МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по бухгалтерскому учету затрат труда и его оплаты в сельскохозяйственных организациях

МОСКВА
2008

gost.e-ecolog.ru

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по бухгалтерскому учету затрат труда и его оплаты в сельскохозяйственных организациях

Москва
2008

УДК 636.3:657.1(083.131)
ББК 65.052
М054

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент финансов и бухгалтерского учета

Ответственный за выпуск:
Е.В. Фастова -Директор Депфинансов Минсельхоза России

Рецензенты:
И.Д. Щелковин, канд.экон.наук., доцент
В.Т. Водянников, д-р экон.наук., профессор

При подготовке настоящих Методических рекомендаций приняли участие:

Фастова Е.В. (Директор Департамента финансов и бухгалтерского учета Министерства сельского хозяйства Российской Федерации);

Хоружий Л.И. (Декан учетно-финансового факультета РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева);

Белов Н.Г., Павлычев А.И., Постникова Л.В., Шадрина М.А., Ромадикова В.М., Джикия К.А., Хоружий В.И. (Кафедра бухгалтерского учета, кафедра налогов и налогообложения, кафедра организации сельскохозяйственного производства РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева);

Алборов Р.А., Концевая С.М. (Кафедра бухгалтерского учета и аудита Ижевской государственной сельскохозяйственной академии);

Кокорев Н.А. (Кафедра бухгалтерского учета, финансов и аудита Калужского филиала РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева).

В методических рекомендациях по учету затрат труда и его оплаты в сельскохозяйственных организациях изложены основные принципы организации и построения системы оплаты труда, виды и формы оплаты труда, применяемые в сельскохозяйственных организациях. Разработаны составные части оплаты труда и выплат социального характера, также порядок натуральной оплаты труда. Рассмотрен порядок ведения первичного учета труда и его оплаты при аккордно-премиальной, сдельно-премиальной и аккордной системах в отраслях сельского хозяйства в льноводстве, садоводстве, цветоводстве, молочном и мясном скотоводстве, свиноводстве, овцеводстве, птицеводстве, на транспортных работах машинно – тракторного парка, рабочих, занятых в ремонтных мастерских, водителей. Подробно описано отражение в бухгалтерском учете операций по начислению, удержанию и выплате заработной платы работникам сельскохозяйственной организации.

Настоящее издание предназначено для использования в работе руководителями, бухгалтерами, экономистами сельскохозяйственных организаций, работниками бухгалтерских служб региональных органов управления АПК при организации бухгалтерского учета, а также в качестве учебного пособия студентам экономических специальностей высших, и средних специальных сельско-хозяйственных заведений.

Рассмотрено и одобрено
Научно-техническим советом
Минсельхоза России
(протокол № 56 от 21.10.2008г.)

© Минсельхоз России,2008

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
финансов и бухгалтерского учёта
Минсельхоза России
Е.В.Фастова

22 октября 2008 г.

I. Общие положения

1. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат труда и его оплаты в сельскохозяйственных организациях (далее – Методические рекомендации) определяют общий порядок и особенности организации бухгалтерского учета затрат труда и его оплаты в указанных организациях на основе действующей системы нормативного регулирования трудовых отношений и бухгалтерского учета в стране, включая нормативные акты Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (в частности, План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций агропромышленного комплекса и методические рекомендации по его применению, утвержденные приказом Минсельхоза России от 13 июня 2001 г. № 654, Методические рекомендации по корреспонденции счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций, утвержденные приказом Минсельхоза России от 29 января 2002 г. № 88, Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях, утвержденные приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 6 июня 2003 г. № 792, и др., а также локальные нормативные акты сельскохозяйственных организаций, принимаемые в рамках формирования ими учет-

ной политики, исходя из своей структуры, отраслевых и других особенностей деятельности.

2. Настоящие Методические рекомендации распространяются на сельскохозяйственные организации всех организационно-правовых форм, за исключением крестьянских (фермерских) хозяйств и иных субъектов малого предпринимательства в сельском хозяйстве.

3. Методические рекомендации являются элементом системы нормативного регулирования бухгалтерского учета сельскохозяйственных организаций в Российской Федерации, определяют общий порядок и особенности организации бухгалтерского учета затрат труда и его оплаты в указанных организациях, на основе которых сельскохозяйственные организации самостоятельно определяют конкретный порядок ведения бухгалтерского учета затрат труда и его оплаты.

4. Используемые в настоящих Методических рекомендациях понятия означают:

Оплата труда – это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера (в настоящих Методических рекомендациях эти понятия могут использоваться как тождественные, если иное не оговорено в соответствующих случаях).

Натуральная оплата труда – это выдача работникам всей или части заработной платы в виде продукции, производимой организацией, самими работниками или приобретаемой предприятием для этих целей, а также в виде оказываемых работникам услуг.

Система оплаты труда – способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии

с произведенными ими затратами труда или по результатам труда.

Аккордная система – форма оплаты труда, которая предусматривает определение совокупного заработка за выполнение определенных стадий работы или производство определенного объема продукции.

Сдельная система – оплата труда производится за объем выполненных работ, независимо от потраченного времени.

Повременная система – оплата труда производится за фактически отработанное время, независимо от результатов работы.

Основная оплата труда – заработная плата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ (оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, премии, за сверхурочную работу и т.д.).

Дополнительная оплата труда – выплаты за непроработанное время, предусмотренные законодательством (оплата очередных отпусков, льготных часов подросткам, выходных пособий при увольнении и т.п.).

Нормирование труда – это процесс исследования, проектирования и установления необходимых затрат и результатов труда, а также оптимальных соотношений между численностью работников различных категорий и групп и количеством единиц оборудования.

Нормы труда – нормы выработки, времени, численности, обслуживания производственного задания, управляемости. Они устанавливаются для работников в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда.

Норма выработки – определенное количество продукции надлежащего качества или трудовых операций, которое работник должен произвести в условиях нормальной работы за конкретно определенное время.

Норма времени – количество времени, которое нужно затратить на производство единицы продукции или на выполнение определенных трудовых операций.

Норма обслуживания – установление количества единиц оборудования, площадей, рабочих мест, которое работник обязан обслужить в течение рабочего дня (смены).

Норма времени обслуживания – это необходимое в конкретных организационно – технических условиях время на обслуживание единицы оборудования, производственных площадей и т.п. в течение определенного календарного периода времени (обычно смены или месяца).

Норма численности – это установленная численность работников определенного профессионально – квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных или управленческих функций или объемов работ в данных организационно – технических условиях.

Форма оплаты труда – механизм начисления заработной платы, обеспечивающий учет количества труда, затраченного работниками.

Тарифная система оплаты труда – совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий. Включает в себя: тарифные ставки (оклады), тарифную сетку, тарифные коэффициенты.

Тарифная ставка (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени.

Тарификация работы – отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.

Тарифный разряд – величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника.

Квалификационный разряд – величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

Тарифная сетка – совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производятся с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Рабочий день – продолжительность рабочего времени (в часах и минутах) в течение суток, установленная законом или в соответствии с ним.

Рабочая неделя – установленная законом или в соответствии с ним продолжительность времени в течение календарной недели.

Фонд оплаты труда – суммарные денежные средства организации, израсходованные в течение определенного периода времени на заработную плату, премиальные выплаты, доплаты работникам.

5. Основными задачами бухгалтерского учета затрат труда и его оплаты в сельскохозяйственных организациях являются:

– точное и своевременное документальное отражение фактических затрат труда в различных отраслях организаций АПК;

– достоверное и точное отражение объемов выхода продукции, выполненных работ, оказанных услуг и использованного рабочего времени;

– контроль за правильностью применения установленных норм и расценок, обеспечивающих точное начисление работнику оплаты труда;

– осуществление систематического контроля за количеством труда, вложенного каждым работником организации, с целью правильного исчисления заработка и выплаты его в установленные сроки;

– правильное и своевременное удержание налога на доходы физических лиц и перечисление его в налоговые органы;

– правильное исчисление и своевременное перечисление обязательных платежей во внебюджетные социальные фонды, удержания за причиненный организации ущерб, по исполнительным листам в пользу юридических и физических лиц и другие.

– соблюдение порядка распределения оплаты труда по бухгалтерским счетам, обеспечивающего достоверность исчисления затрат по объектам учета;

– контроль за использованием установленного фонда оплаты труда и численностью работников организации по их категориям.

6. Трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками в сельскохозяйственных организациях регулируются коллективным договором, который заключается между администрацией и представителями трудового коллектива.

7. В соответствии с коллективным договором в сельскохозяйственных организациях должно быть разработано и принято Положение по оплате труда, в котором предусматриваются формы оплаты труда всех категорий работников, ставки и расценки, а также система поощрения каждой категории работников за результаты труда.

8. Механизм премиальной системы отражается в Положении о премировании, в котором указаны показатели и условия премирования, размеры премий, круг премируемых работников, периодичность премиальных выплат, источник выплаты премий.

9. В сельскохозяйственной организации должно быть утверждено Положение о выплате вознаграждения по итогам работы за год, в котором предусматриваются конкретные показатели и условия премирования, при соблюдении которых у работника возникает право претендовать на соответствующую премию.

II. Основные принципы организации и построения системы оплаты труда в сельскохозяйственных организациях

10. Организация заработной платы строится на основе следующих принципов:

– дифференциации оплаты труда в зависимости от спроса и предложения;

– самостоятельности хозяйствующих субъектов в организации оплаты труда, в установлении форм, систем и размера оплаты труда работника;

– государственного регулирования оплаты труда;

– дифференциации заработной платы в зависимости от условий труда, количества и качества затраченного труда;

– материальной заинтересованности работников в высоких конечных результатах труда, в признании рынком продукта труда в качестве товара;

– опережении темпов роста производительности труда над ростом заработной платы;

– согласовании общих условий оплаты труда с профсоюзными органами.

11. Во всех сельскохозяйственных организациях независимо от организационно-правовой формы и формы собственности должен быть обеспечен минимальный размер оплаты труда.

Каждая сельскохозяйственная организация в зависимости от специфики своей деятельности может выбирать (наиболее целесообразные с экономической точки зрения и в целях мотивации сотрудников) системы оплаты труда. При этом в пределах одной организации разным категориям работников могут быть установлены разные системы оплаты труда.

В сельскохозяйственных организациях системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат, доплат устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах организаций, трудовых договорах.

12. В планировании и бухгалтерском учете различают два вида заработной платы: основную и дополнительную.

К основной – относится оплата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ: оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, премии сдельщикам и повременщикам, доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за работу в

ночное время, за сверхурочную работу, за бригадирство, оплата простоев не по вине рабочих и т.п.

К дополнительной заработной плате относятся выплаты за непроработанное время, предусмотренные законодательством по труду: оплата очередных отпусков, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков, за время выполнения общественных обязанностей, выходного пособия при увольнении и др.

13. Система оплаты труда является порядком оплаты труда работников организации, установленным в организации в соответствии с выбранной формой оплаты труда. В зависимости от количества затраченного труда и времени различают следующие основные формы оплаты труда: повременную и сдельную, а также аккордную.

Повременная форма оплаты труда в свою очередь подразделяется на: простую повременную и повременно-премиальную оплату.

При простой повременной системе оплаты труда заработок рабочих начисляется по тарифной ставке. Заработная плата рассчитывается как произведение часовой или дневной тарифной ставки работника в соответствии с его разрядом на количество отработанных им часов или дней. Заработок работников других категорий начисляют по окладу. Если эти работники отработали все рабочие дни (часы) по графику данного месяца, то оплату их труда составят установленные для них оклады; если же они отработали неполное число рабочих дней (часов), то сумма их заработка равна отношению произведения оклада на количество фактически отработанных дней (часов) к календарному количеству рабочих дней данного месяца.

При повременно-премиальной системе оплаты труда к сумме заработка по тарифу прибавляют премию в определенном проценте к тарифной ставке или к другому измерителю.

Сдельная форма оплаты труда имеет следующие системы: прямую сдельную, сдельно-премиальную, сдельно-прогрессивную, косвенно-сдельную.

При прямой сдельной системе заработная плата начисляется за фактически выполненную работу (изготовленную продукцию) на основе действующих расценок за единицу работы. Расценки определяют, исходя из установленных разрядов работы, тарифных ставок (окладов), норм выработки (норм времени) путем деления часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на часовую (дневную) норму выработки продукции. Сдельная расценка может быть определена также путем умножения часовой (дневной) тарифной ставки на установленную норму времени в часах (днях).

Сдельно-премиальная система предусматривает премирование за перевыполнение норм выработки и достижение определенных качественных показателей (отсутствие брака, рекламаций и т.п.).

При сдельно-прогрессивной системе оплата повышается за выработку продукции сверх установленных норм.

Косвенно-сдельная система применяется при оплате труда наладчиков, комплектовщиков, помощников мастеров и других работников в процентах к заработку основных рабочих обслуживаемого участка.

Аккордная форма оплаты труда предусматривает определение совокупного заработка за выполнение определенных стадий работы или производство определенного объема продукции.

Сельскохозяйственные организации могут применять различные модификации повременной и сдельной форм оплаты труда, которые в большинстве случаев зависят от особенностей технологий, организации производства, форм организации труда, обеспеченности рабочей силой и других факторов.

14. Для оплаты труда работников организации могут использовать следующие системы оплаты труда:

– тарифную;
– бестарифную;
– смешанную.

Тарифная система оплаты труда представляет собой совокупность норм, с помощью которых регулируется уровень заработной платы различных групп или категорий работников в зависимости от квалификации, сложности выполняемой работы, условий, характера и интенсивности труда, условий (в том числе природно-климатических) выполнения работы, вида производства. При оплате труда на основе тарифной системы размер тарифной ставки (оклада) I разряда единой тарифной и квалификационной сетки (ЕТКС) не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В минимальный размер оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, иные компенсационные и социальные выплаты.

При бестарифной системе оплаты труда на размер заработка каждого работника влияют результаты деятельности (например, размер полученной прибыли) организации в целом или структурного подразделения, в котором он работает.

Размер заработка при бестарифной системе зависит от фонда оплаты труда, который в свою очередь определяется в зависимости от результатов работы коллектива; для каждого работника должен быть установлен коэффициент квалификационного уровня (ККУ), а также коэффициент трудового участия (КТУ) в результате деятельности организации.

Смешанная система оплаты труда имеет признаки одновременно и тарифной, и бестарифной систем. Смешанной системой является, например, оплата труда на комиссионной основе. Она обычно применяется для работников снабженческо-сбытовых служб, менеджеров по продажам, рекламных агентов и т.п. Размер заработной платы при использовании такой системы зависит от дохода, который получает организация в результате деятельности работника.

Труд руководителей, специалистов и служащих оплачивается, как правило, на основе должностных окладов, которые устанавливаются администрацией организации в соответствии с должностью и квалификацией работника. Организации могут устанавливать для руководителей, специалистов и служащих иной вид оплаты труда (в процентах от выручки, в долях от прибыли и др.).

15. Для правильного начисления оплаты труда работнику ведется учет отступлений от нормальных условий работы, которые требуют дополнительных затрат труда.

Если сотрудник работает в условиях, отличных от нормальных, то ему полагаются выплаты компенсационного характера (надбавки за вредные и опасные условия труда, выплаты за сверхурочную работу, ночное время, тяжелые климатические условия труда и др.). Организация самостоятельно устанавливает размер доплат, учитывая, что минимальные размеры доплат установлены законодательством.

Оплата сверхурочной работы. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Оплата часов ночной работы. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. Конкретные размеры повышения устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, в коллективном договоре, трудовых договорах.

Оплата работы в выходные и праздничные дни. При 5-ти дневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при 6-ти дневной – один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при 5-тидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего распорядка организации. Праздничные дни предусмотрены ст. 112 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

16. К стимулирующим доплатам и надбавкам относятся: доплата за совмещение профессий, оплата временного заместительства (при переводе на более высоко оплачиваемую работу выплачивается разница между фактическим окладом и окладом замещаемого работника), надбавки за выслугу лет, надбавки к должностному окладу лиц, допущенных к государственной тайне, надбавки за разъездной характер работы (не должны превышать установленной нормы суточных), доплаты для лиц, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда, районные коэффициенты и процентные надбавки.

Премии и выплаты стимулирующего характера. Система премирования должна определять: показатели премирования, условия, размеры, круг премируемых лиц, периодичность. В число премий может входить вознаграждение по итогам работы за год.

17. Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В выполнение своих обязанностей работодатель обязан выдавать каждому из работников расчетный листок с содержанием

вышеприведенной информации. Форма такого листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.

18. Работники должны получать заработную плату не реже чем каждые полмесяца (такой порядок может быть изменен только в отношении отдельных категорий работников федеральным законом). Для реализации таких требований работодатели вправе использовать авансовый и безавансовый способы. При авансовом способе за первую половину месяца работникам выдается аванс в счет причитающейся заработной платы за отработанный месяц, засчитываемый при начислении и выплате заработной платы за вторую половину месяца, при этом удержания и начисления на социальное страхование и обеспечение не производятся. Размер аванса рекомендуется устанавливать на уровне, не превышающем месячной тарифной ставки (должностного оклада), исчисленных исходя из количества отработанного до дня выплаты аванса рабочего времени (для рабочих-сдельщиков – выполненного объема работ). При безавансовом способе за первую и вторую половины месяца производится расчет заработной платы согласно используемым формам и системам оплаты труда, отработанному времени и выполненным нормам труда.

Конкретные сроки выплаты заработной платы устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка сельскохозяйственной организации, коллективным или трудовым договором. При совпадении установленного дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы должна производиться накануне этого дня.

19. Любая коммерческая организация в процессе своей деятельности несет определенные расходы. Традиционно для целей управления затратами применяется их группировка по двум признакам: экономическим элементам и калькуляционным статьям.

При формировании расходов по обычным видам деятельности согласно пункту 8 ПБУ «Расходы организации» (ПБУ 10/99) должна быть обеспечена их группировка по следующим элементам:

– материальные затраты;

– затраты на оплату труда;
– отчисления на социальные нужды;
– амортизация;
– прочие затраты.

Постатейный разрез учета производственных затрат в сельском хозяйстве установлен Методическими рекомендациями по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях, утвержденными приказом Минсельхоза России от 6.06.2003г. № 792, в соответствии с которыми затраты на оплату труда представлены двумя статьями: «Оплата труда» (с выделением основной, дополнительной, натуральной и других выплат) и «Отчисления на социальные нужды».

20. В элементе «Затраты на оплату труда» отражаются затраты на оплату труда всех категорий персонала организации, исходя из сдельных расценок, тарифных ставок и должностных окладов, устанавливаемых в зависимости от результатов труда, его количества и качества; суммы стимулирующих и компенсирующих выплат (включая компенсации по оплате труда в связи с повышением цен и индексацией доходов в соответствии с действующим законодательством); суммы премий производственного персонала, руководителей, специалистов и других служащих за производственные результаты, иных условий оплаты труда в соответствии с применяемыми в организации формами и системами оплаты труда.

