

Дисциплина «Бухгалтерский учет»

Лекция № 8 на тему:

«Учет труда и его оплата»

- 1 Общие положения по оплате труда.*
- 2 Системы, формы и виды оплаты труда.*
- 3 Учет рабочего времени, численности персонала и расчеты с персоналом по оплате труда.*
- 4 Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.*
- 5 Порядок расчета средней заработной платы.*
- 6 Удержания из заработной платы и вычеты.*
- 7 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.*

Составил: доцент Куканова Н.В.

Самара 2015

1 Общие положения по оплате труда

Социально-экономическая роль труда и его оплаты проявляется в **следующих функциях:**

Воспроизводственная функция

Обусловлена необходимостью компенсации затрат энергии и времени работника, связанных с его деятельностью на предприятии. При прочих равных условиях з/п должна увеличиваться в соответствии со сложностью и тяжестью труда

Учетная функция

Обусловлена системой формирования затрат на продукцию. Денежная форма заработной платы обеспечивает возможность суммирования затрат предприятия на ресурсы различных видов, в т.ч. на оплату труда различной сложности и тяжести

Регулирующая функция

Обусловлена ее влиянием на параметры рынка труда. В частности, если предприятие заинтересовано в привлечении наиболее квалифицированных сотрудников, оно должно обеспечить более высокий, чем на других предприятиях, уровень заработной платы. ~~Связана с проблемой различий в уровне оплаты~~

Социальная функция

Эти различия, с одной стороны, должны быть достаточно существенными для обеспечения заинтересованности в повышении квалификации, а также для того, чтобы учесть различия в тяжести и ответственности труда; с другой стороны, уровень дифференциации личных доходов должен соответствовать представлениям о справедливости, которые свойственны социальным группам,

Мотивирующая функция

В со временных условиях является одной из важнейших. Она связана с проблемой мотивации эффективной производственной деятельности

Главным законодательным документом, имеющим в своем составе статьи, посвященные труду, является **Конституция РФ** (в ст.37 закреплено право каждого гражданина свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию).

Трудовые отношения, возникающие между работниками и работодателями, регулируются **Трудовым кодексом РФ** (действует с 2002 года).

Для целей бух/учета и налогообложения основным правовым документом, регламентирующим учет труда и его оплаты, является **Налоговый кодекс РФ**.

Законы и иные нормативные акты о труде, действующие в РФ, распространяются на иностранных граждан и лиц без гражданства, работающих в организациях, расположенных на территории РФ, кроме случаев, установленных ФЗ или международным договором РФ.

Трудовые отношения –

это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, трудовым и коллективным договором, соглашениями.

Основу трудовых взаимоотношений представляет *трудовой договор*.

Трудовой договор (ст.56) – это соглашение между работодателем и работником (заключается в письменной форме)

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя;
- ИНН налогоплательщика (для работодателя);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор ;
- место и дата заключения трудового договора и т.д.

В качестве правового акта, регулирующего социально - трудовые отношения в организации, в соответствии со ст. 40 ТК РФ, выступает *коллективный договор* между работодателем и трудовым коллективом.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей

Оформление приема на работу

- Поступающий на работу обязан представить документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета;
 - документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных занятий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки

Заключение трудового договора

Бессрочный трудовой договор (на неопределенный срок)

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок

Срочный трудовой договор (на определенный срок не более пяти лет)

Заключается только в тех случаях когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок в соответствии со ст. 59 ТК РФ

- До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись:
- с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами;
 - коллективным договором.

Приемка на работу оформляется приказом (распоряжением) (форма №Т-1)

- Издается на основании заключенного трудового договора
- Объявляется работнику под роспись в трехдневный срок

В соответствии со ст. 133 ТК РФ оплата труда работника за месяц, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Минимальный размер оплаты труда (ст.129) -
устанавливаемый федеральным законом размер месячной заработной платы
за труд неквалифицированного работника,
полностью отработавшего норму рабочего времени при
выполнении простых работ в нормальных условиях труда

В МРОТ не включены доплаты и надбавки, премии и другие поощрения,
а также выплата за работу в условиях, отклоненных от нормальных
и иные компенсационные и социальные выплаты.

МРОТ выполняет следующие основные функции:

- 1) является гарантией государства по минимальной сумме оплате труда;
- 2) выполняет роль норматива при определении сумм большинства социальных пособий;
- 3) служит критерием при установлении размеров штрафов.

Действующий размер МРОТ с 1 января 2015 г. – 5965 руб.

2 Системы, формы и виды оплаты труда

Заработная плата (оплата труда работника) ст.129 ТК РФ –

это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в т.ч. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особо климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Оплата труда каждого работника определяется работодателем в зависимости от количества и качества выполняемой работы и максимальным пределом не ограничивается.

*Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях).
Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме,
не может превышать 20%
от начисленной месячной заработной платы (ст.131)*

Виды оплаты труда

Основная оплата труда

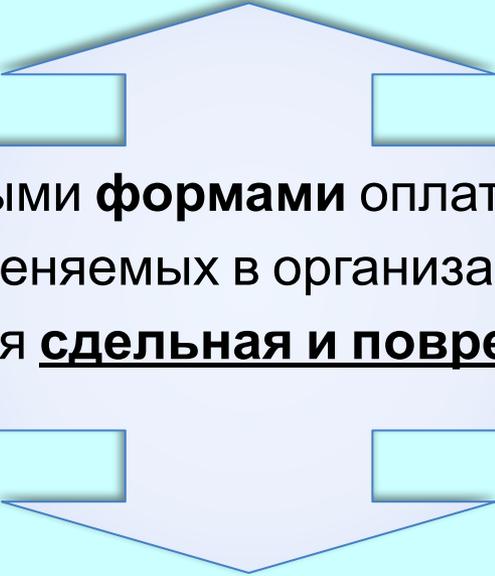
– это оплата, предусмотренная за отработанное время, объем (количество и качество) выполненных работ (например, оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за работу в ночное время, за сверхурочные работы, за бригадирство, оплата простоев не по вине рабочих и др.)

Дополнительная оплата труда – это оплата, предусмотренная законодательством о труде не за отработанное время и не за объем выполненных работ, а за непроработанное время (или за неотработанное время).

Это выплаты, предусмотренные законодательством о труде и коллективными договорами:

- оплата очередных ежегодных отпусков: основного (ст.ст.114, 115) и дополнительных (ст.116);
- льготных часов учащихся (ст.ст. 173, 174);
- выходного пособия при увольнении, а также выплата в размере среднего заработка в период трудоустройства (ст.178);
- оплату простоев не по вине работника (ст.157);
- другие случаи полного или частичного сохранения средней заработной платы (ст.ст. 74, 167, 171, 173-176, 182, 185-187, 254,258,263).

При **повременной форме** оплаты труда работнику установлен должностной оклад на месяц или тарифная ставка (рабочим) – размер заработной платы за единицу времени



Основными **формами** оплаты труда, применяемых в организациях, являются **сдельная и повременная**

При **сдельной форме** оплаты труда оплата производится в соответствии с количеством изготовленной продукции и сдельных расценок

3 Учет рабочего времени, численности персонала и расчеты с персоналом по оплате труда

Учетом личного состава предприятия



Занимается **отдел кадров**, а на предприятиях среднего и малого бизнеса – **специальный работник, назначенный руководителем предприятия**, либо эти функции **возлагаются на бухгалтера**

Каждому работнику при приеме на работу присваивается **табельный номер**, который в дальнейшем проставляется на всех документах по учету личного состава, выработки и заработной платы.

В случаях увольнения или перевода работника на другую работу его табельный номер, как правило, *не может присваиваться другому работнику в течение одного-двух лет.*

Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст.91 ТК РФ)

Работодатель обязан вести учет фактически отработанного каждым работником времени

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю

Режим рабочего времени организации

Режим рабочего времени организации

Элементы

Это распределение работы в течение конкретного календарного периода

- количество рабочих дней в неделю или другой период;
- продолжительность и правила чередования смен;
- время начала и окончания работы;
- время и продолжительность перерывов.

Режимы рабочего времени

5 дневная рабочая неделя с 2 выходными днями

6 дневная рабочая неделя с 1 выходным днем

Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику

Ненормированный рабочий день

Режим гибкого рабочего времени

Разделение рабочего дня на части

Сменная работа

Учет рабочего времени

используя
осуществляется

Табельного учета

В зависимости от

продолжительности
учетного периода

Поденный учет

Недельный учет

Суммированный учет

Учетный период = рабочему дню

Учетный период = рабочей неделе

Учетный период - продолжительность рабочего дня и рабочей недели

Возможны следующие основные варианты учета рабочего времени в зависимости от продолжительности учетного периода:

Поденный учет

применяется при шестидневной рабочей неделе. При этом продолжительность ежедневной работы реализуется расписанием или графиком без отклонений в каждый рабочий день

учетный период, равный рабочему дню, - когда его продолжительность, установленная законом, полностью отрабатывается в тот же день - поденный учет

Недельный учет

заключается в том, что установленная трудовым законодательством норма продолжительности рабочей недели реализуется графиком или расписанием в рамках каждой календарной недели с полным количеством рабочих дней

учетный период, равный рабочей неделе, - когда ее продолжительность, установленная в рабочих часах, полностью отрабатывается в данной рабочей неделе – недельный учет

