- г) Д – 70 К – 68.

6 Какие налоги и отчисления удерживаются из заработной платы работника*:

- а) налог на доходы;
- б) отчисления Пенсионный фонд;
- в) подоходный налог;
- г) отчисления в фонд социальной защиты населения.

7 Что является основным источником для начисления заработной платы работникам предприятия:

- а) себестоимость;
- б) отчисления фонда социальной защиты;
- в) прибыль;
- г) средства республиканского бюджета;
- д) фонд потребления.

8 Какие выплаты относятся к основной заработной плате*:

- а) оплата по тарифу;
- б) премия за производственные результаты;
- в) доплата за работу во вредных условиях труда;
- г) пособие по временной нетрудоспособности;
- д) оплата за выполнение государственных и общественных обязанностей;
- е) доплата за работу в ночное время;
- ж) надбавка за класс квалификации;
- з) оплата отпуска;
- и) оплата льготных часов подросткам.

9 Какие платежи рассчитываются от фонда оплаты труда*:

- а) подоходный налог;
- б) отчисления в фонд социальной защиты населения;
- в) налог на доходы;
- г) отчисления в Пенсионный фонд;
- д) взносы в Белгосстрах.

10 Какие виды заработной плате относятся к дополнительной заработной плате*:

- а) оплата по тарифу;
- б) премия за производственные результаты;
- в) доплата за работу во вредных условиях труда;

- г) пособие по временной нетрудоспособности;
- д) оплата за выполнение государственных и общественных обязанностей;
- е) доплата за работу в ночное время;
- ж) надбавка за класс квалификации;
- з) оплата отпуска;
- и) оплата льготных часов подросткам.

11 Как в бухгалтерском учете будет отражена запись по начислению выплат за счет прибыли:

- а) Д – 90 К – 50;
- б) Д – 50 К – 70;
- в) Д – 90 К – 70;
- г) Д – 70 К – 90;
- д) Д – 20 К – 70.

12 Укажите документы по учету заработной платы:

Указать самостоятельно (не менее 3).

13 Из указанных выплат назовите выплаты стимулирующего характера*:

- а) надбавка за профессиональное мастерство;
- б) доплата за совмещение профессий, за руководство бригадой;
- в) заработная плата, начисленная исходя из тарифных ставок и окладов;
- г) надбавка за классность, высокие достижения в труде;
- д) надбавка за почетное звание
- е) оплата за работу в праздничные дни.

14 Назовите выплаты, источником которых является себестоимость продукции (работ, услуг)*:

- а) оплата трудовых и социальных отпусков;
- б) компенсации (надбавки) за разъездной характер работы;
- в) стоимость льгот по проезду работников железнодорожного и других видов транспорта;
- г) пособие по временной нетрудоспособности;
- д) заработная плата, начисленная по сдельным расценкам;
- е) премии за экономию материальных ресурсов.

15 Какой записью отражается начисление суммы за время отпуска руководителям и специалистам:

- а) Д – 20 К – 70;
- б) Д – 97 К – 70;

- в) Д – 90 К – 70;
- г) Д – 25 К – 70;
- д) Д – 26 К – 70.

16 Назовите выплаты компенсирующего характера*:

- а) премии за производственные результаты;
- б) надбавка за сложность и напряженность работы;
- в) доплата за работу в ночное время, за работу в многосменном режиме;
- г) доплата за расширение зон обслуживания, за руководство бригадой;
- д) компенсации (надбавки) за разъездной характер работы;
- е) оплата за работу в праздничные дни.

17 Какой записью отражается в учете выплата заработной платы в натуральной форме:

- а) Д – 90 К – 50;
- б) Д – 50 К – 70;
- в) Д – 90 К – 70;
- г) Д – 70 К – 90;
- д) Д – 20 К – 70.

18 Какой записью отражается в учете начисленная сумма переходящего отпуска:

- а) Д – 20 К – 70;
- б) Д – 97 К – 70;
- в) Д – 90 К – 70;
- г) Д – 25 К – 70;
- д) Д – 26 К – 70.

19 Какой записью отражается в учете удержанная сумма отчислений в Пенсионный фонд*:

- а) Д – 20 К – 70;
- б) Д – 70 К – 50;
- в) Д – 70 К – 69;
- г) Д – 70 К – 68;
- д) Д – 70 К – 76.