Сельскохозяйственная организация самостоятельно определяет состав затрат, относимых к расходам на оплату труда, исходя из положений нормативно-правовых актов и принципов учета затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг), руководствуясь при этом Трудовым кодексом РФ и иными актами трудового законодательства, включая коллективные договоры, соглашения, трудовые договоры и иные локальные (внутрихозяйственные) нормативные акты.

В бухгалтерском учете затраты на оплату труда признаются по мере их начисления на основании данных соответствующих пер-

вичных документов и учетных регистров, причем в состав себестоимости продукции (работ, услуг) и расходов по обычным видам деятельности включаются только расходы, связанные с производством и продажей продукции, приобретением и продажей товаров, выполнением работ и оказанием услуг на сторону.

В состав затрат на оплату труда, в частности, включаются:

– выплаты заработной платы за фактически выполненную работу, произведенную (проданную) продукцию, исчисленные исходя из сдельных расценок, тарифных ставок и должностных окладов, в соответствии с принятыми в организации формами и системами оплаты труда;

– стоимость продукции, выдаваемой в порядке натуральной оплаты труда работникам. Сельскохозяйственная продукция, начисленная в порядке натуральной оплаты труда, оценивается и относится на затраты производства, исходя из средней цены продажи (реализации) аналогичной продукции в отчетном периоде с учетом качества;

– выплаты стимулирующего характера по системным положениям по оплате труда и премированию персонала, в том числе вознаграждения по итогам работы за год, за выслугу лет (стаж работы), за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде и т.д.;

– доплаты и надбавки за отработанное время (компенсирующие выплаты), связанные с режимом работы и условиями труда, в том числе: за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (по соглашению сторон трудового договора); за труд на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда; за отклонения от нормальных условий труда – выполнение работ различной квалификации, работу в сверхурочное время, в ночное время, в выходные и праздничные дни, в многосменном режиме;

– затраты на оплату совместительства как внешнего, так и внутреннего;

– выплаты (надбавки) к месячному заработку, выплачиваемые за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним

местностях; выплаты, обусловленные регулированием оплаты труда для работающих в пустынных или безводных местностях или высокогорных районах, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока;

– стоимость выдаваемых бесплатно предметов (включая форменную одежду, обмундирование), остающихся в личном постоянном пользовании (или сумма льгот в связи с их продажей по пониженным ценам);

– оплата за неотработанное работниками время в соответствии с действующим законодательством, оплата ежегодных и дополнительных отпусков, включая сверх предусмотренных законодательством; оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях; оплата на период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, повышение квалификации или обучение вторым профессиям; оплата простоев не по вине работника; оплата за время вынужденного прогула и др.;

– оплата питания, жилья, топлива, коммунальных услуг и предоставление иных льгот в соответствии с законодательством;

– ряд выплат социального характера, относимых на себестоимость продукции (работ, услуг) в установленном порядке (выходное пособие при прекращении трудового договора; суммы, выплаченные уволенным работникам на период трудоустройства в связи с реорганизацией или ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников; единовременные пособия при выходе на пенсию и др.).

21. Для целей управления в бухгалтерском учете организуется учет расходов по статьям затрат. Калькуляционные статьи затрат представляют собой группировку производственных элементов затрат, которые показывают роль, назначение, взаимосвязь с объемом и другими факторами в процессе производства продукции (работ, услуг).

По статьям осуществляется текущий учет производственных затрат и калькулирование себестоимости выпускаемой про-

дукции. Группировка затрат по статьям позволяет определить производственные элементы затрат на конкретный вид продукции (работ, услуг), осуществить нормирование, планирование, контроль за использованием ресурсов, координировать процесс соединения разных по характеру составляющих процесса производства, дает детальную информацию о количественных и качественных характеристиках осуществляемых затрат на производство, обеспечивает исчисление себестоимости единицы выпускаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) по видам.

В статью «Оплата труда» включаются все виды начисленных денежных и натуральных выдач, носящих характер оплаты труда и включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), работникам различных категорий, непосредственно занятым в технологическом процессе соответствующего производства.

Состав данной статьи разграничивается по видам основной, дополнительной оплаты, натуральных форм, поощрительных и других выплат в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами, трудовыми соглашениями, локальными нормативными актами самой организации (Положением о функциональном подразделении – службе организации, ее филиалах и хозяйствах, должностными инструкциями, Положениями о системе оплаты труда, о премировании, о выплате вознаграждения по итогам работы за год и выплате вознаграждения за выслугу лет и др.).

При этом к основной оплате труда относится заработная плата, начисленная за выполненную работу, полученную продукцию, или за фактически проработанное время.

По этому элементу данной статьи отражают:

– заработную плату (оплату труда) по тарифным ставкам и окладам за отработанное время;

– заработную плату (оплату труда) по сдельным расценкам за объем выполненных работ (пахота, сев, уход за посевами, уборка, обслуживание поголовья животных, обслуживание технологического процесса и операции, ему сопутствующих, и т.д.);

– оплату при подрядных формах организации труда в зависимости от конечного результата работы всего рабочего коллектива и коэффициентов бестарифной системы в соответствии с принятыми в организации формами и системами оплаты труда;

– доплату за продукцию с учетом ее качества после уборки урожая, а в животноводстве – в конце квартала, или по периодам производства продукции;

– заработную плату (оплату труда) в окончательный расчет по завершении года, обусловленную системами оплаты труда, принятыми в организации;

– доплаты за работу во вредных или опасных условиях и на тяжелых работах;

– доплаты за работу в ночное время;

– доплаты за многосменный режим работы;

– оплату работы в выходные и нерабочие праздничные дни;

– оплату сверхурочной работы;

– суммы, начисленные за выполненную работу лицам, привлеченным для работы в данное хозяйство согласно специальным договорам с организациями на предоставление рабочей силы, как выданные непосредственно этим лицам, так и перечисленные соответствующим организациям;

– оплату труда лиц, принятых на работу по совместительству;

– оплату труда (вознаграждение) работников несписочного состава за выполнение работ по договорам гражданско-правового характера, предметом которых являются выполнение работ и оказание услуг, если расчеты за выполненную работу производятся организацией не с юридическими, а с физическими лицами. При этом размер средств на выплату вознаграждений этих физических лиц определяется, исходя из сметы на выполнение работ (услуг) по этому договору и платежных документов;

– оплату простоев не по вине работника.

К дополнительной оплате труда относится такая оплата, необходимость которой обусловлена особенностями сельско-

хозяйственного производства, применением различных видов доплат и премий (за повышение качества сельскохозяйственных работ, проведение их в лучшие агротехнические сроки, успешное завершение стойлового периода и перевода скота на пастбищное содержание, сохранность сельскохозяйственной техники и т.д.).

К дополнительной оплате относятся также стимулирующие надбавки и доплаты к тарифным ставкам, должностным окладам за профессиональное мастерство и квалификацию и заработная плата за неотработанное время, предусмотренная законодательством о труде и внутренними Положениями по оплате труда.

Данный элемент статьи «Оплата труда» включает:

– дополнительную оплату за качественное выполнение работ в растениеводстве (за качественное проведение сева, посадку культур в строго установленные агротехнические сроки; своевременное и качественное проведение мероприятий по обработке почвы, уходу за пропашными культурами; борьбе с вредителями и болезнями сельскохозяйственных культур; за заготовку кормов I и II классов; за проведение уборки урожая высокого качества в установленные сроки, с минимальными потерями зерна и другой продукции; своевременную уборку зерна и другой продукции, ее транспортировку на склады, тока, в хранилища, а также за недопущение потерь урожая и простоя уборочной техники; за высокое качество подработки зерна на токах, сортировки картофеля и другой продукции на сортировальных площадках; дополнительную оплату трактористов-машинистов, комбайнеров за качество намолоченного зерна и выполняемых работ);

– дополнительную оплату в животноводстве (за повышение продуктивности животных, сохранность поголовья; за обслуживание скота на отгонных пастбищах; качество продукции; другие дополнительно стимулирующие выплаты);

– дополнительную оплату в других отраслях и производствах за качественное выполнение операций с учетом характера технологического процесса производства продукции (работ, услуг);

– надбавку к основной оплате (за классность – трактористам-машинистам и водителям автомобилей; за мастерство – работникам животноводства и растениеводства; за профессиональное мастерство и квалификационный разряд другим категориям работников; за непрерывный стаж работы по специальности в данном хозяйстве);

– ежемесячные, ежеквартальные или по периодам производства вознаграждения (надбавки) за выслугу лет;

– премии за выполнение и перевыполнение сменных заданий и других показателей, при высоком качестве работ; за экономию горюче-смазочных, строительных и других материальных ресурсов, средств на ремонт тракторов и сельскохозяйственных машин, сохранность техники;

– оплату специальных перерывов в работе в соответствии с законодательством;

– разницу в окладах при временном заместительстве;

– суммы индексации (компенсации, пени) за несвоевременную выплату заработной платы и в связи с повышением стоимости жизни;

– компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда (по районным коэффициентам; коэффициентам за работу в пустынных, безводных местностях и в высокогорных районах; процентным надбавкам к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностям, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока);

– оплату отгулов (дней отдыха), предоставленных работникам в связи с работой сверх нормальной продолжительности рабочего времени в случаях, установленных законодательством;

– надбавки к заработной плате работникам в связи с подвижным (разъездным) характером работы;

– премии и вознаграждения, носящие систематический характер;

– оплату ежегодных и дополнительных отпусков;

– оплату дополнительных, сверх предусмотренных законодательством, отпусков, предоставленных работникам в соответствии с коллективным договором;

– оплату льготных часов отдельных категорий работников в соответствии с действующим законодательством;

– оплату учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях;

– оплату на период обучения работников организации, направленных на профессиональную подготовку, повышение квалификации или обучение вторым профессиям;

– оплату, сохраняемую по месту основной работы за работниками, привлекаемыми к выполнению государственных или общественных обязанностей;

– оплату работникам за дни медицинского осмотра (обследования), сдачи донорской крови и отпуска, предоставляемого после каждого дня сдачи крови;

– оплату за время вынужденного прогула.

Натуральная оплата как составной элемент калькуляционной статьи «Оплата труда» во многом определяется внутренними потребностями организации, общественной значимостью того или иного продукта, спросом его на рынке, степенью платежеспособности предприятия по выдаче заработной платы (стоимости труда) в денежной форме.

Натуральная оплата может предусматриваться коллективным или трудовым договором и использоваться только с письменного заявления работника. При этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы (ст.131 ТК РФ). Законодательством не допускается выплата заработной платы в виде спиртных напитков, наркотических, токсических, ядовитых и вредных веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот.

Натуральная оплата труда работникам сельскохозяйственной организации оформляется следующим образом:

– работник должен написать заявление, подтвердив свое согласие на получение части заработной платы в неденежном виде;

– размер натуральных выплат не должен быть больше 20 процентов от общей суммы заработной платы;

– выплата заработка продукцией должна быть признана обычным видом платежей в данной отрасли (в данном случае, в сельском хозяйстве);

– предлагаемая в качестве зарплаты продукция должна быть подходящей или полезной для конкретного работника и его семьи;

– стоимость продукции, выдаваемой в качестве заработной платы, не может превышать уровня рыночных цен.

Выдача зарплаты в натуральной форме не может расцениваться как реализация, так как оформляется на основе трудового договора, а не гражданско-правового договора (купли-продажи), поэтому она не облагается НДС. Сельскохозяйственные организации обязаны вести раздельный учет данных операций по элементу «Натуральная оплата труда» калькуляционной статьи «Оплата труда» (см. раздел III Методических рекомендаций).

Натуральная оплата обычно производится по трем вариантам: как часть основной денежной оплаты; через выполненную нормо-смену с учетом тарифных коэффициентов; выплаты натурой полностью за выполненную норму выработки на сельскохозяйственных работах.

Натуральная оплата работникам организации может производиться как растениеводческой (зерно, картофель, овощи и т.д.), так и животноводческой продукцией (мясо, молоко, телята и пр.), независимо от того, в какой отрасли или цехе они трудятся.

Кроме того, в счет заработной платы работникам хозяйства, а также гражданам, принимавшим участие в выращивании и уборке картофеля, овощей, плодов, ягод, винограда, бахчевых культур, могут выдаваться натуральные премии. В животноводстве может быть принят аналогичный подход к натуральному

премированию работников отрасли по небольшому кругу показателей (увеличение валового производства, сохранение маточного поголовья скота и птицы и т.д.).

По данному элементу статьи «Оплата труда» отражают:

– стоимость продукции, выдаваемой в порядке натуральной оплаты труда. Натуральная оплата труда включается в затраты производства в оценке по средним ценам продажи (реализации) продукции с учетом ее качества;

– стоимость натуральных премий, носящих систематический характер.

К другим выплатам, представляющим собой элемент статьи «Оплата труда», относятся:

– единовременные премии;

– вознаграждение по итогам работы за год, годовое вознаграждение за выслугу лет (стаж работы);

– денежная компенсация за неиспользованный отпуск;

– прочие выплаты, носящие характер социальных льгот, дополнительно предоставляемые работникам в соответствии с условиями коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (суммы, выплачиваемые работникам на удешевление питания; суммы оплаты медицинских и бытовых услуг и др.);

– иные выплаты, включаемые в соответствии с установленным порядком в фонд оплаты труда (за исключением расходов по оплате труда в составе вложений во внеоборотные активы, в составе внереализационных, операционных и чрезвычайных расходов, а также выплачиваемых за счет чистой прибыли организации).

Затраты труда по статье «Оплата труда» отражают в двух измерителях: в денежном – суммы начисленной оплаты труда в рублях и в трудовом – количество часов, затраченных на выполнение работы.

Затраты на оплату труда производственного персонала прямо включаются в себестоимость соответствующих видов продукции (работ, услуг), а затраты на оплату труда работников обслуживающих производств и аппарата управления включаются

в расходы основного производства в составе соответствующих комплексных статей.

22. По статье «Отчисления на социальные нужды» отражаются начисленные суммы единого социального налога и обязательного страхования от несчастных случаев на производстве по установленным действующим законодательством ставкам (обычно в процентах к начисленной оплате труда).

23. Показатели численности персонала и использования рабочего времени являются объектами оперативного учета и статистического обобщения. Основой учета численности работников является классификация персонала. Для планирования, учета, правильного исчисления показателей производительности труда и в целях составления отчетности работники, занятые в сельскохозяйственном производстве, подразделяются на следующие категории:

1. Рабочие постоянные,

из них:

а) Трактористы – машинисты,

б) Операторы машинного доения, дояры,

в) Скотники крупного рогатого скота,

г) Работники свиноводства,

д) Работники овцеводства и козоводства,

е) Работники птицеводства,

ж) Работники коневодства,

з) Работники оленеводства.

2. Рабочие сезонные и временные.

3. Служащие;

из них:

руководители,

специалисты.

4. Работники списочного состава других предприятий, учреждений и организаций, привлеченные на сельскохозяйственные работы.

5. Работники, занятые в подсобных промышленных предприятиях и промыслах.

6. Работники жилищно-коммунального хозяйства и культурно-бытовых учреждений.

7. Работники торговли и общественного питания.

8. Работники, занятые на строительстве хозяйственным способом.

9. Работники детских учреждений, учебных заведений и курсов при организации.

10. Работники, занятые прочими видами деятельности.

Для учета личного состава, начисления и выплат заработной платы организация должна использовать унифицированные и специализированные формы первичных учетных документов (подробнее об этом см. раздел IV Методических рекомендаций).

Для заполнения форм статистической отчетности рассчитывают среднюю численность работников организации (S), которую определяют по следующей формуле:

$$S = S_с + S_в + S_д,$$

где $S_с$ – среднесписочная численность работников;

$S_в$ – средняя численность внешних совместителей;

$S_д$ – средняя численность работников, выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера.

Среднесписочная численность работников определяется на основании ежедневного учета списочной численности работников.

III. Состав фонда оплаты труда и выплат социального характера в сельском хозяйстве

24. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера определен постановлением Государственного комитета РФ по статистике от 28 октября 2003 г. № 98 «Об утверждении порядка заполнения и представления формы федерального государственного статистического наблюдения № 1-Т «Сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности»» (с последующими изменениями и дополнениями).

В соответствии с указанным постановлением в фонд заработной платы включаются начисленные организациями суммы оплаты труда в денежной и неденежной формах за отработанное и неотработанное время, компенсационные выплаты, связанные с условиями труда и режимом работы, доплаты и надбавки, премии, единовременные поощрительные выплаты, а также оплата питания и проживания, имеющая систематический характер.

Суммы, начисленные за ежегодные и дополнительные отпуска, включаются в фонд заработной платы отчетного месяца только в сумме, приходящейся на дни отпуска в отчетном месяце. Суммы, причитающиеся за дни отпуска в следующем месяце, включаются в фонд заработной платы следующего месяца.

Включению в фонд заработной платы, начисленной работникам списочного состава и внешним совместителям, подлежат:

1. Оплата за отработанное время:

1.1. Заработная плата, начисленная работникам по тарифным ставкам (должностным окладам) за отработанное время.

1.2. Заработная плата, начисленная за выполненную работу работникам по сдельным расценкам, в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), в долях от прибыли.

1.3. Комиссионное вознаграждение.

1.4. Заработная плата, выданная в неденежной форме.

1.5. Гонорар работников, состоящих в списочном составе работников редакций средств массовой информации и организаций искусства.

1.6. Разница в должностных окладах работников, перешедших на нижеоплачиваемую работу (должность) с сохранением размера должностного оклада по предыдущему месту работы (должности).

1.7. Разница в окладах при временном заместительстве.

1.8. Доплаты и надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, классность, квали-

фикационный разряд (классный чин, дипломатический ранг), специальное звание, выслугу лет (стаж работы), особые условия государственной службы, ученую степень, ученое звание, знание иностранного языка, работу со сведениями, составляющими государственную тайну, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, многосменный режим работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, руководство бригадой.

1.9. Повышенная оплата труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в ночное время, оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы.

1.10. Выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда: по коэффициентам (районным, за работу в высокогорных районах, в пустынных и безводных местностях) и процентным надбавкам к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока.

1.11. Премии и вознаграждения (включая премии в неденежной форме), имеющие систематический характер, независимо от источников их выплаты.

1.12. Оплата женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, дополнительных перерывов в работе для кормления ребенка (детей), а также других специальных перерывов в работе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Оплата труда рабочих, руководителей, специалистов организаций, привлекаемых для подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

1.14. Доплаты за время передвижения работников, постоянно занятых на подземных работах, в шахтах (рудниках) от ствола к месту работы и обратно.

1.15. Надбавки за вахтовый метод работы за каждый календарный день пребывания в местах производства работ в период вахты, а также за фактические дни нахождения в пути от места

расположения организации (пункта сбора) до места выполнения работы и обратно, предусмотренные графиком работы.

1.16. Надбавки к заработной плате, начисленные работникам в связи с подвижным (разъездным) характером работы.

1.17. Надбавки работникам, направленным для выполнения монтажных, наладочных и строительных работ, выплаченные за каждый календарный день пребывания на месте производства работ.