Суммированный учет рабочего

времени - порядок учета рабочего времени, позволяющий учесть продолжительность отработанного времени в сутки (неделю, месяц, квартал) при ее отклонении от установленной трудовым законодательством нормы. Ведение суммированного учета рабочего времени

регламентируется статьей 104 ТК РФ

учетный период, в течение которого должна быть в среднем соблюдена установленная трудовым законодательством для данной категории работников продолжительность рабочего дня и рабочей недели – суммированный учет рабочего времени

Виды рабочего времени

Рабочее время
нормальной
продолжительности



**Норма времени,
установленная
статьей 91 ТК РФ,
составляет 40
часов в неделю**

Сокращенное
рабочее время



**Полная мера
продолжительности
труда, установленная
для определенных
условий работы или
категорий работников в
соответствии с
законодательством**

Неполное
рабочее время



**Часть полной меры
продолжительности
труда, устанавливаемая
по соглашению между
работником и
работодателем при
приеме на работу либо
впоследствии**

Нормальная продолжительность рабочего времени

Нормальная
продолжительнос
ть
рабочего
времени

40
часов

по расчетному графику 5-

дневной
рабочей недели с 2
выходными
днями в субботу и воскресенье
исходя из следующей
продолжитель-
ности ежедневной работы
(смены):

Если

рабочая
неделя

=

40 часов

рабочая
неделя

<

40 часов

8

часо

В

Количество
часов

Продолжительность
рабочей недели
5 дней

Согласно ст.95 ТК РФ продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час

В соответствии со ст.112 ТК РФ при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день

Сокращенная продолжительность рабочего времени

Сокращенная продолжительность рабочего времени

Устанавливается
в соответствии
со ст.92 ТК
РФ

предусмотрена

Для работников, не достигших 18 лет

для работников, занятых на работах с вредными условиями труда

для работников, являющихся инвалидами I и II группы

Для работников от 15 до 16 лет

не более **24 ч** в неделю

Для работников в возрасте от 16 до 18 лет

не более **35 ч** в неделю

Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда

не более **36 ч** в неделю

Для работников, являющихся инвалидами I и II группы

не более **35 ч** в неделю

Для работников от 15 до 16 лет

5
часо

Для работников в возрасте от 16 до 18 лет

7
часо

Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда

При 36 часовой рабочей неделе

8
час

При 30 часовой рабочей неделе и менее

6
час

Для работников, являющихся инвалидами I и II группы

В соответствии с мед. заключением

Продолжительность
ежедневной
работы

Неполное рабочее время

Неполное рабочее время



при работе на условиях неполного рабочего времени производится **пропорционально отработанному им времени** или в зависимости от **выполненного им объема работ** (ст.93 ТК РФ)

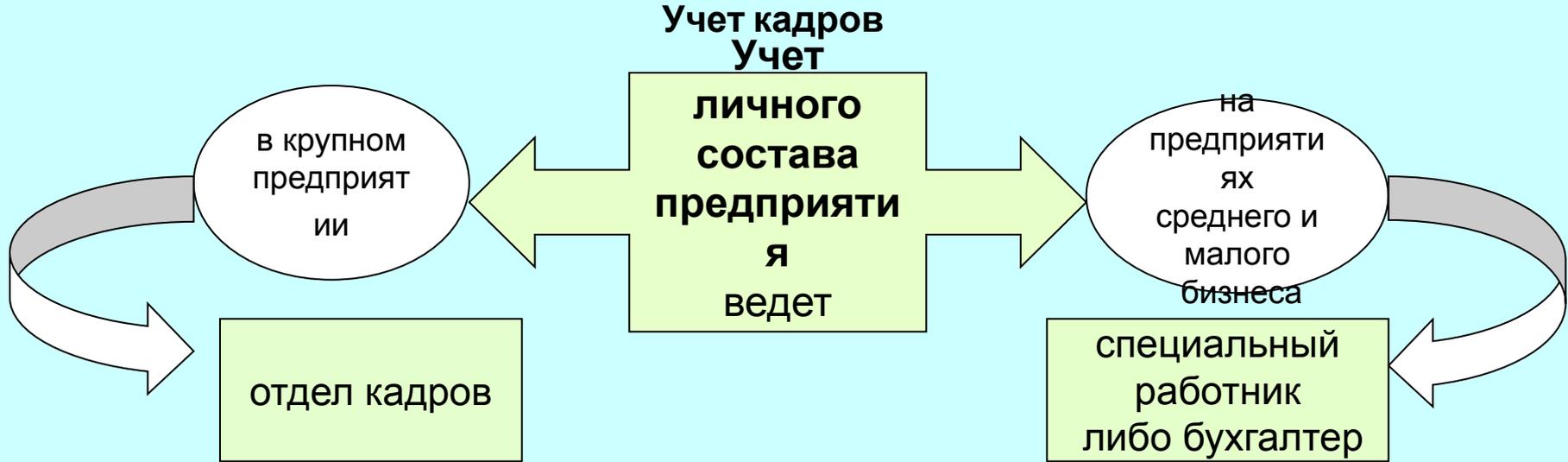
Д
О
К
У
М
Е
Н
Т
Ы

О неполном рабочем времени указывается **в трудовом договоре** либо **в распоряжении (приказе) руководителя организации**