20 Какие виды вычетов применяются при расчете подоходного налога*:

- а) социальные;
- б) стандартные;

- в) профессиональные;
- г) имущественные;
- д) трудовые.

21 Какие вычеты предоставляются при наличии у работника детей и иждивенцев:

- а) социальные;
- б) стандартные;
- в) профессиональные;
- г) имущественные;
- д) трудовые.

22 Какой записью отражается в учете удержанная сумма подоходного налога:

- а) Д – 20 К – 70;
- б) Д – 70 К – 50;
- в) Д – 70 К – 69;
- г) Д – 70 К – 68;
- д) Д – 70 К – 76.

23 В каком размере производится выплата пособия по временной нетрудоспособности при нарушении больным режима:

- а) 100 %;
- б) 50 %;
- в) 40 %;
- г) за время нарушения режима оплата не производится.

24 Какое количество дней оплачивается в пониженном размере при заболевании работника:

- а) 7 календарных дней;
- б) 12 календарных дней;
- в) 12 рабочих дней;
- г) 7 рабочих дней.

25 За какое количество дней производится выплата пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи, достигшим 14 лет:

- а) 5 календарных дней;
- б) 7 календарных дней;
- в) 12 календарных дней;
- г) без ограничений.

26 Какой минимальный размер пособия по временной нетрудоспособности установлен в РБ:

- а) 100 % бюджета прожиточного минимума;
- б) 30 % бюджета прожиточного минимума;
- в) 50 % бюджета прожиточного минимума;
- г) в размере базовой величины.

27 В каких случаях пособие по временной нетрудоспособности не назначается*:

- а) при производственной травме;
- б) во время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы;
- в) в случае умышленного причинения вреда своему здоровью в целях уклонения от работы;
- г) при нахождении работника в командировке;
- д) во время нахождения в трудовом отпуске.

28 Кому пособие по временной нетрудоспособности устанавливается в размере 100 % независимо от вида пособия*:

- а) инвалидам Великой Отечественной войны, инвалидам боевых действий на территории других государств, участникам Великой Отечественной войны;
- б) гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- в) лицам, получившим бытовую травму;
- г) лицам, осуществляющим уход за больным ребенком в возрасте до 14 лет.

29 Какой записью отражается в учете начисление пособия по временной нетрудоспособности:

- а) Д – 70 К – 69;
- б) Д – 69 К – 51;
- в) Д – 69 К – 70;
- г) Д – 20 К – 69.

30 Назовите виды дополнительных отпусков*:

- а) за работу с вредными и опасными условиями труда;
- б) за сложность и напряженность работы;
- в) за ненормированный рабочий день;
- г) за продолжительный стаж работы;
- д) творческий отпуск.

31 Какой записью отражается в учете начисленная сумма компенсации за неиспользованный отпуск:

- а) Д – 20 К – 70;
- б) Д – 97 К – 70;
- в) Д – 90 К – 70;
- г) Д – 69 К – 70.

32 Какими записями отражаются в учете начисленные суммы отчислений в ФСЗН от фонда оплаты труда*:

- а) Д – 20 К – 69;
- б) Д – 70 К – 69;
- в) Д – 90 К – 69;
- г) Д – 69 К – 70.

33 Какой записью отражаются удержанные из заработной платы алименты:

- а) Д – 70 К – 69;
- б) Д – 70 К – 68;
- в) Д – 70 К – 76;
- г) Д – 69 К – 70.

34 Какой записью отражается в учете начисленная сумма премии за особо важное задание (разовой):

- а) Д – 20 К – 70;
- б) Д – 97 К – 70;
- в) Д – 90 К – 70;
- г) Д – 69 К – 70.

35 Какой записью отражается в учете удержанная из заработной платы невозвращенная подотчетная сумма:

- а) Д – 70 К – 71;
- б) Д – 70 К – 73;
- в) Д – 70 К – 76;
- г) Д – 71 К – 70.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1 [Конституция Республики Беларусь](#) 1994 года (с изм. и доп., принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.) // Национальный правовой интернет-портал Pravo.by [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа: <https://pravo.by/pravovaya-informatsiya/normativnye-dokumenty/konstitutsiya-respubliki-belarus/>. Дата доступа : 20.12.2020 г.