1.18. Оплата работникам дней отдыха (отгулов), предоставленных в связи с работой за пределами нормальной продолжительности рабочего времени при вахтовом методе организации работ, и в других случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Суммы индексации (компенсации) заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

1.20. Денежная компенсация за нарушение установленных сроков выплаты заработной платы.

1.21. Суммы, начисленные за выполненную работу лицам, привлеченным для работы в данную организацию, согласно специальным договорам с государственными организациями на предоставление рабочей силы (военнослужащих и лиц, отбывающих наказание в виде лишения свободы) как выданные непосредственно этим лицам, так и перечисленные государственным организациям.

1.22. Оплата труда лиц, работающих в организации в порядке внутреннего совместительства.

1.23. Оплата труда лиц, работающих в организации на условиях внешнего совместительства.

2. Оплата за неотработанное время

2.1. Оплата ежегодных основных и дополнительных отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Оплата дополнительных отпусков, предоставленных работникам в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, трудовыми договорами.

2.3. Оплата труда при сокращенной продолжительности работы работников в возрасте до восемнадцати лет, инвалидов I и II групп, женщин, работающих в сельской местности, женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.4. Оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях.

2.5. Оплата (кроме стипендии) на период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации или обучение вторым профессиям с отрывом от работы.

2.6. Оплата, сохраняемая по месту основной работы за работниками, привлекаемыми на уборку сельскохозяйственных культур и заготовку кормов.

2.7. Оплата работникам за время медицинского обследования, дней сдачи донорской крови и ее компонентов и предоставленных в связи с этим дней отдыха.

2.8. Оплата времени простоя по вине работодателя, оплата времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

2.9. Оплата за время приостановки работы из-за нарушения норм охраны труда не по вине работника.

2.10. Оплата времени вынужденного прогула.

2.11. Оплата дней невыхода на работу по болезни за счет средств организации, не оформленных листками временной нетрудоспособности.

3. Единовременные поощрительные и другие выплаты

3.1. Единовременные премии и вознаграждения независимо от источников их выплаты.

3.2. Единовременное вознаграждение за выслугу лет.

3.3. Вознаграждение по итогам работы за год.

3.4. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

3.5. Материальная помощь, предоставленная всем или большинству работников.

3.6. Дополнительные денежные суммы при предоставлении работникам ежегодного отпуска (кроме отпускных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.7. Другие единовременные поощрения (в связи с праздничными днями и юбилейными датами, стоимость подарков работникам и др.).

4. Оплата питания и проживания, имеющая систематический характер

4.1. Оплата стоимости бесплатно предоставленных питания и продуктов работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации или суммы соответствующего денежного возмещения (продовольственной компенсации).

4.2. Оплата (полностью или частично) организацией питания работников в денежной или неденежной формах (не предусмотренная законодательством Российской Федерации), в том числе в столовых, буфетах, в виде талонов.

4.3. Оплата стоимости бесплатно (полностью или частично) предоставленных работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации жилых помещений и коммунальных услуг или суммы соответствующего денежного возмещения (компенсации).

4.4. Суммы, уплаченные организацией в порядке возмещения расходов работников (не предусмотренные законодательством Российской Федерации) по оплате жилого помещения (квартирной платы, места в общежитии, найма) и коммунальных услуг.

4.5. Оплата стоимости (полностью или частично) предоставленного работникам топлива или суммы соответствующего денежного возмещения (компенсации).

Организации определяют самостоятельно вид, формы, системы оплаты труда, размер тарифных ставок, окладов, премий, иных поощрительных выплат, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников и фиксируют их в коллективных договорах, иных локальных нормативных актах.

Минимальный размер месячной тарифной ставки для рабочих первого разряда сельскохозяйственных организаций устанавливается не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного человека в регионе.

Наименование профессий, тарификация основных видов работ, присвоение квалификационных разрядов производится в соответствии с ЕТКС.

Оплата труда работников дифференцируется в зависимости от сложности выполняемых работ и профессионально-квалификационного уровня и фиксируется в коллективном договоре.

Оплата труда руководителей устанавливается в зависимости от финансово-экономического состояния организации и регулируется коллективным договором.

Организации самостоятельно индексируют размеры оплаты труда в зависимости от роста индекса потребительских цен в регионе и в пределах имеющихся у сельскохозяйственной организации средств.

Система оплаты и стимулирования труда (повышение оплаты за работу в вечернее и ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу, на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями и других случаях) определяются работодателем с учетом мнения профсоюзного органа, но не ниже размеров, установленных законами или иными нормативными правовыми актами, и фиксируются в коллективном договоре.

25. Тарифный фонд оплаты труда для расчета расценок за сельскохозяйственную продукцию определяется:

а) в растениеводстве — по технологическим картам, составляемым по каждой культуре, на основе запланированного объема работ, включая работы незавершенного производства, установленных норм выработки и соответствующих тарифных ставок;

б) в животноводстве — исходя из нормативной численности работников, рассчитанной по технически обоснованным нор-

мам обслуживания, профессионального состава животноводов и соответствующих тарифных ставок.

В тарифный фонд оплаты труда бригад, звеньев растениеводства и животноводства для расчета расценки за продукцию включается заработная плата отдельных специалистов, бригадира, помощника бригадира, звеньевого, а также рабочих, с согласия коллектива, выполняющих вспомогательные работы в технологическом процессе производства продукции (слесари, мастера-наладчики, электромонтеры, водители автомобилей, рабочие кормоцехов и др.), численность которых определяется в соответствии с нормативами.

Особенность тарификации в сельском хозяйстве состоит в том, что отдельным работникам растениеводства, включая трактористов-машинистов сельскохозяйственного производства, тарифные разряды не присваиваются, а тарифицируются сельскохозяйственные работы в зависимости от их сложности и характера труда (табл.1).

26. Оплата труда рабочих, занятых на сельскохозяйственных работах в растениеводстве и животноводстве, производится в зависимости от условий производства по аккордно-премиальной, сдельно-премиальной и повременно-премиальной системам оплаты труда, исходя из установленных норм и расценок.

Начисление заработной платы работникам, занятым в растениеводстве и животноводстве, производится по расценкам за центнер (единицу) произведенной (реализованной) продукции или за ее стоимость в денежном выражении.

Расценки за продукцию в натуральном или денежном выражении, как правило, устанавливаются для бригады, звена в целом. Расценки за продукцию определяются, исходя из нормы производства продукции и тарифного фонда заработной платы, который повышается в зависимости от роста урожайности сельскохозяйственных культур и продуктивности животных с учетом качества продукции.

При аккордно-премиальной системе оплаты труда окончательный расчет за продукцию в условиях нестабильных цен

Таблица 1

Элементы фонда оплаты труда в отраслях сельского хозяйства

№ п/п.	Название профессий	Элементы фонда оплаты труда
1. Растениеводство		
1.1.	Механизаторы	Оплата за работы (по тарифу)
		Надбавки за классность
		Дополнительная оплата за качество работ
		Повышенная оплата на уборке урожая
		Оплата за время перегона тракторов и машин
		Оплата за работу без прицепщика и совмещение работ
		Премии за сохранность и хорошее использование техники
		Надбавки за стаж работы по специальности
		Натуральная премия зерном
		Премия за экономию горючего
1.2.	Рабочие на конно-ручных работах	Оплата по тарифу (за работы)
		Премии за качество работ
		Повышенная оплата на уборке урожая
		Натуральная оплата на уборке урожая
		Премии
2. Животноводство		
2.1. Молочное скотоводство	Скотник	Оплата за продукцию (молоко, телята)
		Оплата за обслуживание животных
	Доярка	Оплата за продукцию (молоко, телята)
		Оплата за обслуживание животных
	Телятница	Оплата за прирост живой массы
		Оплата за обслуживание животных
	Скотник на выращивании молодняка и откорме скота	Оплата за прирост живой массы
		Оплата за обслуживание
		Натуральная оплата

Продолжение таблицы 1

№ п/п.	Название профессий	Элементы фонда оплаты труда
2.2. Свиноводство	Маточное поголовье	Оплата за поросят (голова или вес)
		Оплата за обслуживание животных
	Выращивание молодняка и откорм	Оплата за поросят (голова или вес)
		Оплата за обслуживание животных
		Натуральная оплата
2.3. Овцеводство		Оплата за продукцию (за ягнят и шерсть)
		Оплата за обслуживание животных
		Натуральная оплата
2.4. Птицеводство		Оплата за продукцию (яйцо, прирост живой массы)
		Оплата за обслуживание поголовья птиц
		Натуральная оплата
2.5. Звероводство		Оплата за молодняк
		Оплата за обслуживание животных
		Натуральная оплата

целесообразно производить по аккордным расценкам за натуральные показатели с учетом качества продукции. При этом, как правило, зерно учитывается в весе после подработки, плоды и ягоды – с учетом сортности и стандартности, молоко – в жироединицах, привес – с учетом упитанности и т.д.

Аккордные расценки за продукцию рассчитываются, исходя из необходимых затрат на оплату труда (тарифного фонда) на весь технологический цикл производства (включая подъем зяби и внесение удобрений) с учетом доплаты за продукцию, размер которой может устанавливаться в зависимости от планируемой урожайности сельскохозяйственных культур, продуктивности скота и птицы и финансовых возможностей сельскохозяйственной организации.

Возможно применение дифференцированных, прогрессивно-возрастающих аккордных расценок.

Начисленная по установленным прогрессивно-возрастающим расценкам оплата за продукцию за вычетом выплачен-

ного в течение года аванса распределяется между членами коллектива с учетом их трудового вклада в общие результаты.

В животноводстве аккордные расценки за продукцию могут рассчитываться отдельно для каждой профессии (доярок, скотников и др.) или комплексные расценки за молоко, привес и т.д. в целом по коллективу (бригаде, звену).

В целях учета сезонного характера производства в сельском хозяйстве в таких отраслях, как животноводство, овощеводство закрытого грунта, аккордные расценки за продукцию могут рассчитываться по периодам (период откорма животных, летний и зимний период в молочном животноводстве, первый и второй оборот в теплицах и т.д.). Это позволяет в определенной мере выравнивать заработок животноводов, овощеводов в течение года, несмотря на значительные сезонные колебания продуктивности животных и урожайности овощей закрытого грунта.

27. Кроме основной оплаты труда работников по тарифным ставкам, установленным на основе применения ЕКТС, сельскохозяйственные организации могут широко применять и другие выплаты стимулирующего характера: при массовой уборке урожая (зерновых, картофеля, льна, овощей, кормов и т.д.) для работников, занятых на этих работах; при оплате труда работников за полученную продукцию (доплата за продукцию); при расчете расценок за продукцию (за тонну зерна, картофеля, льносоломки, овощей, кормов, молока, мяса, приплода и т.д.); за выполнение основных видов сельскохозяйственных работ на высоком агротехническом уровне, выполнение и перевыполнение сменного задания; в зависимости от сроков службы техники и т.д.

В сельскохозяйственных организациях могут быть установлены следующие доплаты и надбавки.

Доплаты:

– за совмещение профессий (должностей);

– за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ;

– за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника,

– за работу с тяжелыми и вредными и с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда;

– за интенсивность труда;

– за работу по графику с разделением дня на части с перерывами между ними не менее 2 часов;

– за работу в ночное время;

– за ненормированный рабочий день у водителей автомобилей;

– за перевозку опасных грузов на морском и речном транспорте;

– на период освоения новых норм трудовых затрат.

Надбавки:

– за высокое профессиональное мастерство;

– за классность;

– за высокие достижения в труде;

– за выполнение особо важной работы на срок ее проведения;

– за ученую степень (а также на оклад, установленный с учетом ученой степени);

– за обеспечение значительного удельного веса продукции, соответствующей мировым достижениям, существенное расширение экспорта продукции и повышение технического уровня производства, а также другие виды доплат и надбавок, установленные в данной организации.

В случае снижения до расчета за продукцию покупательской способности рубля в результате значительного роста цен рекомендуется индексировать сумму доплат за продукцию с учетом роста цен за расчетный период. Это относится, прежде всего, к работникам растениеводства, садоводства, овощеводства, овцеводства и некоторых других отраслей сельского хозяйства, в которых продукция приходуется один раз в год или за длительный период.

Для выдачи заработной платы широко применяются натуральные формы оплаты труда на выполнение важных сельскохозяйственных работ и операций (посев, заготовка кормов, уборка урожая, вспашка зяби, работы в молочном животноводстве и другие). Например, натуральная оплата может устанав-

ливаться в зависимости от выполнения сменного задания или сезонной нормы на уборке зерновых. Размеры натуральной оплаты определяются самостоятельно в сельскохозяйственной организации.

Рабочим растениеводства сельскохозяйственных организаций, включая трактористов-машинистов, может устанавливаться суммированный учет рабочего времени за годовой учетный период (календарный или расчетный год). Для рабочих ремонтных мастерских, автотранспорта, складов и других подразделений, обслуживающих растениеводство, может устанавливаться суммированный учет рабочего времени на отдельные периоды напряженных полевых работ. В этих случаях при режиме работы продолжительностью 5 часов по решению работодателя в качестве низшей границы оплаты труда может служить часовая минимальная заработная плата.

Оплата труда в растениеводстве

29. Оплата труда рабочих, бригад, отрядов, звеньев, занятых на сельскохозяйственных работах в растениеводстве производится по: аккордно-премиальной, сдельно-премиальной и аккордной системам.

При использовании аккордно-премиальной системы оплата труда устанавливается за центнер (единицу) продукции с учетом качества или за стоимость ее в денежном выражении по рыночным ценам. Расценки за продукцию определяются, исходя из установленного годового плана производства продукции и фонда заработной платы, исчисленного из планового объема сельскохозяйственных работ по бригаде, отряду, звену. До расчетов за продукцию рабочим выдается заработная плата (в качестве аванса) в счет оплаты за продукцию по сдельным расценкам за объем выполненных работ (пахота, сев, уход за посевами, уборка и др.), исходя из тарифных ставок.

В бригадах, отрядах, звеньях, работающих по коллективному (бригадному) подряду, оплата труда рабочих производится по аккордно-премиальной системе с повременным авансирова-

нием. Авансирование может производиться по двум вариантам: за отработанное время по тарифным ставкам в зависимости от разряда, объема и качества выполняемых работ, квалификации рабочего, видов или марок закрепленных за ним сельскохозяйственных машин и орудий; исходя из сумм заработной платы, предусмотренной по технологическим картам за работы по возделыванию закрепленных за бригадой, отрядом, звеном сельскохозяйственных культур. После окончания уборки урожая и важнейших работ незавершенного производства (вспашки зяби, обрезки и укрытия виноградников и т.п.), перечень которых должен быть определен в положении об оплате труда, рабочим выдается разница между заработной платой, начисленной за продукцию, и заработной платой, выплаченной им в качестве аванса по сдельным расценкам за выполненные работы или по тарифным ставкам за отработанное время.

Доплата (разница) за продукцию распределяется пропорционально заработной плате, начисленной в бригаде, отряде, звене в течение года по сдельным расценкам или по тарифным ставкам на весь объем выполненных сельскохозяйственных работ, включая работы под урожай будущего года (вспашка паров, зяби, сев озимых и т.д.), или отработанное время в бригаде, отряде, звене на этих работах.

При применении сдельно-премиальной системы оплата труда устанавливается за выполняемый в бригаде, отряде, звене объем сельскохозяйственных работ и полученную продукцию. При этом оплата труда рабочих производится:

– за выполненный в бригаде, отряде, звене объем работ по сдельным расценкам, определяемым исходя из тарифных ставок и норм выработки;

– за полученную продукцию – по расценкам за единицу (в натуральном и стоимостном выражении) продукции, установленным исходя из плана производства продукции и тарифного фонда оплаты труда (включая дополнительную плату (поощрение), повышенную оплату на уборке урожая и надбавку за классность).

Норма производства продукции бригаде, отряду, рабочему устанавливается на основании нормативной урожайности сельскохозяйственных культур, определяемой с учетом технологии и условий производства, исходя из уровня урожайности, достигнутого за предшествующие 5 лет.

Тарифный фонд оплаты труда для определения расценок за продукцию (по данной культуре или виду продукции) может увеличиваться для рабочих бригад, отрядов, звеньев, достигших высоких показателей урожайности сельскохозяйственных культур.

30. Если в течение года по независящим от рабочих причинам часть работ, предусмотренных технологической картой, не производилась или по распоряжению администрации выполнялись работы сверх объемов, предусмотренных технологической картой, то суммы оплаты за продукцию корректируются. К сумме оплаты труда, причитающейся бригаде, отряду, звену за продукцию по расценкам, прибавляется (при большей фактической заработной плате в сравнении с технологической картой) или исключается из нее (при меньшей фактической заработной плате) разность между суммами заработной платы по технологической картой и фактически начисленной оплатой труда. Причем эта разность предварительно корректируется на процент выполнения плана производства продукции по бригаде, отряду, звену.

Сумма оплаты за продукцию не корректируется, если: а) бригада (отряд, звено) выполняет дополнительные работы, не предусмотренные технологическими картами, из-за некачественного выполнения предыдущих работ; б) бригада (отряд, звено) проводит работы с высоким качеством и сокращает их количество по сравнению с технологической картой; в) бригада (отряд, звено) осуществляет работы сверх объемов, предусмотренных технологической картой, при уборке урожая, полученного сверх плана; г) бригада (отряд, звено) производит работы меньше объемов, предусмотренных технологической картой, из-за недовыполнения плана производства продукции.

В сельскохозяйственных организациях может применяться аккордная оплата труда за выполнение отдельных видов или

комплексов сельскохозяйственных работ (внесение удобрений, посев, заготовка сена, силоса и др.). Аккордные расценки за единицу продукции или работы устанавливаются, исходя из объемов работ, норм выработки и тарифных ставок.

31. При учете затрат машинно-тракторного парка при полевых сельскохозяйственных работах на статью «Оплата труда» относят оплату труда трактористов – машинистов и прицепщиков за выполнение полевых, землеройных и других сельскохозяйственных работ. Также учитывают надбавки за классность, за стаж работы по специальности в данном хозяйстве; премии за экономию прямых затрат, за экономию горючего, хорошее использование тракторов и экономию средств на ремонте; оплату отпусков и другие виды дополнительной оплаты труда; стоимость сельскохозяйственной продукции, начисленной в порядке натуральной оплаты. Здесь отражаются удержания за перерасход горючего на сельскохозяйственных работах.

При сдельной системе оплату труда работников, занятых на весенне-полевых работах и работах по уходу за растениями, рекомендуется производить по расценкам за единицу выполняемых работ (или путем повременного авансирования с учетом выполнения установленных заданий) и с учетом доплаты за качество работ.

На весенне-полевых работах за выполнение сменного задания и качество работ могут применяться дифференцированные прогрессивно-возрастающие расценки или премирование за перевыполнение сменного задания при высоком качестве работ, устанавливаемое в зависимости от уровня выполнения сменного задания.

Дополнительная оплата (поощрение) устанавливается за выполнение особо важных весенне-полевых работ с высоким качеством.