часть меры продолжительности труда, ~~установленного законом~~ времени для определенных условий работы или категорий работников

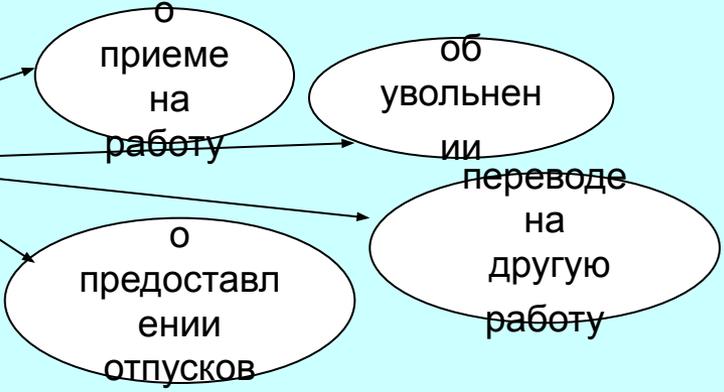
В трудовых книжках неполное рабочее время не фиксируется

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.



**Первичные документы по
учету
численности рабочих и
служащих и их движения**

Приказы
(распоряжения)



Постановлением Госкомстата РФ №1 от 5 января 2004 года утверждены унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты.