2 [Трудовой Кодекс Республики Беларусь](#) от 26 июля 1999 г. № 296-3 (в редакции Закона Республики Беларусь от 18.07.2019 г. № 219-3) // Национальный правовой интернет-портал Pravo.by от 27.07.2019 г. № 2/2658 [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : <https://etalonline.by/document/?regnum=НК9900296>. – Дата доступа : 20.12.2020 г.

3 [Налоговый кодекс Республики Беларусь](#) (Особенная часть) от 29 декабря 2009 г. № 71-3 (в ред. Закона Республики Беларусь от 30.12.2018 г. № 159-3). [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : http://www.nalog.gov.by/uploads/documents/NK_ot_2018-12-30_N_159-z.pdf. – Дата доступа : 20.12.2020 г.

4 [Закон Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности»](#) от 12.07.2013 г. № 57-3 (в редакции от 23.07.2018 г.) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2020. – Режим доступа : <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=Н11300057>. – Дата доступа : 20.12.2020 г.

5 Закон Республики Беларусь от 31 января 1995 г. № 3563-ХП «Об основах государственного социального страхования» [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : <https://www.ssf.gov.by/uploads/folderForLinks/12.pdf>. – Дата доступа : 20.12.2020 г.

6 Закон Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» от 29.12.2012 г. № 7-3 // Национальный правовой интернет-портал Pravo.by [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : <http://mintrud.gov.by/system/extensions/spaw/uploads/files/Zakon->

[detskie-posobija-29.12.2012-s-izm-16.12.2019-5.pdf](#). – Дата доступа : 20.12.2020 г.

7 Закон [«О государственных минимальных социальных стандартах»](#) 11 ноября 1999 г. № 322-3 (в ред. Закона Республики Беларусь от 24.12.2015 г. № 331-3) [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : <https://www.pravo.by/document/?guid=3961&p0=H19900322>. – Дата доступа : 04.01.2021 г.

8 О некоторых мерах по совершенствованию государственного регулирования в области оплаты труда : Указ Президента Респ. Беларусь от 10.05.2011 г. № 181 [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : https://belzakon.net/Законодательство/Указ_Президента_РБ/2011/2912. – Дата доступа : 20.12.2020 г.

9 О размере стандартных налоговых вычетов в 2020 году : Указ Президента Республики Беларусь от 31.12.2019 г. № 503 // Национальный правовой интернет-портал Pravo. by [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : <https://pravo.by/novosti/obshchestvenno-politicheskie-i-v-oblasti-prava/2020/january/44899/>. – Дата доступа : 20.12.2020 г.

10 Правила индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования : постановление Совета Министров Республики Беларусь 08.07.1997 № 837 (в ред. пост. Совета Министров Респ. Беларусь от 30.04.2020 г. № 260) [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : <https://www.ssf.gov.by/uploads/folderForLinks/postanovlenie-837-ot-30042020.pdf>. – Дата доступа : 26.12.2020 г.

11 Положение по оплате труда работников организаций и обособленных подразделений, входящих в баланс основной деятельности Белорусской железной дороги : приказ Начальника Белорусской железной дороги от 22.12.2015 г. № 393Н. – Минск, 2020 г.

12 Рекомендации по определению тарифных ставок работников коммерческих организаций и о порядке их повышения, утвержденных постановлением М-ва труда и социальной защиты населения Респ. Беларусь от 11.07.2011 г. № 67 [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа :

<https://mshp.gov.by/documents/trud/ba66b1d08621c03a.html>. – Дата доступа : 24.12.2020 г.

13 Рекомендации по применению гибких систем оплаты труда в коммерческих организациях, утвержденные постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 21.10.2011 г. № 104» [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : http://mintrud.gov.by/ru/new_url_656791344. – Дата доступа : 26.12.2020 г.

14 Рекомендации по построению систем оплаты труда на основе оценки сложности труда и грейдирования : постановление М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь 25.02.2013 г. № 20 [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : https://belzakon.net/Законодательство/Постановление_Министерства_труда_и_социальной_защиты_РБ/2013/54622. – Дата доступа : 20.12.2020 г.

15 Рекомендации по применению комиссионной системы оплаты труда работников коммерческих организаций : постановление М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь 31.03.2014 г. № 17 // Национальный правовой интернет-портал Pravo. by [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : https://belzakon.net/Законодательство/Постановление_Министерства_труда_и_социальной_защиты_РБ/2012/56721. – Дата доступа : 20.12.2020 г.