Учитывая напряженность работы при массовой уборке урожая (зерновых, картофеля, льна, овощей, кормов и т.д.), для работников, занятых на этих работах, применяется повышенная оплата труда. Конкретный размер повышения оплаты труда

определяется коллективным договором в пределах имеющихся в организации средств.

32. В целях усиления материальной заинтересованности в экономном расходовании горючего и смазочных материалов рекомендуется выплачивать премии за экономию горючего и смазочных материалов против установленных норм расхода при условии соблюдения агротехнических требований к качеству сельскохозяйственных работ. За перерасход горючего и смазочных материалов по вине работника производится удержание стоимости перерасходованных горючего и смазочных материалов в тех же размерах. Стоимость горючего и смазочных материалов оценивается по рыночным ценам. Выплата премий за экономию горючего и смазочных материалов или удержание за их перерасход производится ежемесячно.

В сельскохозяйственных организациях могут устанавливаться особенности оплаты и дополнительного материального поощрения на заготовке кормов и уборке урожая. При этом оплата труда, как правило, производится по аккордным расценкам за тонну заготовленных кормов, намолоченного зерна, собранного картофеля и других культур и качество продукции. Размеры основной и дополнительной оплаты за качество работ устанавливаются в хозяйствах по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом мнений трудовых коллективов и утверждаются общим собранием работников хозяйства.

Оплата труда на уборке зерновых культур может осуществляться по следующим вариантам.

Трактористам-машинистам, занятым на уборке зерновых, зернобобовых и кормовых культур, устанавливаются сдельные договорные расценки.

Оплату труда трактористов-машинистов, занятых на уборке зерновых и зернобобовых культур, могут производить по дифференцированным прогрессивно-возрастающим расценкам с учетом уровня выполнения сменного задания.

Также устанавливают дополнительную доплату (поощрение трактористов-машинистов, работающих на комбайнах, за каче-

ство намолоченного зерна и выполненных работ). При расчете нормативов показателей качества работы и оценки (в баллах) скашивания в валки зерновых культур рекомендуется применять следующие показатели: потери зерна, ориентацию укладки стеблей в валки, высоту стерни, равномерность укладки валков и наличие огрехов. Качество работы трактористов-машинистов на зерноуборочных комбайнах на подборе валков и прямом комбайнировании следует оценивать по показателям общей потери зерна, дробления зерна, засоренности зерна в бункере, высоты стерни и прямолинейности укладки копен соломы.

Оплату труда работников уборочно-транспортных комплексов (отрядов) рекомендуется производить в зависимости от среднего фактического заработка трактористов-машинистов, работающих на комбайнах или других уборочных агрегатах.

При уборке сахарной свеклы повышается оплата: рабочим – при доочистке корней вручную, трактористам-машинистам – при уборке, погрузке, транспортировке сахарной свеклы, водителям – при транспортировке сахарной свеклы на сахарный завод.

На весь период сушки зерна в зависимости от объемов просушки зерна за смену и при условии низкой влажности зерна устанавливается повышенная оплата рабочим на сушке зерна и заведующему сушилкой.

При уборке в сжатые сроки и без потерь кукурузы, однолетних и многолетних трав, на заготовке силоса, сенажа также повышается оплата трактористам-машинистам и водителям автомобилей, занятым на уборке кукурузы, заготовке и транспортировке кормов, вводятся коэффициенты повышения тарифных ставок за уборку урожая в период первых дней массовой уборки.

На заготовке кормов может применяться дополнительная оплата рабочим за корма I класса.

34. В льноводстве по статье затрат «Оплата труда» учитывают расходы на оплату труда трактористов по подготовке почвы к посеву (посадке), ее обработке, по уборке льна, а также по вы-

полнению транспортных работ по данной культуре (подвоз на поля удобрений, семян и вывоз продукции с поля); на оплату труда полеводов по возделыванию данной культуры, начиная с предпосевных работ, подготовки семян к посеву и заканчивая доработкой готовой продукции; доплату за классность, за работу в ночное и вечернее время в размерах, предусмотренных законодательством. Учет затрат на оплату труда работников, занятых возделыванием льнопродукции, ведется на основе объемов выполненных работ в соответствии с предусмотренной технологией и произведенной продукции, зафиксированных в первичных документах. Начисление заработной платы механизаторам производится, исходя из объемов выполненных работ, связанных с культивацией, дискованием, пахотой и другими сельскохозяйственными работами, транспортировкой удобрений на поля и продукции в места хранения и реализации; полеводам заработную плату начисляют исходя из количества убранной, отсортированной продукции, поднятой льнотресты и т.д. Заработная плата, как механизаторам, так и полеводам начисляется, исходя из действующих расценок, разработанных организацией в положениях по оплате труда.

35. В садоводстве фонд заработной платы для расчета норм (расценок) образуется из тарифного фонда заработной платы (по технологической карте), надбавок за классность, доплат за продукцию, дополнительной оплаты труда за своевременное и качественное проведение, повышенной оплаты труда по отдельным периодам и видам работ.

36. В цветоводстве по статье «Оплата труда» учитывают затраты на основную и дополнительную оплату труда работников, занятых непосредственно выращиванием цветов. На эту статью относят и расходы на оплату труда механизаторов за подготовку почвы к посеву, обработку, уборку и транспортировку урожая к месту его хранения. В затраты по данной статье включают оплату труда, начисленную по сдельным расценкам за выполненные работы или по тарифным ставкам за отработанное время, а также доплаты за высокое качество выполненных работ,

за классность, стаж работы и др. По данной статье учитывают также стоимость продукции, выданной рабочим в счет оплаты труда, исходя из рыночной цены в отчетном периоде с учетом качества.

37. В целях усиления материальной заинтересованности в повышении квалификации рабочих, занятых на немеханизированных работах в растениеводстве, может устанавливаться звание «Мастер растениеводства» (1, 2, 3 классов), как привило, с доплатой 20% – за 1 класс, 10% – за 2 класс (доплата за 3 класс обычно не производится).

Оплата труда в животноводстве

38. Оплата труда рабочих, занятых в отраслях животноводства (скотоводстве, свиноводстве, птицеводстве, звероводстве, коневодстве, пчеловодстве и других), а также рабочих, занятых искусственным осеменением сельскохозяйственных животных, производится за центнер (единицу) произведенной продукции с учетом качества или за стоимость ее в денежном выражении по рыночным ценам и утвержденной годовой нормы производства (выработки) продукции животноводства на работника. Тарифный фонд заработной платы для расчета расценок определяется из нормативной численности работников, рассчитанной по технически обоснованным нормам обслуживания, с учетом плановой продуктивности, профессионального состава животноводов и соответствующих тарифных ставок. Оплата труда по расценкам за продукцию производится по результатам работы за месяц.

39. В отраслях животноводства, в которых продукция поступает в течение всего года (молоко, прирост живой массы, приплод, яйцо и т.п.), оплата труда производится по сдельно-премиальной системе по месячным результатам за количество и качество полученной продукции или за продукцию и обслуживание скота.

В отраслях животноводства, где продукция поступает по периодам или один раз в год (в овцеводстве, на выращивании

молодняка птицы и скота, на откорме и нагуле скота и птицы, в звероводстве и др.), оплата труда производится по аккордно-премиальной системе. До расчетов за продукцию заработная плата выплачивается по единым расценкам за объем выполненных работ (уход за скотом, птицей, зверями, пчелами и др.) или за отработанное время, исходя из тарифных ставок и установленных норм обслуживания. После получения продукции рабочим выплачивается разница между заработной платой, начисленной за продукцию, и заработной платой, выплаченной им (в качестве аванса) по сдельным расценкам или по тарифным ставкам за отработанное время в течение года или периода на обслуживании скота, птицы, зверей, пчел. Доплата (разница) за продукцию распределяется пропорционально заработной плате, начисленной рабочим по сдельным расценкам или по тарифным ставкам за отработанное время обслуживания скота, птицы, зверей, пчел по бригаде, отряду, звену. Указанные расчеты производятся после сдачи бригадой, отрядом, звеном или отдельным рабочим полученной продукции и принятия ее к учету сельскохозяйственной организацией.

40. Дополнительная оплата труда рабочим животноводства устанавливается за повышение продуктивности, более полное сохранение обслуживаемых скота и птицы, увеличение выхода молодняка и повышение качества животноводческой продукции. Конкретные показатели и размеры дополнительной оплаты и премии к тарифному фонду заработной платы устанавливаются, исходя из имеющихся в организации средств.

Кроме того, если в соответствии с действующим порядком дояркам присваиваются классные звания «Мастер животноводства» (I, II и III классов), то производится доплата за указанное звание (например, лицам, имеющим звание «Мастер животноводства I класса», производится доплата к заработной плате, начисленной за продукцию, в размере 20%, имеющим звание «Мастер животноводства II класса» — в размере 10%, а доплата за звание «Мастер животноводства III класса» обычно не устанавливается). Трактористам-машинистам, рабочим

животноводства, дояркам также может выплачиваться надбавка за стаж работы в размерах, определенных в коллективном договоре.

41. В молочном скотоводстве в целях увеличения производства молока оплата труда доярок (в том числе и родильного отделения) производится за полученную продукцию (молоко и приплод) с учетом ее качества по расценкам, принятым в сельскохозяйственной организации, или за продукцию и за обслуживание коров.

При установлении расценок исходят из норм закрепления коров за одной дояркой (учитываются технология производства молока, организация труда и обязанности доярок); годовой нормы производства продукции на одного работника; тарифного разряда, по которому оплачивается работа, и принятой в сельскохозяйственной организации ставки 1-го разряда; установленного размера повышения тарифного фонда (доплаты за продукцию). Для расчета расценки за молоко годовую норму производства (выработки) продукции на работника следует уменьшить на количество молока, которое будет надоено в родильном отделении.

Расценки за продукцию могут быть установлены по периодам года, то есть отдельно на пастбищный и стойловый период. Продолжительность стойлового периода в расчете — 7 месяцев, пастбищного — 5 месяцев.

Для определения более высокой расценки за продукцию при высоких удоях молока рекомендуется дифференцировать размер повышения тарифного фонда заработной платы (доплаты в зависимости от надоенного за год молока) по каждой ферме в зависимости от продуктивности коров. Установленные расценки в последующем пересматриваются при изменении уровня механизации, технологии производства и других условий.

Оплата труда основной и подменной доярок также производится по расценкам за фактически надоенное каждой из них молоко. Распределение оплаты за телят и обслуживание коров между основной и подменной дояркой осуществляется про-

порционально отработанному времени. При этом повышается заработок, причитающийся подменной доярке.

Сельскохозяйственные организации, помимо основной заработной платы, могут выплачивать дояркам дополнительную оплату труда, например, за выполнение дневного задания по надою молока на 1 корову или по группе коров, а также производить премирование доярок за конкретные показатели, установленные в сельскохозяйственной организации. Такими показателями могут быть: превышение достигнутого уровня по надою молока на корову по сравнению с соответствующим периодом прошлого года; сохранность поголовья; 100%-й выход телят; качество молока и др.

При обслуживании телят профилакторного периода кроме сдельной оплаты за 1 теленка в целях стимулирования сохранности поголовья до передачи телят в другую группу выплачивается дополнительная оплата в зависимости от уровня сохранности поголовья.

В молочном скотоводстве в качестве показателей для установления натуральной оплаты труда может быть принято производство молока в расчете на работника (доярку, скотника и др.) или в целом на бригаду, участок, ферму, звено.

42. В мясном скотоводстве применяется обычно сдельно-премиальная система оплаты труда за количество и качество полученной продукции за месяц. Оплата труда работников отрасли производится по расценкам, рассчитанным исходя из нормы производства продукции и тарифного фонда заработной платы.

Оплата труда рабочих, обслуживающих молодняк крупного рогатого скота на выращивании и откорме, производится по расценкам, установленным за прирост или за прирост и обслуживание животных.

43. В свиноводстве по статье «Оплата труда» учитывают основную и дополнительную оплату труда работников животноводства, занятых непосредственно на обслуживании данной группы свиней, свинарей, бригадиров, подсменных рабочих и др. В эту статью включают оплату труда по тарифным ставкам,

доплаты, премии за продукцию, за повышение продуктивности животных, сохранение поголовья, качество продукции, за классность, доплаты за совмещение профессий и др. В тех случаях, когда работники обслуживают несколько учетных групп скота одновременно, оплату труда распределяют на разные объекты учета затрат пропорционально количеству голов обслуживаемого скота или числу затраченных кормо-дней по каждой учетной группе.

Основная оплата труда работников свиноводства производится за количество и качество полученной продукции по сдельно-премиальной и аккордно-премиальной системам, исходя из установленных норм обслуживания животных, их продуктивности, тарифного разряда и дневных тарифных ставок за 7-часовой рабочий день.

Расчет расценок для начисления основной оплаты труда работников, обслуживающих свиней различных возрастных групп, осуществляется с учетом особенностей производства в каждой группе.

Оплату труда свинарей, обслуживающих хряков-производителей, производят по расценкам за обслуживание и за слученных свиноматок; свинарей, обслуживающих холостых и супоростных свиноматок, за уход и передачу свиноматок на опорос в хорошем состоянии.

Оплата труда операторов (свинарей), занятых обслуживанием свиноматок с поросятами, производятся по расценке за живую массу поросят при отъеме. До отъема поросят труд операторов оплачивается за обслуживание свиноматок с поросятами по расценкам, определяемым исходя из тарифной ставки и нормы обслуживания. После завершения процесса выращивания поросят, производят перерасчет: определяют причитающиеся оплату труда за полученную продукцию (умножением расценки 1ц на фактическую живую массу поросят при отъеме), из которой исключают сумму оплаты, начисленную за уход. Разница (доплата за продукцию) распределяется между основными и подменными операторами пропорционально оплате за уход или отработанному времени.

Оплата труда операторов (свинарей), занятых обслуживанием поросят 2-4 месячного возраста, ремонтного и откормочного поголовья производится только за прирост живой массы в соответствии с установленными расценками, нормами получения прироста и обслуживания животных, плановых среднесуточных приростов на каждой группе и других условий производства.

Труд операторов (свинарей), занятых обслуживанием холостых и легко супоросных свиноматок, оплачивается по расценкам за 1 голову в месяц и за количество случных свиноматок, переданных на опорос.

Между основными и подменными работниками оплата труда распределяется пропорционально отработанному времени. Если в сельскохозяйственной организации не проводят ежемесячное взвешивание животных, то окончательный расчет осуществляется по завершению труда выращивания или откорма, а до его окончания оплата труда осуществляется за отработанное время или по расценкам за обслуживание 1 головы в месяц.

44. В овцеводстве оплата труда чабанов производится по расценкам за продукцию (приплод, шерсть, прирост) и за обслуживание. Оплата за продукцию производится после ее получения и принятия к учету. До расчетов за продукцию оплату труда чабанов производят за обслуживание поголовья овец.

При обслуживании маточного поголовья расценки устанавливаются за шерсть и приплод, при обслуживании молодняка на выращивании, нагуле и откорме – за шерсть и прирост, при обслуживании баранов-производителей и валухов – за шерсть.

45. В птицеводстве начисление оплаты труда птицеводам производится за валовой сбор яиц, прирост живой массы, обслуживаемое поголовье птицы и другие показатели работы. При этом в статью «Оплата труда» включаются: суммы начисленной основной и дополнительной заработной платы птичницам, операторам и другим работникам птицеводства за фактически выполненные работы по обслуживанию птицы, за полученную продукцию; доплаты и премии за повышение продуктивности птицепоголовья, сохранность птицы, за классность, доплаты за

совмещение профессий; начисленные премии по результатам работы за год; надбавки и доплаты за работу в сверхурочное и ночное время, начисление сумм за отпуска, по оплате льготных часов подростков, кормящих матерей; суммы надбавок за стаж работы; стоимость натуральной оплаты и другие суммы начисленной заработной платы, входящей в фонд оплаты труда.

Затраты труда по этой статье отражают в двух измерителях: в денежном – суммы начисленной оплаты труда в рублях и в трудовом – количество часов, затраченных на обслуживание птицы.

При повременно-премиальной системе оплаты труда количество отработанного времени и заработок работников определяют на основании штатного расписания, установленных ставок и должностных окладов.

Сдельно-премиальную оплату труда применяют в тех хозяйствах, где продукция (яйца, мясо птицы) поступает в течение всего года. Оплату труда производят при этом по его результатам за каждый месяц, то есть в зависимости от количества полученной продукции по принятым расценкам за единицу продукции.

В птицеводческих хозяйствах, в которых продукция поступает только по периодам или раз в год, оплату труда операторов – птицеводов (и других работников) производят по аккордно-премиальной системе. При этом заработную плату выплачивают помесячно, в порядке авансирования, по сдельным расценкам за какой-либо объем выполняемых работ или за отработанное время, исходя из тарифных ставок и норм обслуживания.

Когда заканчивается период выращивания закрепленного за оператором-птицеводом поголовья, ему выплачивают разницу между заработной платой, начисленной по результатам выращивания за продукцию (привес, выход деловых молодок), и суммой, выплаченной в качестве аванса по сдельным расценкам или тарифным ставкам за отработанное время. Такой расчет проводят после сдачи оператором–птицеводом полученной продукции и оформления этого соответствующими документами.

В определенных случаях, когда работники птицеводства обслуживают одновременно несколько учетных групп птицы, за-

работную плату распределяют на разные объекты учета затрат пропорционально либо количеству обслуживаемого птицепоголовья, либо числу затраченных кормодней по каждой учетной группе птицы.

Премии птицеводам выплачиваются при перевыполнении плана, а также за сокращение прямых затрат на единицу продукции или за снижение ее себестоимости по сравнению с плановой.

Оплата труда в остальных производствах

46. В отраслях сельскохозяйственного производства, где продукция не поступает, оплата труда рабочих производится, исходя из тарифных ставок по сдельно-премиальной системе за объем выполненных работ или повременно-премиальной системе за отработанное время. Указанные рабочие премируются за выполнение работ при хорошем качестве в установленный срок или досрочно.

47. При транспортных работах машинно-тракторного парка по статье «Оплата труда» учитывают основную, дополнительную и натуральную оплату труда, а также премиальные выплаты и удержания по горюче-смазочным материалам трактористов – машинистов за выполнение транспортных работ (включая растениеводство). Оплата труда грузчиков на транспортных работах трактористов в данную статью не включается, поскольку ее суммы относятся непосредственно на счета потребителей транспортных услуг. В составе основной и дополнительной оплаты труда по этой статье не отражают заработок инженерно-технических работников и служащих, обслуживающих машинно-тракторный парк (инженеров, механиков, бригадиров, учетчиков и т.п.). Содержание этих работников учитывают в составе общепроизводственных расходов машинно-тракторного парка.

Трактористам-машинистам в зависимости от их знаний и опыта работы могут присваиваться 1, 2, и 3 классы квалификации с соответствующей доплатой. За обслуживание нескольких видов самоходной техники вводится дополнительная оплата от тарифной ставки в зависимости от количества закрепленной техники.