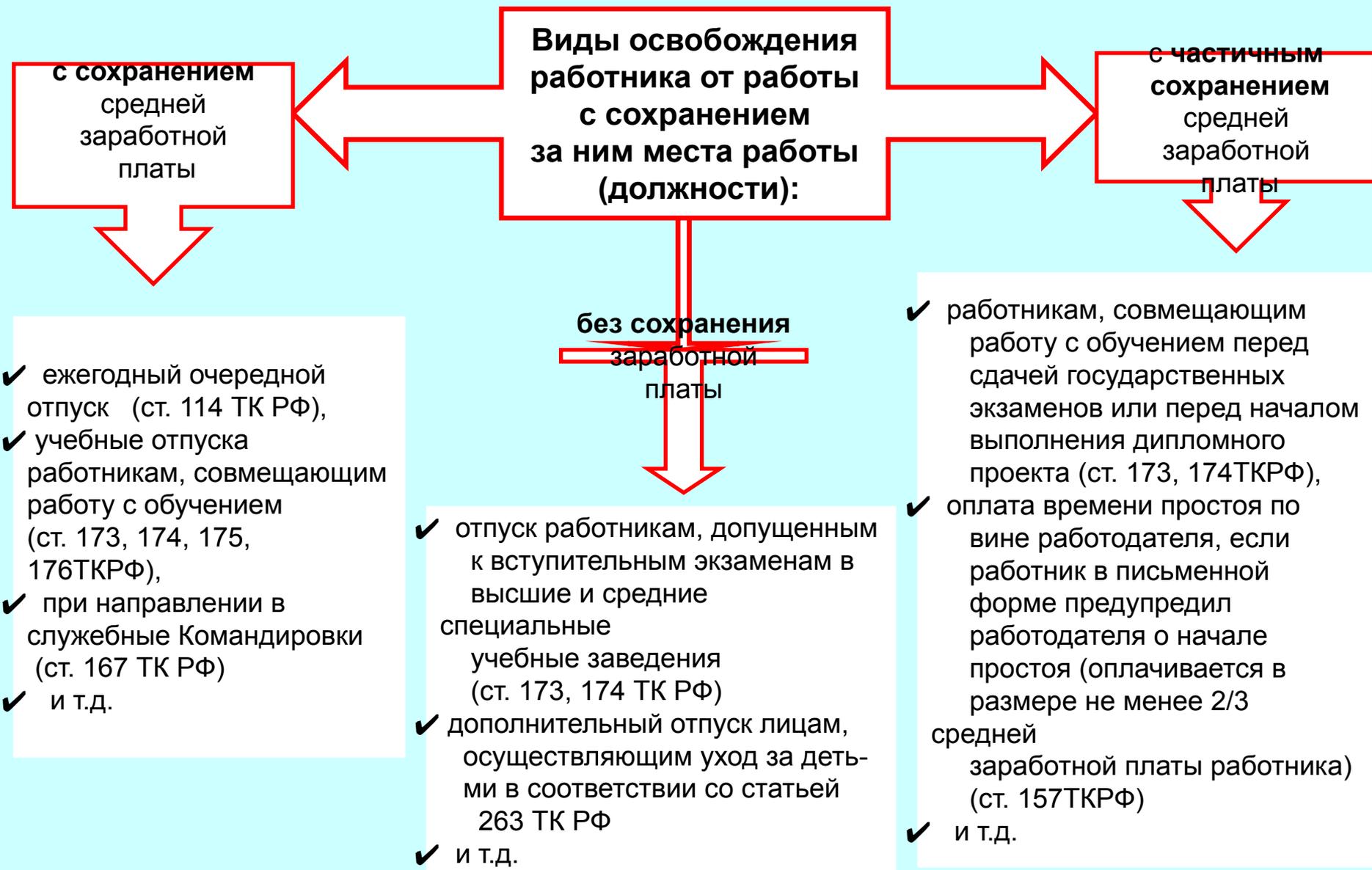
**Табельный
учет**



охватывает всех
работников
организации

заключается в ежедневной регистрации явки работников на работу, ухода с работы, всех случаев опозданий и неявок с указанием их причины, а также часов простоя и часов сверхурочной работы

5 Порядок расчета средней заработной платы



Порядок исчисления среднего заработка

Особенности расчета среднего заработка

<p style="text-align: center;">Основание для исчисления среднего заработка</p>	<p style="text-align: center;">Все случаи сохранения за работником среднего заработка в соответствии с ТК РФ, за исключением отпусков, дополнительных, учебных</p>	<p style="text-align: center;">Расчет отпускных (при предоставлении основных, дополнительных, учебных отпусков), а также расчет компенсации за неиспользованные отпуска</p>	<p style="text-align: center;">Расчет пособий по временной нетрудоспособности (в т. ч. в связи с несчастным случаем на произ-ве и проф.забол.), по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет</p>
<p>Документ, регламентирующий порядок исчисления среднего заработка</p>	<p>Трудовой кодекс РФ Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденное постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (далее – Порядок исчисления средней заработной платы)</p>		<p>ФЗ от 29.12.2006 № 255 «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности...» Положение об особенностях порядка исчисления пособий, утв. постановлением Правительства РФ от 15.06.2007 № 375</p>
<p>Расчетный период</p>	<p>В общем случае</p>		
	<p>12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата</p>	<p>12 календарных месяцев, предшествующих месяцу начала отпуска или месяцу увольнения (при выплате компенсаций за неиспользованный отпуск)</p>	<p>12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления временной нетрудоспособности, либо отпуска по беременности и родам, либо отпуска по уходу за ребенком</p>

Если работник за расчетный период или период, превышающий расчетный, не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней либо этот период состоял из времени, исключаемого из расчетного периода в качестве расчетного принимаются:

предшествующий период времени, равный расчетному (последние 12 календарных месяцев, за которые производилось начисление фактической заработной платы)

фактически отработанные работником дни в месяце наступления временной нетрудоспособности, либо отпуска по беременности и родам, либо отпуска по уходу за ребенком

Если работник за расчетный период и до расчетного периода не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней, в качестве расчетного периода:

фактически отработанные работником дни в месяце наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка

фактически отработанные работником дни в месяце начала отпуска (месяце увольнения)

Фактически отработанные работником дни в месяце наступления временной нетрудоспособности, либо отпуска по беременности и родам, либо отпуска по уходу за ребенком

Если работник за расчетный период, до расчетного периода и до наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней в организации

средний заработок определяется исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада)

средний заработок определяется исходя из тарифной ставки установленного ему разряда, должностного оклада, денежного содержания (вознаграждения)

Расчетный период

<p>Для расчета среднего заработка учитываются:</p>	<p>В общем случае</p>	
	<p>все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат</p>	<p>все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, учитываемые при определении налоговой базы по страховым взносам, зачисляемых в ФСС РФ</p>
	<p>При исчислении среднего заработка из расчетного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, если:</p>	
<p>Порядок включения в расчет среднего заработка премий и вознаграждений, предусмотренных системой оплаты труда</p>	<p>за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством РФ, либо работник освобождался от работы с полным или частичным сохранением оплаты труда или без оплаты</p>	<p>за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством РФ, либо работник освобождался от работы с полным или частичным сохранением оплаты труда или без оплаты</p>
	<p>В расчет включаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ежемесячные премии и вознаграждения – фактически начисленные в расчетном периоде, но не более одной выплаты за каждый показатель за каждый месяц расчетного периода; -премии и вознаграждения за период работы, превышающий один месяц – фактически начисленные в расчетном периоде за каждый показатель (более подробно см.в постановлении); -вознаграждение по итогам работы за год, единовременное вознаграждение за выслугу лет (стаж работы), иные вознаграждения по итогам работы за год, начисленные за предшествующий событию календарный год – независимо от времени начисления вознаграждения. 	<p>В расчет включаются все премии (ежемесячные премии и вознаграждения, выплачиваемые вместе с заработной платой данного месяца, иные премии и вознаграждения по итогам работы за месяц, квартал, год, единовременное вознаграждение за выслугу лет (стаж работы), иные вознаграждения по итогам работы за год, единовременные премии за особо важное задание и др.) в размере начисленных сумм в расчетном периоде</p>