16 [Инструкция по бухгалтерскому учету доходов и расходов](#) : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 30.09.2011 г. № 102 (в ред. от 22.12.2018 г.) [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : http://www.minfin.gov.by/upload/accounting/acts/postmf_300911_102.pdf. – Дата доступа : 20.12.2020 г.

17 Инструкция о порядке ведения трудовых книжек : постановление М-ва труда и социальной защиты Республики Беларусь 16.06.2014 г. № 40 [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : https://pravo.by/upload/docs/op/W21429094_1410555600.pdf. – Дата доступа : 20.12.2020 г.

18 [Тарифное соглашение между Министерством транспорта и коммуникаций Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников транспорта и коммуникаций на 2019–2021 годы \(от 25.02.2019 г. № 255\)](#) [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : <https://fpb.lprof.by/wp->

[content/uploads/2019/12/Транспорт-Тарифное_соглашение_2019-2021.pdf](#). – Дата доступа : 20.12.2020 г.

19 Положение о рабочем времени и времени отдыха для отдельных категорий работников организаций железнодорожного транспорта общего пользования : постановление Министерства транспорта и коммуникаций Респ. Беларусь 05.03.2009 г. № 18 (в редакции пост. М-ва транспорта и коммуникаций Респ. Беларусь 30.06.2015 г. № 31) [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : https://pravo.by/upload/docs/op/W21530162_1440104400.pdf. – Дата доступа : 20.12.2020 г.

20 Положение об уплате обязательных страховых взносов, взносов на профессиональное пенсионное страхование и иных платежей в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь : указ Президента Респ. Беларусь 16.01.2009 г. № 40 (в редакции от 23.12.2016 г. № 480) [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=P30900040>. – Дата доступа : 20.12.2020 г.

21 [Положение о порядке обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности и по беременности и родам](#) : постановление Совета Министров Респ. Беларусь 28.06.2013 г. № 569 // Национальный правовой интернет-портал Pravo. by [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : <https://www.pravo.by/document/?guid=3871&p0=C21300569&p1=1>. – Дата доступа : 20.12.2020 г.

22 Инструкция о порядке исчисления среднего заработка : постановление М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь 20.07.2017 г. № 30 [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : https://pravo.by/upload/docs/op/W21732426_1506718800.pdf. – Дата доступа : 20.12.2020 г.

23 Форма 1-г (сводная) «Отчет по труду» : постановление Национального статистического комитета Респ. Беларусь 04.08.2011 г. № 219 (в редакции пост. Белстата от 08.06.2020 г. № 42). Национальный правовой интернет-портал Республики Беларусь, 14.08.2019, 7/4283 [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : https://pravo.by/upload/docs/op/T21904283p_1565730000.pdf. – Дата доступа : 28.12.2020 г.

24 Отчет о составе фонда заработной платы и прочих выплат (форма 6-Т) : постановление Национального статистического комитета Респ. Беларусь 28 июля 2014 г. № 120 // Национальный правовой интернет-портал Республики Беларусь, 09.08.2014, 7/2862 [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа: https://www.pravo.by/upload/docs/op/T21402862p_1407531600.pdf. – Дата доступа : 28.12.2020 г.

25 Перечень выплат, на которые не начисляются взносы в государственный Фонд социальной защиты населения и страховые взносы по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в республиканское страховое предприятие «Белгосстрах» : постановление Совета Министров Респ. Беларусь от 25.01.1999 г. № 115 (в редакции постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 14.07.2019 г.) [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа : <https://ssf.gov.by/uploads/folderForLinks/3.pdf>. – Дата доступа : 20.12.2020 г.

26 Бухгалтерский учет на железнодорожном транспорте : учеб. пособие / В. Г. Гизатуллина [и др.] ; под общ. ред. В. Г. Гизатуллиной, П. Я. Папковской. – Гомель : БелГУТ, 2007. Режим доступа : <http://elib.bsut.by:8080/xmlui/handle/123456789/1401> – 511 с.

27 **Ладутько, Н.** Бухгалтерский финансовый учет и отчетность : учеб. / Н. Ладутько. – Минск : ФУАинформ, 2016. – 220 с.

28 Бухгалтерский учет : учеб. / под ред. проф. В. Г. Гетьмана. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 717 с.

29 **Сушко, Т. И.** Бухгалтерский учет и отчетность в промышленности : учеб. пособие / Т. И. Сушко. – Минск : Выш. шк., 2014. – 527 с.