Трактористам-машинистам (в т.ч. работающим в качестве бригадиров и помощников бригадиров) выплачивается ежеквартальная надбавка за стаж работы по специальности.

48. Оплата труда специалистов, возглавляющих бригады в растениеводстве и животноводстве, производится по должностным окладам, предусмотренным штатным расписанием, если эти оклады выше тарифных ставок, установленных для оплаты труда бригадиров.

49. Труд рабочих, занятых в ремонтных мастерских, оплачивается по сдельной, сдельно-премиальной, повременной и повременно-премиальной системе оплаты, исходя из часовых тарифных ставок. Сдельно-премиальная система оплаты труда устанавливается для рабочих на ремонтных работах, где обеспечивается учет объема выполненных работ. Рабочие-сдельщики премируются за выполнение норм выработки, рабочие-повременщики премируются за своевременное и качественное выполнение работ. Рабочие, допустившие брак в работе, совершившие прогул или другое нарушение трудовой дисциплины, лишаются премии полностью или частично.

50. Труд водителей автомобилей в хозяйстве оплачивается по часовым тарифным ставкам рабочих автомобильного транспорта в зависимости от группы автомобилей (грузоподъемности).

Труд водителей, работающих на грузовых автомобилях, оплачивается по сдельной системе оплаты труда. При невозможности по отдельным условиям работы применять сдельную систему оплаты устанавливается повременная или повременно-премиальная система оплаты труда. В тех случаях, когда грузовые автомобили следуют по условиям перевозки без груза, водителям, обеспечивающим перевозку грузов в попутном направлении, оплата указанной перевозки производится по сдельным расценкам в размере 100 %.

Для водителей автобусов, легковых автомобилей служебного пользования, специальных автомобилей применяется, повременная или повременно-премиальная оплата труда.

Водителям автомобилей (в том числе и специальных) выплачивается ежемесячная надбавка за классность. Для водителей автомобилей может устанавливаться премирование за своевременное и качественное выполнение заданий. Указанные премии выплачиваются при условии выработки планового количества дней работы на линии.

51. Оплата труда руководящих работников, специалистов и служащих сельскохозяйственных организаций производится по должностным окладам, установленным в соответствии с присвоенным разрядом ЕКТС или иным порядком, принятым в данной организации.

Выплата заработной платы руководителю организации производится одновременно с выплатой всем работникам организации. Руководящим работникам организации выплата премий и других поощрительных выплат, осуществляемых за счет чистой прибыли, производится, как правило, после уплаты установленных действующим законодательством налогов и прочих платежей и при отсутствии задолженности по оплате труда работникам.

IV. Порядок ведения первичного учета труда и его оплаты в сельскохозяйственных организациях

52. Все операции, связанные с учетом использования рабочего времени и начислением оплаты труда, оформляют соответствующими первичными документами, форма и содержание которых определяются специфическими особенностями сельскохозяйственного производства.

Первичную документацию по учету труда и его оплаты можно разделить на следующие группы: а) документы по начислению заработной платы (оплаты труда) в основных отраслях сельскохозяйственного производства; б) прочие документы, связанные с расчетами по оплате труда и удержаниями; в) документы по использованию отработанного времени; г) итоговые документы по начислению оплаты труда. Особую группу

составляют документы по учету личного состава (т.н. кадрового учета).

Документация по начислению заработной платы (оплаты труда) в основных отраслях сельскохозяйственного производства

53. В растениеводстве учет труда ведется по двум направлениям: на ручных работах и работах, выполняемых при помощи различных машин.

54. Для учета труда работников, занятых на механизированных работах, выполняемых тракторами, комбайнами, самоходными машинами (кроме транспортных работ тракторов) применяют **«Учетный лист тракториста-машиниста** (форма № 411-АПК)».

Документ открывается на каждого тракториста-машиниста и рассчитан на учет выполняемых работ на срок до 25 дней. По каждой строке документа фиксируются все данные о выполняемых в течение дня работах: № поля, название культуры и выполненной работы, состав агрегата, агротехнические условия выполнения работы, бригада-заказчик, по какому счету учитывается работа, единица измерения, отработанное количество часов, норма выработки, расценка, сменная эталонная выработка, фактически выполненная работа, начисленная оплата труда (основная, дополнительная, всего), оплата прицепщика (если на данной работе использовался прицепщик), расход горючего по норме и фактически.

Внизу документа приводятся общие итоги об отработанном времени, объеме выполненных работ, начисленной оплате труда и расходе горючего, количестве отработанных машино-дней и машино-смен. Кроме того, приводятся общие данные о движении горючего: остаток на дату выдачи учетного листа, получено (заправлено), остаток горючего на дату сдачи учетного листа. Разница (т.е. количество израсходованного горючего) должна сходиться с общим итогом по графе «Расход горючего (фактически)».

Документ подписывают тракторист-машинист, агроном, бригадир. При этом в документе предусмотрено место для замечаний агронома по выполненным работам (качество, сроки

проведения и т.п.). По данным, отраженным в учетном листе, производят начисление оплаты труда трактористу машинисту. Учет работы комбайнеров также ведется в учетном листе тракториста-машиниста, где дополнительно учитываются количество убранных гектаров и намолот зерна в центнерах.

Заполненный учетный лист утверждает руководитель подразделения, после чего в бухгалтерии основные данные из него переносятся в накопительную ведомость учета затрат (форма № 301-АПК).

По работам, выполненным комбайнами, к учетным листам тракториста-машиниста прилагаются экземпляры реестров, путевок, талонов на отправку зерна для сверки с данными материального учета и начисления оплаты за полученную продукцию.

55. Для учета ручных работ и работ, выполненных с применением гужевого транспорта, используют «**Учетный лист труда и выполненных работ** (форма № 410-АПК)». Документ рассчитан на ведение в течение одного дня или нескольких дней при ограниченном количестве выполняемых работ.

В документе записывается каждый работник, участвовавший в выполнении тех или иных работ в течение рабочего дня, его табельный номер, наименование работы и под какую культуру, отработано часов, объем выполненной работы, начислено основной и дополнительной оплаты.

В случае, если в течение одного рабочего дня работающий выполнял несколько видов работ и под разные культуры, то это фиксируется в отдельных графах, расположенных рядом. В конце документа (с правой стороны) по каждому работнику выводится общее отработанное время и общая сумма начисленной оплаты труда.

Внизу выводятся общие итоги по всей группе работников, принимавших участие в работах и указывается количество отработанных коне-дней гужевым транспортом (по каждой работе и общее количество).

Сведения об объемах выполненных работ записываются в учетный лист только на основании данных обмера обработанных площадей, подсчета или взвешивания продукции. Ра-

бота, выполненная недоброкачественно и подлежащая переделке, не принимается и в учетный лист не записывается.

Учетный лист подписывают агроном и бригадир.

56. На транспортных работах для учета работ, выполненных трактористами, используется **«Путевой лист трактора** (форма № 412-АПК)». Выпуск трактора из гаража на транспортные работы без путевого листа не допускается. Все путевые листы строго регистрируются, и каждый имеет свой порядковый номер (с 1 января и до конца года).

На лицевой части путевого листа указывается задание: в чье распоряжение направляется машина, откуда взять груз, куда его доставить, расстояние, название и класс груза, число ездок с грузом, количество груза. Здесь же механик (бригадир) удостоверяет техническую исправность трактора, подписывает разрешение на выезд, тракторист расписывается, что принял машину в исправном состоянии.

На оборотной стороне документа фиксируются данные о выполнении задания: откуда и куда перевезен груз, его название, класс, время отправления, время прибытия, бригада заказчика, шифр синтетического и аналитического учета работы, единица измерения, шифр основной оплаты, отработано часов, перевезено груза, сделано тонно-километров, начисленная оплата, выполнено нормо-смен, в переводе на условные эталонные гектары, пробег, в том числе с грузом, расход горючего по норме и фактически.

В отдельном разделе документа приводятся данные о движении горючего: остаток при выезде, выдано (заправлено), остаток при возвращении. При возвращении в гараж фиксируются данные о начале и конце работы, о сдаче трактора трактористом, его исправности (неисправности) и приемке механиком.

Данные из путевых листов переносятся в накопительную ведомость учета затрат (форма № 301-АПК).

57. В животноводстве в большинстве случаев начисление оплаты производят работникам, исходя из количества и качества получаемой продукции, при этом привлекают соответствую-

щие документы о получении продукции: по дояркам – журналы учета надоя молока (форма № СП-21) и акты на оприходование приплода животных (форма № СП-39); по скотникам – акты на перевод животных (форма № СП-47), ведомости взвешивания животных (форма № СП-43) и расчеты определения прироста живой массы (форма № СП-44); по работникам овцеводства – акты настрига и приема шерсти (форма № СП -24) и т.п.

На основании перечисленных документов составляется **«Расчет начисления оплаты труда работникам животноводства** (форма № 413-АПК)», который предназначен для расчета оплаты труда работникам животноводства, исходя из объема выполненных работ, на которые установлены сдельные расценки. В документе по каждому работнику фермы указывается его должность, профессия, категория, табельный номер, отработанное время, объем выполненной работы (полученной продукции) и, исходя из установленных расценок, делается начисление оплаты труда.

В документе можно одновременно вести учет по ферме, бригаде, различным видам выполняемых работ (получения продукции) – за счет выделенных для этого граф. В последней графе по каждому работнику выводятся итоги отработанного времени и сумма начисленной оплаты труда.

На оборотной стороне документа по каждой графе выводятся общие итоги, указывается количество отработанных коне-дней гужевого транспорта. Документ подписывается зоотехником, бригадиром и бухгалтером, принявшим его для обработки.

Данные из документа переносятся в расчетно-платежную ведомость (форма № Т-49) и накопительную ведомость учета затрат (форма № 301-АПК).

58. Во вспомогательных, промышленных производствах, строительстве и монтажных работах для учета объема выполненных работ, затрат труда и начисления оплаты труда используют: наряды, путевые листы, акты.

Наряд на сдельную работу (форма № 414-АПК) используется для учета выполненных работ в строительстве, промышленных,

вспомогательных и прочих производствах группой работников (бригадой, звеном и т.п.).

Документ выписывается перед началом работ сроком до одного месяца. На лицевой стороне ежедневно или на определенный период записывается задание, разряд работы, норма времени и расценка за единицу работы. Здесь же после выполнения задания отражается количество принятых годных изделий или выполненных работ, указывается отработанное время, общая сумма оплаты труда и процент доплаты.

На оборотной стороне документа заполняется табель, в котором учитывается время, отработанное каждым работником. Заработок каждого определяется пропорционально объемам выполненных работ, отработанному времени, разряду работ и установленным за нее расценкам.

Наряд утверждается руководителем подразделения и используется в бухгалтерии для записей в расчетно-платежную ведомость (форма № Т-49) и в накопительную ведомость учета затрат (форма № 301-АПК).

59. Для учета работы грузового автотранспорта и начисления оплаты труда водителям применяются путевые листы автомобиля.

Путевой лист легкового автомобиля (форма № 3) является первичным документом по учету работы легкового автотранспорта и основанием для начисления заработной платы водителям.

Выписывается в одном экземпляре диспетчером или уполномоченным лицом. Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток (смены).

В путевом листе обязательно должны быть проставлены порядковый номер, дата выдачи, штамп и печать организации, которой принадлежит автомобиль.

Путевой лист грузового автомобиля (форма № 4-п) является основным документом, определяющим совместно с товарно-

транспортной накладной при перевозке товарных грузов показатели для учета работы подвижного состава и водителя, а также для осуществления расчетов за перевозки грузов. До выдачи водителю путевой лист заполняется диспетчером организации или лицом, на это уполномоченным, соответствующие графы и строки заполняются заказчиком и работниками организации – владельца автотранспорта.

Заказчик заполняет отрывной талон путевого листа, который служит основанием для предъявления счета владельцем автотранспорта заказчику.

Путевой лист остается у владельца автотранспорта, а отрывной талон вместе со счетом на оплату передается заказчику.

Форма № 4-п применяется при условии оплаты работы автомобиля по повременному тарифу и рассчитана на одновременное выполнение перевозок до двух заказчиков в течение одного рабочего дня или смены водителя.

В случае, когда (при повременной оплате за работу автомобиля) будут перевозиться товарно-материальные ценности, в путевой лист вписываются номера товарно-транспортных документов и прилагается один экземпляр этих документов, по итогу которых указывается количество перевезенных тонн груза и другие показатели, отражающие работу автомобиля и водителя.

Путевые листы выдаются водителю под расписку уполномоченным на то лицом только на один рабочий день (смену) при условии сдачи водителем путевого листа предыдущего дня работы. Они должны храниться в организации совместно с товарно-транспортными документами, дающими возможность их одновременной проверки.

Прочие документы, связанные с расчетами по оплате труда и удержаниями

60. **Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику** (форма № Т-60) применяется для начисления причитающихся сумм заработной платы работнику при увольнении его с работы до окончания месяца, либо при уходе в очередной или учебный отпуск. Расчет используют также в других случаях, когда в соответствии с

действующим законодательством начисление оплаты труда производится, исходя из данных сумм среднего заработка.

В документе в лицевой части в левой стороне записываются суммы соответствующих начислений по их видам за отчетный период; в правой стороне — суммы произведенных удержаний по их видам.

На оборотной стороне документа записываются суммы по месяцам года, исходя из которых исчисляется среднемесячная и среднедневная заработная плата.

Данные из документа: начисленная работнику сумма и удержания из нее в установленном порядке заносятся в расчетно-платежную ведомость (форма № Т-49).

61. **Ведомость выдачи натуральной оплаты** (форма № 415-АПК) применяется для систематического отпуска продукции (молоко, яйцо, мясо и т.п.) в счет оплаты труда. Она является оправдательным документом для списания готовой продукции с фермы, склада и других мест хранения. Выписывается в одном экземпляре на одно наименование продукции.

По ведомости выдачи натуральной оплаты производится определение стоимости выданной продукции в счет оплаты труда исходя из установленной средней цены продажи (реализации) продукции в отчетном периоде с учетом качества. Ведомость сдается в бухгалтерию в конце месяца.

62. **Приказ (распоряжение) о направлении работников** в командировку (форма № Т-9а) применяется для оформления и учета направления работника(ов) в командировку(и). Приказы заполняются работником кадровой службы на основании служебного задания, подписываются руководителем организации или уполномоченным им на это лицом. В приказе о направлении в командировку указываются фамилия(ии) и инициалы, структурное подразделение, должность (специальность, профессия) командируемого(ых), а также цель, время и место(а) командировки.

При необходимости указываются источники оплаты сумм командировочных расходов, другие условия направления в командировку.

63. **Командировочное удостоверение (форма № Т-10)** является документом, удостоверяющим время пребывания в служебной командировке (время прибытия в пункт(ы) назначения и время убытия из него (них).

В каждом пункте назначения делаются отметки о времени прибытия и выбытия, которые заверяются подписью ответственного должностного лица и печатью. Выписывается в одном экземпляре работником кадровой службы на основании приказа (распоряжения) о направлении в командировку (форма № Т-9). После возвращения из командировки в организацию работником (подотчетным лицом) составляется авансовый отчет (форма № АО-1) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

64. **Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении (форма № Т-10а)** применяется для оформления и учета служебного задания для направления в командировку, а также отчета о его выполнении.

Служебное задание подписывается руководителем структурного подразделения, в котором работает командируемый работник. Утверждается руководителем организации или уполномоченным им на это лицом и передается в кадровую службу для издания приказа (распоряжения) о направлении в командировку (форма № Т-9 или № Т-9а).

Работником, прибывшим из командировки, составляется краткий отчет о выполненной работе за период командировки, который согласовывается с руководителем структурного подразделения и предоставляется в бухгалтерию вместе с командировочным удостоверением (форма № Т-10) и авансовым отчетом (форма № АО-1).

65. **Авансовый отчет (форма № АО-1)** применяется для учета денежных средств, выданных подотчетным лицам на административно-хозяйственные расходы, составляется в одном экземпляре подотчетным лицом и работником бухгалтерии на бумажном или машинном носителях информации.

На оборотной стороне формы подотчетное лицо записывает перечень документов, подтверждающих произведенные расходы (командировочное удостоверение, квитанции, транспортные документы, чеки ККМ, товарные чеки и другие оправдательные документы), и суммы затрат по ним (графы 1 – 6). Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

В бухгалтерии проверяются целевое расходование средств, наличие оправдательных документов, подтверждающих произведенные расходы, правильность их оформления и подсчета сумм, а также на оборотной стороне формы указываются суммы расходов, принятые к учету (графы 7 – 8), и счета (субсчета), которые дебетуются на эти суммы (графа 9).

Реквизиты, относящиеся к иностранной валюте (строка 1а лицевой стороны формы и графы 6 и 8 оборотной стороны формы), заполняются лишь в случае выдачи подотчетному лицу денежных средств в иностранной валюте в соответствии с установленным порядком, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Проверенный авансовый отчет утверждается руководителем или уполномоченным на это лицом и принимается к учету. Остаток неиспользованного аванса сдается подотчетным лицом в кассу организации по приходному кассовому ордеру в установленном порядке. Перерасход по авансовому отчету выдается подотчетному лицу по расходному кассовому ордеру.

На основании данных утвержденного авансового отчета бухгалтерией производится списание подотчетных денежных сумм в установленном порядке.

Документы по использованию отработанного времени

66. Табель учета рабочего времени (форма № Т-13) применяется для учета времени, фактически отработанного и (или) неотработанного каждым работником организации, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для получения данных об отработанном времени,

расчета оплаты труда, а также для составления статистической отчетности по труду; Табель учета рабочего времени и расчета заработной платы (форма №Т-12) – для учета рабочего времени (раздел 1) и расчетов с персоналом по оплате труда (раздел 2). При раздельном ведении учета рабочего времени и расчета с персоналом по оплате труда допускается применение раздела I. «Учет рабочего времени» табеля по форме № Т-12 в качестве самостоятельного документа без заполнения раздела 2. «Расчет с персоналом по оплате труда».

Документы составляются в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, подписываются руководителем структурного подразделения, работником кадровой службы, передаются в бухгалтерию.

Отметки в Табеле о причинах неявок на работу, работе в режиме неполного рабочего времени или за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника или работодателя, сокращенной продолжительности рабочего времени и др. производятся на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справка о выполнении государственных или общественных обязанностей, письменное предупреждение о простое, заявление о совместительстве, письменное согласие работника на сверхурочную работу в случаях, установленных законодательством и пр.).

Для отражения ежедневных затрат рабочего времени за месяц на каждого работника в табеле отведено:

в форме № Т-12 (графы 4, 6) – две строки;

в форме № Т-13 (графа 4) – четыре строки (по две на каждую половину месяца) и соответствующее число граф (15 и 16).

В формах № Т-12 и № Т-13 (в графах 4, 6) верхняя строка применяется для отметки условных обозначений (кодов) затрат рабочего времени, а нижняя – для записи продолжительности отработанного или неотработанного времени (в часах, минутах) по соответствующим кодам затрат рабочего времени на каждую дату. При необходимости допускается увеличение количества

граф для проставления дополнительных реквизитов по режиму рабочего времени, например, времени начала и окончания работы в условиях, отличных от нормальных.