<p>Порядок среднего заработка</p> <p>исчисления дневного</p>	<p>Средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной в отработанные дни в расчетном периоде, включая премии и вознаграждения, учитываемые в соответствии с п.15 Порядка исчисления средней заработной платы, на количество фактически отработанных в этот период дней</p>	<p>Средний заработок исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на сумму среднемесячного числа календарных дней (29,3), умноженного на количество полных календарных месяцев, и количества календарных дней в неполных календарных месяцах, т.е. $29,3 / \text{кол-во календарных дней этого месяца}$ и умножения на кол-во календарных дней, приходящихся на время, отработанное в данном месяце</p>	<p>Средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы заработка, начисленного за расчетный период, на число календарных дней, приходящихся на период, за который учитывается заработная плата (т.е. на количество календарных дней в расчетном периоде за вычетом дней, подлежащих исключению из расчетного периода)</p>
<p>Порядок среднего заработка</p> <p>исчисления часового</p>	<p>Средний часовой заработок исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные часы в расчетном периоде, включая и вознаграждения, учитываемые в соответствии с п.15 Порядка исчисления средней заработной платы, на количество часов, фактически отработанных в этот период</p>	<p>Не предусмотрен</p>	<p>Не предусмотрен</p>
<p>Корректировка среднего заработка</p>	<p>Производится в порядке, установленном п.16 Порядка исчисления средней заработной платы</p>	<p>Не производится</p>	

Учет отпусков

Каждое предприятие обязано составить график отпусков на год (обычно в декабре)

Работники должны быть уведомлены **не позднее чем за две недели** до его начала

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику
продолжительностью 28 календарных дней

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска,
в число календарных дней отпуска не включается и не оплачивается

Право на использование отпуска за первый год работы возникает по истечении
6 месяцев непрерывной работы в данной организации

До истечения 6 мес. непрерывной работы
оплачиваемый отпуск по заявлению должен быть предоставлен:

женщинам – перед
отпуском по
беременности и
родам или
непосредственно
после него;

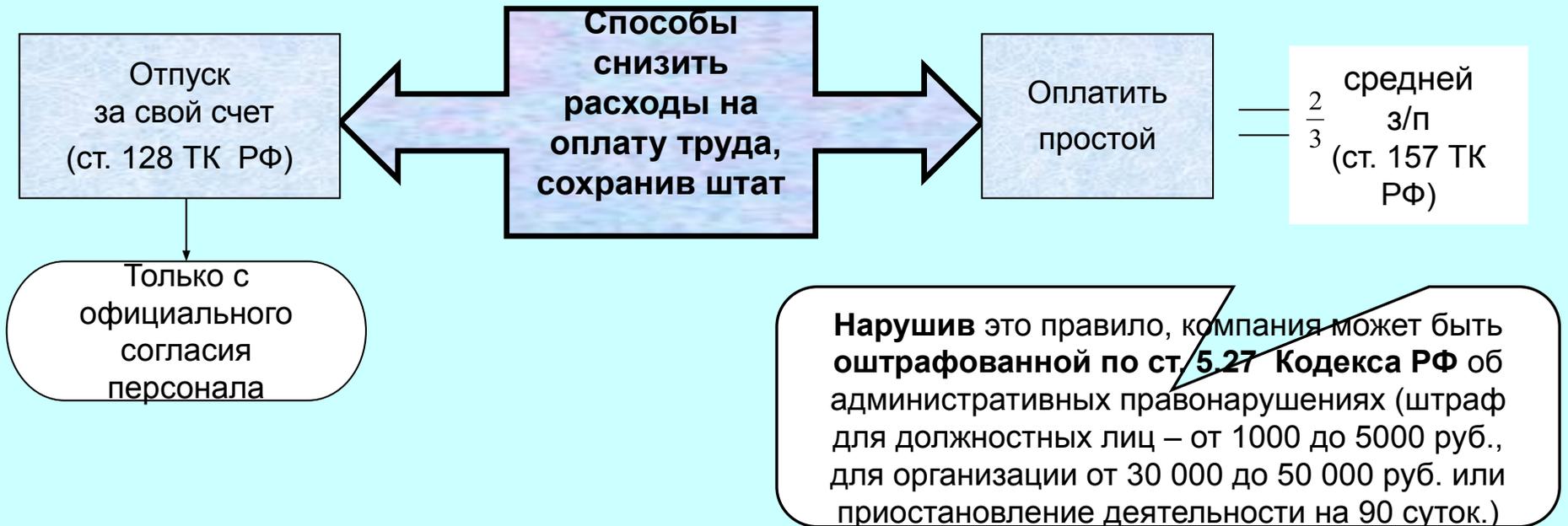
работникам в
возрасте до
18 лет;

работникам,
усыновившим
ребенка в
возрасте
до 3 мес.;

в других
случаях,
предусмотренн
ых
ФЗ.

$$\text{СРЕДНИЙ ДНЕВНОЙ ЗАРАБОТОК (для оплаты отпусков)} = \frac{\text{СУММА НАЧИСЛЕННОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ}}{12 \times 29,3 (\text{среднемесячное число календарных дней})}$$

Учет неоплачиваемых отпусков



6 Удержания из заработной платы и вычеты

Удержания из заработной платы могут производиться только в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 137 ТК РФ).

Существуют ограничения удержаний из заработной платы, установленные ст.137,138 Трудового кодекса РФ:

общий размер
всех удержаний
при каждой выплате
заработной платы

≤

20%,

а в случаях, предусмотренных ФЗ,

<

50%

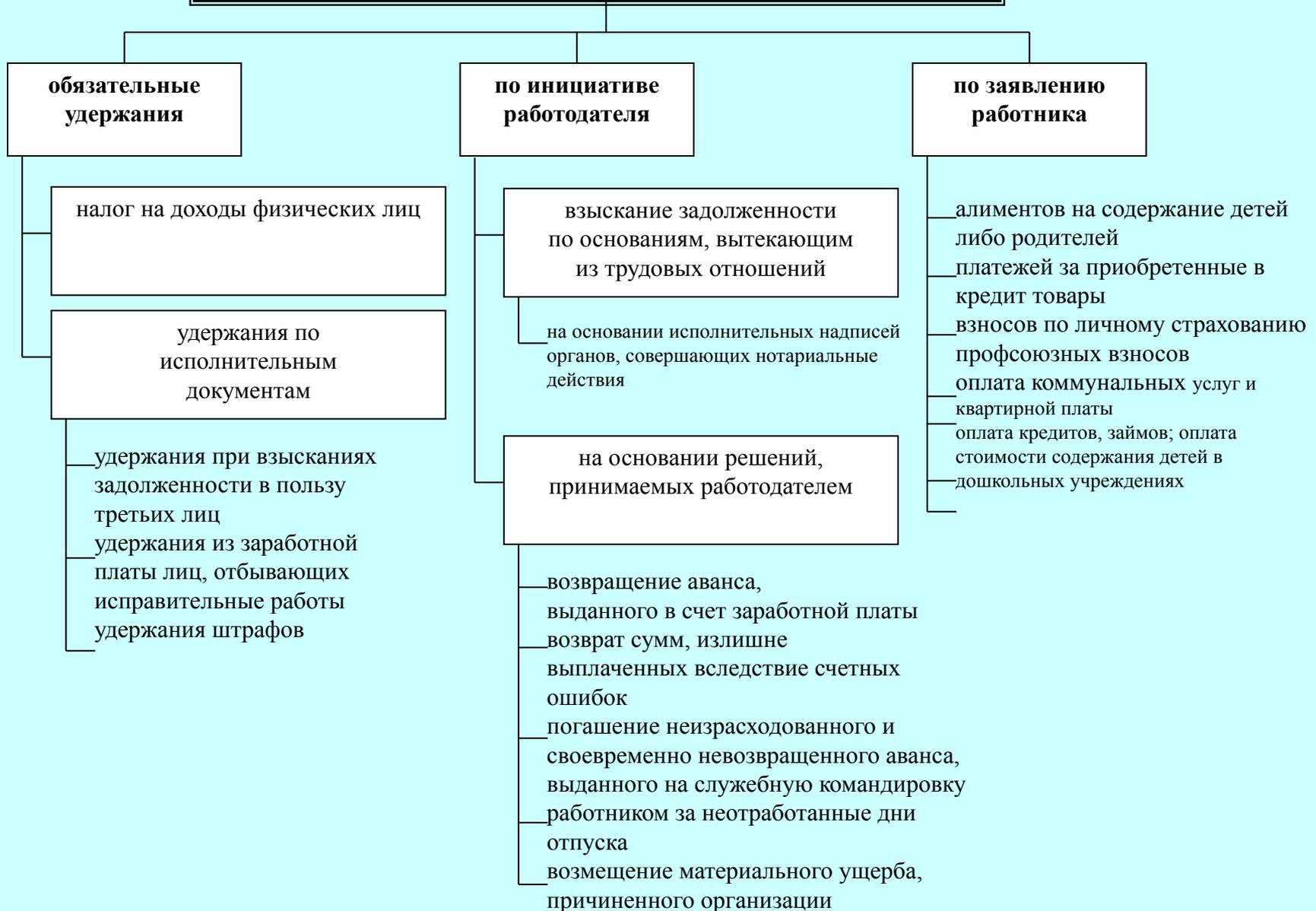
При взыскании алиментов за несовершеннолетних детей,
возмещение вреда, причиненного здоровью :