При заполнении граф 5 и 7 табеля по форме № Т-12 в верхних строках проставляется количество отработанных дней, в нижних строках – количество часов, отработанных каждым работником за учетный период.

Затраты рабочего времени учитываются в Табеле методом сплошной регистрации явок и неявок на работу, либо путем регистрации только отклонений (неявок, опозданий, сверхурочных часов и т.п.). При отражении неявок на работу, учет которых ведется в днях (отпуск, дни временной нетрудоспособности, служебные командировки, отпуск в связи с обучением, время выполнения государственных или общественных обязанностей и т.д.), в Табеле в верхней строке в графах проставляются только коды условных обозначений, а в нижней строке графы остаются пустыми. По каждому случаю невыхода на работу указывается условными обозначениями его причина: В – выходные и праздничные дни; Г– выполнение государственных и общественных обязанностей; К – командировки служебные; О – очередные и дополнительные отпуска; Б – нетрудоспособность по болезни; Р – отпуск по беременности и родам; М – льготные часы кормящих матерей; П – прогулы; А – неявки с разрешения администрации; ВУ– выходные по учебе; ОУ – отпуск по учебе; РП – работа в праздничные дни.

При составлении табеля по форме № Т-12 в разделе 2 один для всех работников вид оплаты и корреспондирующий счет заполняются графы 18-22, а при расчете разных по каждому работнику видов оплаты и корреспондирующих счетов заполняются графы с 18-34.

Форма № Т-13 «Табель учета рабочего времени» применяется при автоматизированной обработке учетных данных. При составлении табеля по форме № Т-13:

– при записи учетных данных для начисления заработной платы только по одному виду оплаты и корреспондирующему

счету, общим для всех работников, включенных в **Табель**, заполняются реквизиты **«код вида оплаты»**, **«корреспондирующий счет»** над таблицей с графами с **7-9** и **графа 9** без заполнения **граф 7** и **8**.

– при записи учетных данных для начисления заработной платы по нескольким (от двух до четырех) видам оплаты и корреспондирующих счетов заполняются **графы 7-9**. Дополнительный блок с идентичными номерами граф предусмотрен для заполнения данных по видам оплаты, если их количество превышает четыре.

Бланки табеля по **форме № Т-13** с частично заполненными реквизитами могут быть изготовлены с применением средств вычислительной техники. К таким реквизитам относятся: структурное подразделение, фамилия, имя, отчество, должность (специальность, профессия), табельный номер и т.п. – то есть данные, содержащиеся в справочниках условно-постоянной информации организации. В этом случае форма табеля изменяется в соответствии с принятой технологией обработки учетных данных.

Условные обозначения отработанного и неотработанного времени, представленные на титульном листе табеля **формы № Т-12**, применяются и при заполнении табеля по **форме № Т-13**.

По истечении месяца табель подписывается руководителем подразделения и передается в бухгалтерию, где он используется для составления расчетно-платежной ведомости **(форма № Т-49)** и Книги учета расчетов по оплате труда (форма №307-АПК).

Итоговые документы по начислению оплаты труда.

67. В качестве итоговых документов по начислению оплаты труда в сельскохозяйственных организациях используется расчетно-платежная ведомость **(форма № Т-49)**. Расчетная ведомость **(форма № Т-51)**. Платежная ведомость **(форма № Т-53)** с вкладными листами. Лицевой счет **(форма № Т-54 или Т-54а)**, а также может применяться Книга учета расчетов по оплате труда **(форма №307-АПК)** и другие документы.

68. **Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), Расчетная ведомость (форма № Т-51), Платежная ведомость (форма №**

Т-53) применяются для расчета и выплаты заработной платы работникам организации.

При применении расчетно-платежной ведомости по форме № Т-49 другие расчетные и платежные документы по **формам № Т-51** и **Т-53** не составляются.

На работников, получающих заработную плату с применением платежных карт, составляется только расчетная ведомость, а расчетно-платежная и платежная ведомости не составляются.

Ведомости составляются в одном экземпляре в бухгалтерии.

Начисление заработной платы (**формы № Т-49** и **№ Т-51**) производится на основании данных первичных документов по учету выработки, фактически отработанного времени и других документов.

В графах «Начислено» проставляются суммы по видам оплат из фонда заработной платы, а также другие доходы в виде различных социальных и материальных благ, предоставленных работнику, оплаченных за счет прибыли организации и подлежащих включению в налоговую базу. Одновременно производится расчет всех удержаний из суммы заработной платы и определяется сумма, подлежащая выплате работнику.

На титульном листе расчетно-платежной ведомости (**форма № Т-49**) и платежной ведомости (**форма № Т-53**) указывается общая сумма, подлежащая выплате. Разрешение на выплату заработной платы подписывается руководителем организации или уполномоченным им на это лицом. В конце ведомости указываются суммы выплаченной и депонированной заработной платы.

В расчетно-платежной ведомости (**форма № Т-49**) и платежной ведомости (**форма № Т-53**) по истечении срока выплаты против фамилий работников, не получивших заработную плату, соответственно в **графах 23** и **5** делается отметка «Депонировано». При необходимости в **графе** «Примечание» **формы № Т-53** указывается номер предъявленного документа.

В конце платежной ведомости после последней записи проводится итоговая строчка для проставления общей суммы ведомости. На выданную сумму заработной платы составляется расходный

кассовый ордер **(форма № КО-2)**, номер и дата которого проставляются на последней странице платежной ведомости.

В расчетных ведомостях, составляемых на машинных носителях информации, состав реквизитов и их расположение определяются в зависимости от принятой технологии обработки информации. При этом форма документа должна содержать все реквизиты унифицированной формы.

69. **Лицевой счет (форма № 54 или № 54а)** применяется для ежемесячного отражения сведений о заработной плате, выплаченной работнику в течение календарного года. Документ применяется работником бухгалтерии для записи всех видов начислений и удержаний из заработной платы работника на основании первичных документов по учету выработки и выполненных работ, отработанного времени и документов на разные виды оплаты. Форма № Т-54а применяется при автоматизированной обработке учетных данных.

70. **Книга учета расчетов по оплате труда (форма №307-АПК)**, как правило, заменяет расчетно-платежную ведомость. Книга содержит все данные за месяц о расчетах по оплате труда: фамилия, имя, отчество работников, табельный номер (лицевой счет), сальдо на начало месяца (за хозяйством, за работником), начислено (по видам и итого), всего причитается (с учетом сальдо на начало месяца), выдано, удержано, внесено (выдано кассой, удержан налог на доходы физических лиц, прочие удержания, всего), сальдо на конец месяца (за сельскохозяйственной организацией, за работником) – как результат от разности граф «всего причитается» и «всего выдано, удержано, внесено».

71. Кроме вышеперечисленных документов сельскохозяйственные организации для определенных операций имеют право самостоятельно разрабатывать формы первичных документов, отвечающие всем требованиям законодательства.

Так, **Листком на доплату** оформляются отклонения от нормальных условий труда. Его выписывают на бригаду или отдельного рабочего. В нем указывают номер основного документа (наряда, ведомости и др.), к которому производится допла-

та, содержание дополнительной операции, причину доплаты и расценку. Размеры доплат и условия их выплаты организации устанавливают самостоятельно и фиксируют их в коллективном договоре (положении об оплате труда). Размеры доплат не могут быть ниже установленных законодательством.

Листом учета простоев (или учетным листом целодневных (сменных и внутрисменных) простоев) оформляются простои не по вине рабочих. Его заполняет при наличии простоя руководитель подразделения. В документе указывают время начала, окончания и длительность простоя, причины и виновников простоя и причитающуюся рабочим за простой сумму оплаты, которые подтверждаются подписями рабочих. Если во время простоев работники были использованы на других работах, то это время в простой не включается. Документ передается руководителю организации для принятия мер, а затем – в бухгалтерию для оплаты простоев. Простои не по вине рабочего оплачиваются в размере не ниже 2/3 тарифной ставки установленного работнику разряда (оклада). Простои по вине рабочих не оплачиваются и документами не оформляются.

Актом о браке (ведомостью о браке) учитывается неисправимый брак. Брак, возникший не по вине работника, оплачивается в зависимости от степени пригодности продукции по пониженным расценкам. Месячная заработная плата работника в этом случае не может быть ниже 2/3 тарифной ставки установленного ему разряда (оклада). Брак, который произошел вследствие скрытого дефекта в обрабатываемых материалах, а также брак не по вине работника, обнаруженный после приемки изделия органами технического контроля, оплачивается работнику наравне с годными изделиями. В акте отражаются затраты на брак и суммы потерь организации.

Все эти документы служат основанием для отражения соответствующих записей по учету использования рабочего времени и начисления оплаты труда.

72. При приеме работника на работу по трудовому договору (контракту) оформляется **Приказ о приеме на работу:** форма №

Т-1 – для одного работника или Т-1а – для нескольких работников. В этом приказе указываются: наименование структурного подразделения, должность (специальность, профессия), срок испытания (если работнику устанавливается испытание при приеме на работу), а также условия приема на работу и характер предстоящей работы (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника, для выполнения определенной работы и др.).

Разряды рабочих и должностные оклады служащих могут указываться в контрактах, договорах или штатном расписании, тогда в приказе можно сделать ссылку на соответствующие первичные документы, например «оклад согласно штатному расписанию». Подписанный руководителем приказ объявляется работнику под расписку, а его копия передается в бухгалтерию.

73. На основании приказа вносится соответствующая запись в Трудовую книжку, заполняется **Личная карточка** (форма № Т-2) и открывается Лицевой счет работника (форма № Т-54).

74. Работник может быть переведен на другую работу в организации или в другую местность вместе с организацией. В этом случае оформляется **Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу** (форма № Т-5 или форма № Т-5а), копия которого также передаются в бухгалтерию.

При этом могут изменяться тарифные ставки, оклады и другие показатели, необходимые для расчета заработной платы. На основании такого Приказа делаются соответствующие записи в лицевом счете (форма № Т-54 или Т-54а).

75. На основании Приказа о предоставлении отпуска (форма) № Т-6 или Т-6а) и составленного Графика отпусков (форма № Т-7) делаются отметки в личной карточке, лицевом счете и производится расчет заработной платы, причитающейся за отпуск, для чего составляется «**Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику** (форма № Т-60)».

76. Для оформления и учета увольнения работника (работников) применяется Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (форма

№ Т-8 или форма № Т-8а), на основании которого производится расчет с работником и его результаты также вносятся в лицевой счет.

77. Движение документов в бухгалтерском учете должно регламентироваться графиком документооборота, разрабатываемым в соответствии с Методическими рекомендациями. В приложении к Методическим рекомендациям приведен примерный график документооборота по учету труда и заработной платы.

V. Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по начислению, удержаниям и выплате заработной платы

78. Расчеты с работниками организации по оплате труда и выплате доходов по ценным бумагам данного предприятия учитываются на синтетическом счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Заработная плата выступает основным источником доходов работников сельскохозяйственной организации. Величина её зависит от личного трудового вклада работников и конечных результатов деятельности организации.

По кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» подлежат отражению причитающиеся работнику суммы, связанные с оплатой труда за произведенную и реализованную продукцию, выполненные работы и оказанные услуги, а также суммы по оплате труда, начисленные за счет других источников.

По дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются суммы к выплате за производство продукции (работ, услуг), премий, пособий, пенсий, доходов от участия в капитале организации, а также суммы по начисленным налогам, платежам по исполнительным документам.

Начисленные, но не выплаченные в установленный срок (из-за неявки получателей) суммы необходимо отразить как расчеты по депонированным суммам на счете 76 «Расчеты с

разными дебиторами и кредиторами», субсчет 4 «Расчеты по депонированным суммам».

79. Законодательно установлены единые правила исчисления средней заработной платы для всех случаев ее выплаты, при которых за работниками сохраняется средний заработок.

80. Прежде всего, это касается оплаты очередных отпусков.

Заработная плата, начисленная за очередные и дополнительные отпуска по законодательству Российской Федерации, включается в фонд оплаты труда отчетного месяца только в сумме, приходящейся на дни отпуска в отчетном месяце.

При расчете средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат независимо от источника таких выплат. Расчет средней заработной платы работника производится, исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты. Для определения среднего дневного заработка фактически начисленная за 12 месяцев заработная плата делится на произведение чисел 12 (количество месяцев в расчетном периоде) и 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

При расчете отпускных необходимо иметь в виду, что порядок учета годовой и квартальной премии различен. Годовая премия учитывается для выплаты отпускных в следующем году независимо от времени ее начисления. В то же время указанный порядок перерасчета не применяется при начислении квартальной премии. При определении среднего заработка учитывается квартальная премия того расчетного периода, в котором она была начислена. Сумму премии, например, за IV квартал 2006 года, начисленную в марте 2007 года, организация может включить в расчет отпускных за 2008 год при условии, что месяц, в котором она была начислена, входит в соответствующий расчетный период.

Отпуск предоставляется ежегодно в срок, предусмотренный утвержденным в организации графиком отпусков.

81. Помимо указанных случаев средний заработок сохраняется за:

– лицами, участвующими в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения, которые освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев;

– работниками, которых в случае производственной необходимости работодатель переводит на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе;

– работниками, нуждающимися в переводе в соответствии с медицинским заключением на другую постоянную нижеоплачиваемую работу в данной организации;

– работниками при невыполнении ими норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя;

– членами комиссии по трудовым спорам в случае участия в работе указанной комиссии, членами примирительной комиссии, трудовыми арбитрами на время участия в разрешении коллективного трудового спора;

– работниками, находящимися в медицинском учреждении на обследовании, обязанными проходить такое обследование;

– донорами в день обследования и сдачи крови, а также за предоставленный им день отдыха после каждого дня сдачи крови;

– другими установленными лицами.

82. За время выполнения государственных и общественных обязанностей оплата работнику, освобожденному от работы с сохранением за ним места работы (должности), государственный орган или общественное объединение должны ему выплачивать компенсацию в размере, определенном законом, иным нормативным правовым актом либо решением соответствующего общественного объединения.

83. При определении заработка, на который начисляются премии, предусмотренные положениями об оплате труда и премировании, в него, кроме тарифной ставки или оклада, включаются доплаты и надбавки: за работу в неблагоприятных услови-

ях, ночное время, за совмещение профессий, увеличение объема работ, классность, ученую степень, персональная надбавка и др.

Особым видом материального поощрения является вознаграждение по итогам работы за год, размер которого зависит от результатов труда работника и продолжительности его непрерывной работы в данной организации. Это вознаграждение выплачивается в целях усиления материальной заинтересованности персонала в результатах работы и закрепления кадров в данной организации. Учетный период, за который определяются результаты труда каждого работника – полный календарный год с 1 января по 31 декабря. В непрерывный стаж для получения вознаграждения могут включаться и другие периоды (служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, работа на выборных должностях и пр.), что должно быть предусмотрено в положении о премировании.

84. Пособие при временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы застрахованного лица, работающего по трудовому договору, выплачивается за первые два дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, с третьего дня – за счет средств Фонда социального страхования РФ. При других страховых случаях временной нетрудоспособности (по уходу за больным ребенком, при протезировании и в прочих случаях, а также при выплате пособия по беременности и родам) пособие выплачивается с первого дня нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам за счет средств обязательного социального страхования. Суммы к оплате рассчитывают на основании табеля и листка нетрудоспособности лечебного учреждения. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством. Пособие по временной нетрудоспособности исчисляется в зависимости от страхового стажа. Расчет производится за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления нетрудоспособности. Алгоритм **расчета оплаты больничных листов, исходя из среднего заработка** следующий:

– определяется средний дневной заработок работника по данным за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления нетрудоспособности;

– определяется средний заработок работника в период нетрудоспособности за каждый месяц. Для этого рассчитанный средний дневной заработок умножается на количество дней болезни в каждом расчетном месяце;

– полученные суммы умножаются на процент, который зависит от страхового стажа работника и вида нетрудоспособности. Пособие по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания, выдается:

а) в размере 100 процентов заработка: рабочим и служащим, имеющим непрерывный страховой стаж 8 и более лет;

б) в размере 80 процентов заработка: рабочим и служащим, имеющим непрерывный страховой стаж от 5 до 8 лет;

в) в размере 60 процентов заработка: рабочим и служащим, имеющим страховой стаж до 5 лет.

Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы, за счет причитающихся от организации взносов на социальное страхование.

85. Из начисленной работникам организации заработной платы (оплаты труда по трудовым соглашениям, договора подряда и по совместительству производят) различные удержания, которые можно разделить на две группы: обязательные удержания и удержания по инициативе организации.

Обязательными удержаниями являются налог на доходы физических лиц, по исполнительным листам и надписям нотариальных контор в пользу юридических и физических лиц.

По инициативе организации через бухгалтерию из заработной платы работников могут быть произведены следующие удержания:

– долг за работником;

– ранее выданные плановый аванс и выплаты, сделанные в межрасчетный период;

– в погашение задолженности по подотчетным суммам; квартплата (по спискам, предоставленным жилищно-коммунальным отделом организации);

– за содержание ребенка в ведомственных дошкольных учреждениях;

– за ущерб, нанесенный производству; за порчу, недостачу или утерю материальных ценностей; за брак; денежные начеты;

– за товары, купленные в кредит; подписная плата за периодические издания;

– членские профсоюзные взносы; перечисления сторонним организациям и в кассу взаимопомощи;

– перечисления в кредитные учреждения.

86. При удержании налога на доходы с физических лиц следует руководствоваться главой 23 «Налог на доходы физических лиц» Налогового кодекса РФ. Налогоплательщиками признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица, получающие доходы от источников, расположенных в Российской Федерации, но не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

При определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме, или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды, за исключением доходов, освобождаемых от налогообложения.

Если из дохода налогоплательщика по его распоряжению, по решению суда или иных органов производятся какие-либо удержания, такие удержания не уменьшают налоговую базу.

При определении размера налоговой базы налогоплательщик имеет право на получение установленных законодательством стандартных социальных, имущественных и профессиональных налоговых вычетов.

87. При осуществлении удержаний по исполнительным листам бухгалтерия организации обязана поступившие исполнительные листы или заявления плательщика регистриро-

вать в специальном журнале или карточке и хранить их как бланки строгой отчетности. О поступлении исполнительных документов бухгалтерия сообщает судебному исполнителю и взыскателю.

В письменных заявлениях работников организации о добровольной уплате алиментов они обязаны указать следующие данные: фамилию, имя, отчество заявителя и получателей алиментов, дату рождения детей или других лиц, на содержание которых взыскиваются алименты, адрес лица, которое будет получать алименты, размер алиментов (на содержание несовершеннолетних детей в твердой денежной сумме или в размере: на 1 ребенка — 1/4, на 2 детей — 1/3, на 3 детей и более — 50% заработка (дохода), но не менее суммы, установленной (законодательством, а на содержание нуждающихся в помощи родителей, супругов, других лиц — в твердой денежной сумме).

Если работник, который, добровольно уплачивая алименты, подал заявление о прекращении взыскания или сменил место работы, то организация обязана сообщить в суд по месту нахождения организации и взыскателя о прекращении взыскания.

Взыскание алиментов производится со всех видов дохода и дополнительного вознаграждения как по основной, так и по совмещаемой работе, с дивидендов, пособий по государственному социальному страхованию, сумм, выплачиваемых в возмещение ущерба в связи с утратой трудоспособности вследствие увечья или иного повреждения здоровья.

Алименты не взыскивают с сумм материальной помощи, единовременных премий, компенсационных выплат за работу во вредных и экстремальных условиях и иных выплат, не носящих постоянного характера. Удержанные суммы алиментов бухгалтерия обязана в течение трех дней со дня выплаты заработной платы выдать взыскателю лично из кассы, перевести по почте акцептованным платежным поручением с отнесением расходов по переводу на взыскателя) или перечислить на счет взыскателя по вкладам в кредитные учреждения на основании письменного заявления заявителя. Если адрес заявителя неиз-

вестен, то удержанные суммы перечисляют на депозитный счет суда по месту нахождения организации.

88. Удержания за причиненный материальный ущерб, причиненный организации, производится в предусмотренных законодательством случаях. Различают полную и ограниченную материальную ответственность.

Полная материальная ответственность возникает при заключении договора о полной материальной ответственности между организацией и работником, отвечающим за сохранность соответствующего имущества (состоящим в штате организации, совместителем, временным сезонным рабочим). Договор заключается в двух экземплярах, один из которых хранится у организации, а второй — у работника.

Полная материальная ответственность возникает при получении работником какого-либо имущества по разовой доверенности или другим разовым документам под отчет в случае, когда ущерб причинен недостачей, умышленным уничтожением или порчей какого-либо имущества и когда ущерб причинен в состоянии наркотического опьянения или он явился следствием преступных действий работника, установленных приговором суда.

Материалы по недостачам, порче и уничтожению имущества передают в следственные органы в течение пяти дней после их выявления, а на сумму недостач и потерь предъявляют гражданский иск.

Ограниченную материальную ответственность несут работники за порчу или уничтожение по небрежности материалов, полуфабрикатов, готовых изделий, инструментов, специальной одежды и других предметов, выданных в личное пользование, если ущерб причинен в ходе трудового процесса. Данная ответственность не может превышать среднего месячного заработка виновного работника на день выявления ущерба. Материальная ответственность свыше среднего месячного заработка допускается в случаях, предусмотренных законодательством.

Размер причиненного ущерба определяют по фактическим потерям на основании данных бухгалтерского учета. При хище-

нии, недостаче, умышленной порче размер ущерба определяют, исходя из рыночных цен на соответствующие виды имущества, а по импортным материальным ценностям — по таможенной стоимости с учетом уплаченных таможенных пошлин, налоговых платежей и других затрат.

Ущерб в пределах среднего месячного заработка работника возмещается по распоряжению администрации, которое должно быть сделано не позднее 2 недель со дня обнаружения причиненного ущерба и обращено к исполнению не ранее 7 дней со дня сообщения работнику. Если работник отказался от добровольного возмещения ущерба, то администрация предъявляет иск в суд.

89. Подлежит удержанию излишне выплаченная работнику заработная плата (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов) в случаях:

– счетной ошибки;

– если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);

– если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

Удержания сумм авансов (в т.ч. по подотчетным суммам) и излишне выплаченной заработной платы могут иметь место при условии: а) работник не оспаривает оснований и размеров удержания; б) решение об удержании принято работодателем не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности по подотчетным суммам или неправильно исчисленных выплат.

90. Существуют следующие ограничения размеров удержаний: не более 20 процентов заработной платы, причитающейся работнику – в общем случае при каждой выплате заработной платы; не более 50 процентов – в случаях, предусмотренных федеральными законами (при удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам); не более 70 процентов – при отбывании исправительных работ, взыскании

алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного работодателем здоровью работника, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением.

91. Ниже приводится корреспонденция счетов бухгалтерского учета по хозяйственным операциям, связанным с начислением и удержанием сумм заработной платы (табл. 2).

92. Систематизация данных из первичных документов по учету труда и его оплаты осуществляется в накопительных и группировочным ведомостях по двум направлениям:

а) по объектам учета затрат – суммы начисленной оплаты заносят в Накопительную ведомость учета затрат (форма № 301-АПК), а затем из этого регистра данные о начисленной оплате труда переносят в Лицевые счета (производственные отчеты) (форма № 83-АПК);

б) по каждому работнику – на основании данных первичных документов сведения о начисленной оплате труда по каждому работнику заносят в расчетно-платежную ведомость или книгу учета расчетов по оплате труда, выступающих регистрами аналитического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Остаток задолженности на начало месяца по каждому работнику переносят в регистр из расчетно-платежной ведомости за предыдущий период. Общий остаток задолженности по всем расчетно-платежным ведомостям должен соответствовать развернутому остатку на конец месяца по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в Сводной ведомости по расчетам с персоналом (форма № 59 -АПК).

93. Для сводного учета расчетов по оплате труда, использования фонда оплаты труда и для составления установленной отчетности предназначена Сводная ведомость начисленной оплаты труда по ее составу и категориям работников (форма № 58-АПК), составляемая на основании итоговых данных расчетно-платежных ведомостей. Ведомость № 58-АПК открывают на год в целом по организации для ежемесячного отражения обобщенных данных расчетно-платежных ведомостей о начислен-

Таблица 2

Корреспонденция счетов бухгалтерского учета по хозяйственным операциям, связанным с оплатой труда персонала сельскохозяйственной организации

Хозяйственные операции	Дебетуемые счета	Кредитуемые счета	Первичные документы
1	2	3	4
Операции по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»			
Выданы из кассы наличные деньги в оплату труда, пособий, премий, доходов от участия в организации и т.п.	70	50/1	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), платежная ведомость (форма № Т-53), расходный кассовый ордер (ф.№КО-2)
Перечислена оплата труда работникам на их лицевые счета в кредитных учреждениях	70	51, 55	Платежное поручение с приложением списка лиц, на лицевые счета которых зачисляются средства, выписка банка
Перечислены суммы, причитающиеся работникам, находящимся за рубежом	70	52	Выписки банка
Произведена оплата труда работников за счет полученных кредитов банков и займов от других организаций	70	66,67	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), платежная ведомость (форма № Т-53), расходный кассовый ордер (ф.№КО-2)
Удержаны с работников организации суммы налога на доходы физических лиц с начисленной оплаты труда, доходов от участия в капитале организации	70	68	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49)
Корректировка, путем обратных записей, излишне начисленных сумм пособий за счет социального страхования	70	69/1	Бухгалтерская справка (форма № 88-АПК), листок-расшифровка (форма № 87-АПК)
Удержана из заработной платы работников часть стоимости санаторно-курортной путевки, приобретенной за счет средств фонда социального страхования	70	69/1	Протокол заседания комиссии социального страхования, книга учета путевок (форма № 13-ФСС)

Продолжение таблицы 2

Хозяйственные операции	Дебетуемые счета	Кредитуемые счета	Первичные документы
1	2	3	4
Удержаны из заработной платы выданные в подотчет суммы, невозвращенные ими в установленный срок	70	71	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), бухгалтерская справка (форма №88-АПК)
Удержаны из заработной платы займы, предоставленные работникам	70	73/1	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), бухгалтерская справка (форма № 88-АПК), обязательства о погашении полученного займа, ведомость аналитического учета (форма № 38-АПК)
Удержаны из заработной платы суммы недостач и растрат, возмещение расходов по исправлению брака	70	73/2	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), бухгалтерская справка (форма №88-АПК), ведомость аналитического учета (форма № 38-АПК)
Удержана задолженность за форменную одежду и т.п.	70	73/3	Ведомость аналитического учета (форма № 38-АПК)
Удержана из заработной платы стоимость товаров, купленных работником в кредит	70	73/3	Ведомость аналитического учета (форма № 38-АПК)
Удержаны из заработной платы взносы по личному страхованию	70	76/1	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), письменное заявление работника об удержании из заработной платы причитающихся с него страховых взносов, ведомость аналитического учета (форма № 38-АПК)
Депонированы суммы оплаты труда, не полученные работниками	70	76/4	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), платежная ведомость, реестр невыданной оплаты труда (форма № 85-АПК), ведомость учета депонированной оплаты труда (форма № 53-АПК)

Продолжение таблицы 2

Хозяйственные операции	Дебетуемые счета	Кредитуемые счета	Первичные документы
1	2	3	4
Удержаны из заработной платы квартплата и другие коммунальные платежи	70	76/5	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), ведомость аналитического учета (форма № 40-АПК)
Удержана из заработной плата за содержание детей в детских учреждениях	70	76/6	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), ведомость аналитического учета (форма № 41-АПК)
Удержаны из заработной платы членские профсоюзные взносы	70	76/9	Ведомость аналитического учета (форма № 38-АПК), заявление работника об удержании членских взносов
Удержаны из заработной платы платежи по исполнительным документам в пользу сторонних организаций и физических лиц	70	76/9	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), сводка данных по расчетам с рабочими и служащими, исполнительные документы, ведомость аналитического учета (форма № 38-АПК)
Передана задолженность по оплате труда обособленным подразделениям (в головной организации) или головной организации (в подразделениях) в связи с переходом работников, при централизованных выдачах оплаты труда и т.п.	70	79/2	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49)
Выплачены работникам дивиденды акциями	70	81	Решение соответствующего органа управления организации согласно учредительным документам
Выданы работникам организации талоны на питание	70	90 (91)	Накладная, бухгалтерская справка (форма №88-АПК)

Продолжение таблицы 2

Хозяйственные операции	Дебетуемые счета	Кредитуемые счета	Первичные документы
1	2	3	4
Выдана натуральная оплата продукцией, животными и товарами: а) на суммы задолженности по оплате труда б) списание продукции, животных и товаров с баланса организации	70 90/2	90/1 43, 11, 41	Ведомость выдачи натуральной оплаты (форма № 415-АПК)
Выдано работникам в счет заработной платы другое имущество организации (материалы, основные средства)	70	91	Накладная, акт приема-передачи (форма № ОС-1)
Удержаны из заработной платы суммы недостач и потерь без отражения по счету 73 (при полном возмещении недостающих сумм за счет однократного *удержания*)	70	94	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), бухгалтерская справка (форма №88-АПК)
Операции по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда"			
Начислена оплата труда по операциям, связанным с приобретением и хранением оборудования к установке	07	70	Лицевой счет (производственный отчет) подразделений (форма №83-АПК), наряд на сдельную работу (форма № 414-АПК)
Начислена оплата труда работникам, занятым в сфере вложений во внеоборотные активы (строительство хозяйственным способом, монтаж оборудования, посадка многолетних насаждений и т.п.)	08	70	Лицевой счет (производственный отчет) подразделений (форма №83-АПК), наряд на сдельную работу (форма № 414-АПК)

Продолжение таблицы 2

Хозяйственные операции	Дебетуемые счета	Кредитуемые счета	Первичные документы
1	2	3	4
Начислена оплата труда работникам по операциям, связанным с приобретением материально-производственных запасов и животных	10, 11, 15, 41	70	Лицевой счет (производственный отчет) подразделений (форма №83-АПК), наряд на сдельную работу (форма № 414-АПК), табель учета использования рабочего времени (форма № Т-13)
Начислена оплата труда работникам основного производства по сдельным расценкам, тарифным ставкам и окладам, выходных пособий, компенсаций за неиспользуемый отпуск, премий	20	70	Лицевой счет (производственный отчет) подразделений (форма № 83-АПК), наряд на сдельную работу (форма № 414-АПК), табель учета использования рабочего времени (форма № Т-13)
Начислена оплата труда работникам вспомогательного производства	23	70	Лицевой счет (производственный отчет) подразделений (форма №83-АПК), наряд на сдельную работу (форма № 414-АПК), учетный лист труда и выполненных работ (форма № 410-АПК), учетный лист тракториста-машиниста (форма № 411-АПК), путевой лист трактора (форма № 412-АПК)
Начислена оплата труда общепроизводственному и общехозяйственному персоналу	25, 26	70	Лицевой счет (производственный отчет) подразделений (форма №83-АПК), табель учета использования рабочего времени (форма № Т-13), наряд на сдельную работу (форма № 414-АПК)
Начислена оплата работникам, занятым исправлением брака	28	70	Лицевой счет (производственный отчет) подразделений (форма №83-АПК), наряд на сдельную работу (форма № 414-АПК)

Продолжение таблицы 2

Хозяйственные операции	Дебетуемые счета	Кредитуемые счета	Первичные документы
1	2	3	4
Начислена оплата труда персоналу обслуживающих производств и хозяйств	29	70	Лицевой счет (производственный отчет) подразделений (форма №83-АПК), наряд на сдельную работу (форма № 414-АПК), табель учета использования рабочего времени (форма № Т-13)
Начислена оплата труда работникам, занятым сбытом продукции и торговой деятельностью	44	70	Лицевой счет (производственный отчет) подразделений (форма №83-АПК), наряд на сдельную работу (форма № 414-АПК), табель учета использования рабочего времени (форма № Т-13)
Удержаны суммы за неотработанные дни отпуска (красное сторно)	20, 23, 25, 26, 29, 97	70	Бухгалтерская справка (форма № 88– АПК), листок-расшифровка (форма № 87-АПК), табель учета использования рабочего времени (форма № Т-13)
Начислены работникам пособия по временной нетрудоспособности (первые два дня)	08, 10, 11, 15, 20, 23, 25, 26, 29, 44, 97, 91	70	Листок нетрудоспособности, расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), табель учета использования рабочего времени (форма № Т-13)
В кассу возвращены излишне уплаченные суммы оплаты труда	50	70	Приходный кассовый ордер (форма № КО-1)
Начислены работникам пособия за счет средств социального страхования (например, пособие по временной нетрудоспособности, социальное пособие на погребение, единовременные пособия по беременности и родам, при рождении ребенка)	69/1	70	Листок нетрудоспособности, расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), заявление, приказ (распоряжение), справки

Продолжение таблицы 2

Хозяйственные операции	Дебетуемые счета	Кредитуемые счета	Первичные документы
1	2	3	4
Начислены на основании решения участников (учредителей) или акционеров доходы (дивиденды) от участия в капитале данной сельскохозяйственной организации	75/2	70	Ведомость начисления доходов, приказ, решение общего собрания акционеров, ведомость аналитического учета (форма № 77-АПК)
Начислены денежные средства, причитающиеся от других организаций	76/3	70	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49)
Начислена задолженность работникам подразделений организации, выделенных на самостоятельный баланс в порядке внутрихозяйственных расчетов	79/2	70	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), бухгалтерская справка (форма № 88–АПК), листок-расшифровка (форма № 87-АПК)
Начислены премии и иные выплаты за счет нераспределенной прибыли, остающейся в распоряжении организации (по решению общего собрания участников (учредителей) или акционеров организации)	84	70	Приказ, расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), решение общего собрания учредителей (акционеров)
Отражено начисление оплаты труда по работам, производимым за счет средств целевого финансирования	86	70	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49) и другие первичные документы по начислению оплаты труда
Начислена оплата в связи с чрезвычайными обстоятельствами (предотвращение и ликвидация последствий стихийных бедствий, пожаров, наводнений и т.п.)	91	70	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49) и другие первичные документы по начислению оплаты труда
Начислена работнику компенсация за несвоевременную выплату оплаты труда	91	70	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49)

Продолжение таблицы 2

Хозяйственные операции	Дебетуемые счета	Кредитуемые счета	Первичные документы
1	2	3	4
Начислена оплата труда работникам, занятым в сферах, не относящимся к основной деятельности (продажа и ликвидация основных средств, содержание законсервированных объектов и т.п.)	91	70	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49) и другие первичные документы по начислению оплаты труда
Отражено начисление премии работникам организации за непроизводственные результаты (например, за культурно-массовую работу, организацию отдыха работников, к юбилею) и материальной помощи	91	70	Приказ, расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49)
Начислены отпускные за счет образованного в установленном порядке резерва на оплату отпусков	96/1	70	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-60)
Начислены суммы вознаграждений за выслугу лет и по итогам работы за год за счет предварительно созданного резерва	96/2	70	Приказ, расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), расчет вознаграждений за выслугу лет
Начислена заработная плата работникам при выполнении работ, затраты на которые списываются за счет ранее созданных резервов предстоящих расходов	96/3	70	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49) и другие первичные документы по начислению оплаты труда
Начислена оплата труда за работы, относящиеся к будущим периодам (строительство летних лагерей и т.п.), освоению новых производств	97	70	Лицевой счет (производственный отчет) подразделений (форма №83-АПК), наряд на сдельную работу (форма № 414-АПК)
Начислены отпускные, относящиеся к будущим отчетным периодам	97	70	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-60)

ной оплате труда и других выплатах по составу и категориям работников. В первом разделе «Рабочие списочного состава» отражаются итоговые данные начисленных сумм, входящих в состав фонда оплаты труда по видам основной и дополнительной оплаты труда, включая премии различного рода, доплаты, оплаты простоев, выплаты по районным коэффициентам, оплату отпусков, вознаграждений за выслугу лет и прочие начисленные суммы, не входящие в состав фонда оплаты труда и производимые за счет прибыли, а также пособия по временной нетрудоспособности (графы 18 и 19), по беременности и родам (графы 20 и 21), по уходу за ребенком (графа 22) и другие выплаты, которые записываются в свободные графы (25-34), итоговая сумма указывается в графе 35. Кроме того, накапливаются данные о стоимости предоставляемых бесплатно коммунальных услуг, оказанных рабочим, натуральных и других выплат за месяц и с начала года; всего начислено рабочим по фонду оплаты труда: за месяц и с начала года; отработано человеко-дней: за месяц и с начала года и соответственно человеко-часов.

В разделе 2 «Инженерно-технический персонал списочного состава» обобщаются данные о начисленных суммах, входящих в состав фонда оплаты труда: по оплате по основным окладам (графа 1), премиям (графа 2), выплатам по коэффициентам (графа 3), оплата ежегодных и дополнительных отпусков (графа 4), вознаграждений за выслугу лет (графа 5) и прочих. В графах 9, 11 – 17 накапливаются суммы, не входящие в состав фонда оплаты труда, итоговая сумма показывается в графе 35. Аналогично разделу 1 указывается общая сумма начислений ИТР по фонду оплаты труда: за месяц и с начала года.

В разделе 3 «Прочий персонал списочного состава (служащие, младший обслуживающий персонал, работники охраны и др.) ежемесячно и с начала года накапливаются суммы, начисленные по фонду оплаты труда по категориям, в том числе оплата по основным окладам (графа 5), премии (графа 6), оплата отпусков (графа 7), вознаграждения за выслугу лет (графа 8) и прочие (графа 9). Далее отражаются начисленные суммы, не входящие в

состав фонда оплаты труда (графы 11, 13-15) и прочие выплаты (графы 16-18), графе 19 показывается итоговая сумма.

В разделе 4 «Непромышленный персонал» аналогично разделу 3 накапливается информация по персоналу жилищно-коммунального хозяйства, детских дошкольных учреждений и др.

Сводную ведомость начисленной оплаты труда по расчетам с персоналом (форма № 59-АПК) открывают на полугодие на основе расчетно-платежной ведомости в целом по сельскохозяйственной организации. В графах 1-9 обобщается задолженность на начало месяца за организацией или работниками. В разделе «А» «Начислено» на лицевой стороне ведомости накапливаются суммы оплаты труда в счет фонда оплаты труда, во временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, по уходу за детьми и прочие выплаты. В разделе «Б» на оборотной стороне ведомости обобщаются суммы, выданные наличными за отчетный месяц, перечисленные на депоненты, в банк согласно заявлениям, все виды удержаний – налог на доходы физических лиц, алименты и другие. Отдельными строками выделяются суммы, выданные наличными по расчетам за прошлый месяц (строка 35), перечисленные на депоненты по расчетам за прошлый месяц (строка 36), выданные наличными в счет следующих месяцев (строка 37), и определяется общая итоговая сумма по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (строка 38) и задолженность на конец месяца за сельскохозяйственной организацией (строка 39), за работниками (строка 40), то есть развернутое сальдо. Данная ведомость используется для контроля за расчетами по оплате труда и составления установленной отчетности.

Суммы выданной из кассы оплаты труда, отражаемые в ведомости формы № 59-АПК, должны соответствовать данным журнала-ордера формы № 1-АПК, а начисленные суммы оплаты труда, пособий по временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования – данным журнала-ордера формы 10-АПК.

Данные ведомости формы № 59-АПК служат основанием для сверки записей в журнале-ордере № 8-АПК и соответству-

ющих ведомостей к нему в части налога на доходы физических лиц, суммы недостач, растрат, хищений, порчи ценностей, отнесенных на виновных лиц; суммы в погашение задолженностей за жилые дома, за товары, приобретенные в кредит, платежей по полученным кредитам, удержаний по исполнительным документам и др. С данными формы № 59-АПК сверяют также записи, отраженные в журнале-ордере формы № 7– АПК по кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» – на удержанные из оплаты труда подотчетные суммы.

При необходимости, по усмотрению организации, сводные ведомости форм № 58-АПК и 59-АПК можно применять в структурных подразделениях, а также использовать для отражения сумм начисления оплаты труда по структурным подразделениям, для чего их открывают на месяц (квартал) с указанием в графах наименования подразделения или номеров расчетно-платежных ведомостей с обобщением данных в целом по организации.

Для отнесения сумм оплаты труда, отчислений на социальные нужды, резервов, страховых платежей на объекты учета затрат предназначена Ведомость распределения оплаты труда, начислений на социальные нужды, резервов и страхования (форма № 78-АПК). В этой ведомости отражают суммы начисленной оплаты труда, распределенной по объектам, и используют для сверки записей в лицевых счетах (производственных отчетах) подразделений формы № 83-АПК. На суммы начисленной оплаты труда (графа 1) производят начисления в установленном нормативном размере единого социального налога (графы 2-4): фонд социального страхования – графа 2, пенсионный фонд – графа 3, фонд обязательного медицинского страхования – графа 4. В графе 5 указывается сумма обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. В графе 6 определяется общая сумма по кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». В графе 8 учитываются суммы страховых платежей по личному страхованию работников сельскохозяйственной организации.

В организациях, применяющих резервирование средств на выплату соответствующим категориям работников вознаграждений за выслугу лет и по итогам работы за год, суммы отражаются в графе 9 по кредиту счета 96 «Резерв предстоящих расходов» субсчет 2 «Резервы на выплату вознаграждений за выслугу лет и по итогам работы за год», а в графе 10 – резервы создаваемые организацией на покрытие предстоящих расходов на оплату отпусков (кредит счета 96 «Резерв предстоящих расходов» субсчет 1 «Резерв на оплату отпусков»). Общая сумма по счету 96 субсчетов 1 и 2 отражается в графе 11. В случае, если в организации не предусмотрено образование этих резервов, то в графе 10 ставится прочерк.

Итоговые суммы по счетам 70 (графа 1), 69 (графа 5), 68 (графа 6), 76– 1 (графа 8), 96 (графа 11) по каждому объекту учета (аналитическому счету) должны быть тождественны показателям, отраженным в лицевых счетах (производственных отчетах) подразделений (форма № 83-АПК), а также данным сводного лицевого счета (производственного отчета) подразделения (форма № 83-АПК) или ведомости (формы № 84-АПК).

Общие суммы кредитовых оборотов по счетам, включенным в ведомость (формы № 78-АПК), в разрезе корреспондирующих счетов переносят в соответствующие графы журнала-ордера № 10 – АПК. При этом по счету 96 «Резерв предстоящих расходов» обороты объединяют с суммами отчислений в резерв предстоящих расходов (на ремонт и гарантийное обслуживание, если они производились), отраженных в ведомости (формы № 74-АПК).

95. В журнале-ордере № 10-АПК по графам набираются суммы кредитовых оборотов, включенных в данный регистр. Для этих целей по каждому счету, включенному в журнал-ордер, выделяется отдельная графа. Необходимо, чтобы по соответствующим строкам журнала-ордера формы №10-АПК набирались общие суммы дебетовых оборотов счетов по учету затрат на производство. Обороты журнала-ордера формы №10-АПК сверяют с данными других регистров: по счетам 07 «Оборудование

к установке», 10 «Материалы» – ведомости № 46-АПК, по счету 08 «Вложения во внеоборотные активы» – ведомости № 79-АПК, по счету 11 «Животные на выращивании и откорме» – ведомости № 73-АПК, по счету 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» – ведомости № 31-АПК, по счетам 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 97 «Расходы будущих периодов» – лицевых счетов (производственных отчетов) (форма № 83-АПК) и т.д. Суммы кредитовых оборотов по счетам, отраженным в строках журнала-ордера формы №10 – АПК, ежемесячно в установленном порядке переносят в Главную книгу.

96. При компьютерной форме бухгалтерского учета на основе соответствующих исходных данных (первичного учета, корреспонденции счетов, нормативно-справочной информации и др.) формируются массивы результативной информации с выдачей необходимых машинограмм по синтетическим счетам 70 «Учет расчетов с персоналом по оплате труда», 68 «Учет расчетов с бюджетом», 68 «Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению». Как правило, при автоматизации учета труда и его оплаты одновременно обеспечивается систематизация и накапливание данных по расчету заработной платы; исчислению регламентированных законодательством налогов и взносов от суммы фонда оплаты труда; отражение начисленной заработной платы и налогов в затратах организации; управление денежными расчетами с персоналом, включая депонирование; учет кадров и анализа кадрового состава; автоматизация кадрового делопроизводства.

VI. Раскрытие информации о расчетах с персоналом по оплате труда в бухгалтерской отчетности

97. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности сельскохозяйственные орга-

низации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Инвентаризация расчетов с работниками по оплате труда заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета. По задолженности работникам организации выявляются не выплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам.

98. В бухгалтерском балансе (форма № 1) суммы кредиторской задолженности, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты, отражаются в разделе «Краткосрочные обязательства». К группе статей «Кредиторская задолженность» относится статья «Задолженность перед персоналом организации», в которой показывают начисленные, но еще не выплаченные суммы оплаты труда, то есть отражают кредитовое сальдо по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

99. В разделе «Расходы по обычным видам деятельности» приложения к бухгалтерскому балансу (форма №5) подлежит раскрытию информация о расходах организации, сгруппированных по элементам: материальные затраты, затраты на оплату труда, отчисления на социальные нужды, амортизация, прочие затраты. По элементу «Затраты на оплату труда» отражается учтенная задолженность по оплате труда за выполненные работы, оказанные услуги.

В разделе «Социальные показатели» Приложения к бухгалтерскому балансу (форма №5) содержатся данные о среднесписочной численности работников, денежных выплатах и поощрениях работников организации, не связанных с производством продукции, выполнением работ и оказанием услуг, и о доходах по акциям и вкладам в имущество организации. При определении среднесписочной численности работников следует ру-

ководствоваться соответствующими указаниями Федеральной службы государственной статистики.

100. Сельскохозяйственные организации, кроме типовых форм бухгалтерской отчетности, представляют специализированные формы.

В форме № 5– АПК «Численность и заработная плата работников сельскохозяйственных предприятий (организаций)» указывают среднесписочную численность работников, в том числе по категориям. кроме того, записывают и величину годового фонда оплаты труда, включая натуральную оплату (зерном, сеном, соломой, овощами, фруктами, животными и др.).

В форме № 8– АПК «Затраты на основное производство» отражают оплату труда всего персонала основной деятельности хозяйства, включая привлеченных лиц, кроме оплаты труда работников жилищно – коммунального хозяйства и культурно – бытовых учреждений, торговли и общественного питания, детских учреждений и учебных заведений, капитального строительства и прочих видов деятельности.

В форму № 9 – АПК «Производство и себестоимость продукции растениеводства» включают данные по соответствующим культурам и группам культур: прямую оплату труда рабочих, колхозников, привлеченных и наемных лиц, занятых непосредственно в процессе производства продукции растениеводства, и отчисления на социальные нужды.

В форме № 13 – АПК «Производство и себестоимость продукции животноводства» указывают по соответствующим видам и группам животных прямую оплату труда рабочих, занятых непосредственно в процессе производства продукции животноводства, и отчисления на социальные нужды от суммы начисленной заработной платы.

101. Кроме того, юридические лица, их обособленные подразделения представляют 1 раз в год в территориальные органы государственной статистики форму федерального государственного статистического наблюдения № 1-Т «Сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности».

Перечень организаций, заполняющих сведения по форме № 1-Т, определяется территориальным органом государственной статистики. При заполнении формы в фонд заработной платы включаются начисленные организациями суммы оплаты труда в денежной и неденежной формах за отработанное и неотработанное время, компенсационные выплаты, связанные с условиями труда и режимом работы, доплаты и надбавки, премии, единовременные поощрительные выплаты, а также оплата питания и проживания, имеющая систематический характер.

График документооборота по

Первичный документ	Составление документа				Представление и проверка		
	Кто составляет	Количество экземпляров	Когда составляется	Кто подписывает, утверждает	Когда предоставляется в бухгалтерию	Кому предоставляется	Кто проверяет (Ф.И.О.)
1	2	3	4	5	6	7	8
Табель учета рабочего времени (форма № Т-13)	Табельщик, руководитель структурного подразделения	1	В течение месяца	руководитель структурного подразделения, работник отдела кадров	1 числа следующего месяца	бухгалтер по учету расчетов	ФИО бухгалтера
Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы (форма № Т-73)	Работником, ответственным за прием выполненных работ	1	на следующий день после выполнения работ	руководитель организации	1 числа следующего месяца	бухгалтер по заработной плате	ФИО бухгалтера
Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-60)	бухгалтер по заработной плате	1	после подписания приказа о предоставлении отпуска (форма Т-6)	Работник отдела кадров	на следующий день	бухгалтер по заработной плате	ФИО бухгалтера
Расчетная ведомость (форма № Т-51)	бухгалтер по заработной плате	1	до 5 числа следующего месяца	Руководитель организации, главный бухгалтер	до 5 числа следующего месяца	бухгалтер по заработной плате	ФИО бухгалтера
Платежная ведомость (форма № Т-53)	бухгалтер по заработной плате	1	до 5 числа следующего месяца	руководитель организации, главный бухгалтер	до 5 числа следующего месяца	кассиру для выдачи заработной платы	ФИО бухгалтера
Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49)	бухгалтер по заработной плате	1	до 5 числа следующего месяца	руководитель организации, главный бухгалтер	до 5 числа следующего месяца	кассиру для выдачи заработной платы	ФИО бухгалтера
Путевой лист трактора (форма № 412-АПК)	зав. гаражом	1	в начале дня	тракторист, бригадир	в конце дня	бухгалтеру-таксировщику	ФИО бухгалтера
Учетный лист тракториста-машиниста (форма № 411-АПК)	зав гаражом	1	в начале дня	тракторист, агроном, бригадир	в конце дня	бухгалтеру-таксировщику	ФИО бухгалтера

ту труда и заработной платы

Отражение в регистрах		Корреспонденции счетов	Сроки сдачи в архив	Примечание
Кто отражает в регистрах (Ф.И.О.)	В каких документах, регистрах обобщаются			
9	10	11	12	13
ФИО бухгалтера	Расчетная ведомость (форма № Т-51), Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49)	х	До 10 апреля следующего года	Применяются для учета времени, фактически отработанного и (или) неотработанного каждым работником организации, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для получения данных об отработанном времени, расчета оплаты труда, а также для составления статистической отчетности по труду
ФИО бухгалтера	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), Расчетная ведомость (форма № Т-51)	Дебет 20, 23, 25, 26 и т.д Кредит 70	До 10 апреля следующего года	
ФИО бухгалтера	Платежная ведомость (форма № Т-53)	Дебет 20, 23, 25, 26 и т.д. Кредит 70	До 10 апреля следующего года	Денежные средства (отпускные) выдаются за 3 дня до отпуска работника
ФИО бухгалтера	Платежная ведомость (форма № Т-53)	Дебет 20, 23, 25, 26 и т.д Кредит 70	До 10 апреля следующего года	
ФИО бухгалтера	х	Дебет 70 Кредит 50	До 10 апреля следующего года	На работников, получающих заработную плату с применением платежных карт, составляется только расчетная ведомость, а расчетно-платежная и платежная ведомости не составляются
ФИО бухгалтера	х	Дебет 20, 23, 25, 26 и т.д. Кредит 70, Дебет 70 Кредит 50	До 10 апреля следующего года	При применении расчетно-платежной ведомости по форме N Т-49 другие расчетные и платежные документы по формам N Т-51 и Т-53 не составляются
ФИО бухгалтера	накопительная ведомость учета затрат	Дебет 20, 23, 25, 26 Кредит 70	До 10 апреля следующего года	Используется для учета работ, выполненных трактористами на транспортных работах. Выпуск трактора из га-ража на транспортные работы без путевого листа не допускается
ФИО бухгалтера	накопительная ведомость учета затрат	Дебет 20/1 Кредит 70	До 10 апреля следующего года	Применяется для учета механизированных работ, выполняемых тракторами, комбайнами, самоходными машинами (кроме транспортных работ тракторов)

Первичный документ	Составление документа				Представление и проверка		
	Кто составляет	Количество экземпляров	Когда составляется	Кто подписывает, утверждает	Когда предоставляется в бухгалтерию	Кому предоставляется	Кто проверяет (Ф.И.О.)
1	2	3	4	5	6	7	8
Учетный лист труда и выполненных работ (форма № 410-АПК)	бригадир	1	в течении месяца	бригадир, агроном	1 числа следующего месяца	бухгалтер по заработной плате	ФИО бухгалтера
Расчет начисления оплаты труда работникам животноводства (форма № 413-АПК)	заведующий фермой или бригадир	1	в последний день месяца	заведующий фермой и бригадир	1 числа следующего месяца	бухгалтер по заработной плате	ФИО бухгалтера
Наряд на сдельную работу (форма № 414-АПК)	заведующий фермой или бригадир	1	в момент начала работ	руководитель подразделения	в последний день месяца, после закрытия	бухгалтер по заработной плате	ФИО бухгалтера
Ведомость выдачи натуральной оплаты (форма № 415-АПК)	заведующий фермой, складом (местом хранения готовой продукции)	1	1 числа отчетного месяца	руководитель	в последний день месяца	бухгалтер по заработной плате	ФИО бухгалтера
Приказ (распоряжение) *о направлении* работников в командировку (форма № Т-9а)	отдел кадров	1	в момент принятия *решения о* направлении сотрудника в командировку	*руководитель* организации	х	бухгалтер по учету расчетов	х
Командировочное удостоверение (форма Т-10)	отдел кадров	1	В момент принятия решения о направлении сотрудника в командировку	руководитель организации	вместе с авансовым отчетом	бухгалтер по учету расчетов	ФИО бухгалтера
Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении (форма № Т-10а)	Подотчетное лицо	1	после окончания командировки	руководитель организации	вместе с авансовым отчетом	бухгалтер по учету расчетов	ФИО бухгалтера
Авансовый отчет (форма № АО-1)	Подотчетное лицо	1	после окончания командировки и т.д.	гл. бухгалтер, руководитель организации	в течение 3-х дней	бухгалтер по учету расчетов	ФИО бухгалтера

Отражение в регистрах		Корреспонденции счетов	Сроки сдачи в архив	Примечание
Кто отражает в регистрах (Ф.И.О.)	В каких документах, регистрах обобщаются			
9	10	11	12	13
ФИО бухгалтера	Платежная ведомость (форма № Т-53)	Дебет 20/1 Кредит 70	До 10 апреля следующего года	Форма используется для учета ручных работ и с применением гужевого транспорта, выполненных группой работников (звено, бригада). Документ ведут в течение одного дня или нескольких дней при ограниченном количестве выполняемых работ
ФИО бухгалтера	Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), Расчетная ведомость (форма № Т-51)	Дебет 20/2 Кредит 70	До 10 апреля следующего года	Данные из документа переносятся в расчетно-платежную ведомость и в накопительную ведомость учета затрат
ФИО бухгалтера	Расчетно-платежная ведомость	Дебет 20/2 Кредит 70	До 10 апреля следующего года	Данные из документа переносятся в расчетно-платежную ведомость и в накопительную ведомость учета затрат.
ФИО бухгалтера	Расчетно-платежная ведомость	Дебет 70 Кредит 90/1	До 10 апреля следующего года	Выписывается одно наименование продукции
х	х	х	До 10 апреля следующего года	
ФИО бухгалтера	х	х	До 10 апреля следующего года	
ФИО бухгалтера	х	х	До 10 апреля следующего года	Подтверждает экономическую оправданность расходов
ФИО бухгалтера	журнал-ордер №7-АПК	Дебет 26,25,20,10 и т.д. Кредит 71	До 10 апреля следующего года	

Содержание

I. Общие положения 3

II. Основные принципы организации и построения системы оплаты труда в сельскохозяйственных организациях 8

III. Состав фонда оплаты труда и выплат социального характера в сельском хозяйстве 27

Оплата труда в растениеводстве 39

Оплата труда в животноводстве 46

Оплата труда в остальных производствах 53

IV. Порядок ведения первичного учета труда и его оплаты в сельскохозяйственных организациях 55

Документы по использованию отработанного времени 64

V. Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по начислению, удержаниям и выплате заработной платы 72

VI. Раскрытие информации о расчетах с персоналом по оплате труда в бухгалтерской отчетности 94

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по бухгалтерскому учету затрат труда и его оплаты в сельскохозяйственных организация

gost.e-ecolog.ru

Подписано в печать 19.11.2008 Формат 60x84/16
Печать офсетная Бумага офсетная Гарнитура «Newton C»
Печ. л. 6,5 Тираж 3 000 экз.

gost.e-ecolog.ru

Отпечатано в типографии ООО «Столичная типография»
109235, г. Москва, 1-й Курьяновский пр-д, д. 15, стр. 8, 10