размер
удержаний

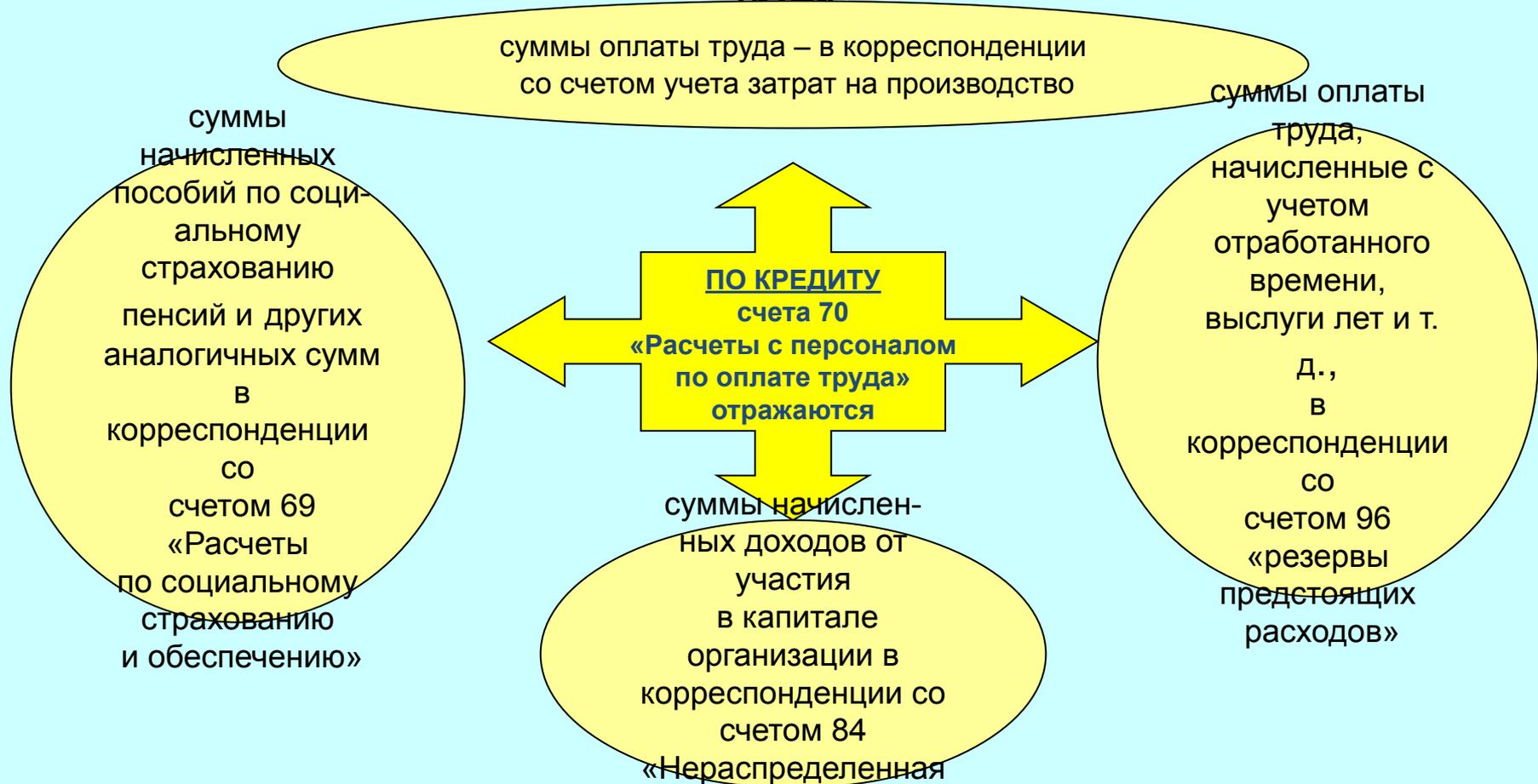
<

70%

Удержания из заработной платы работника



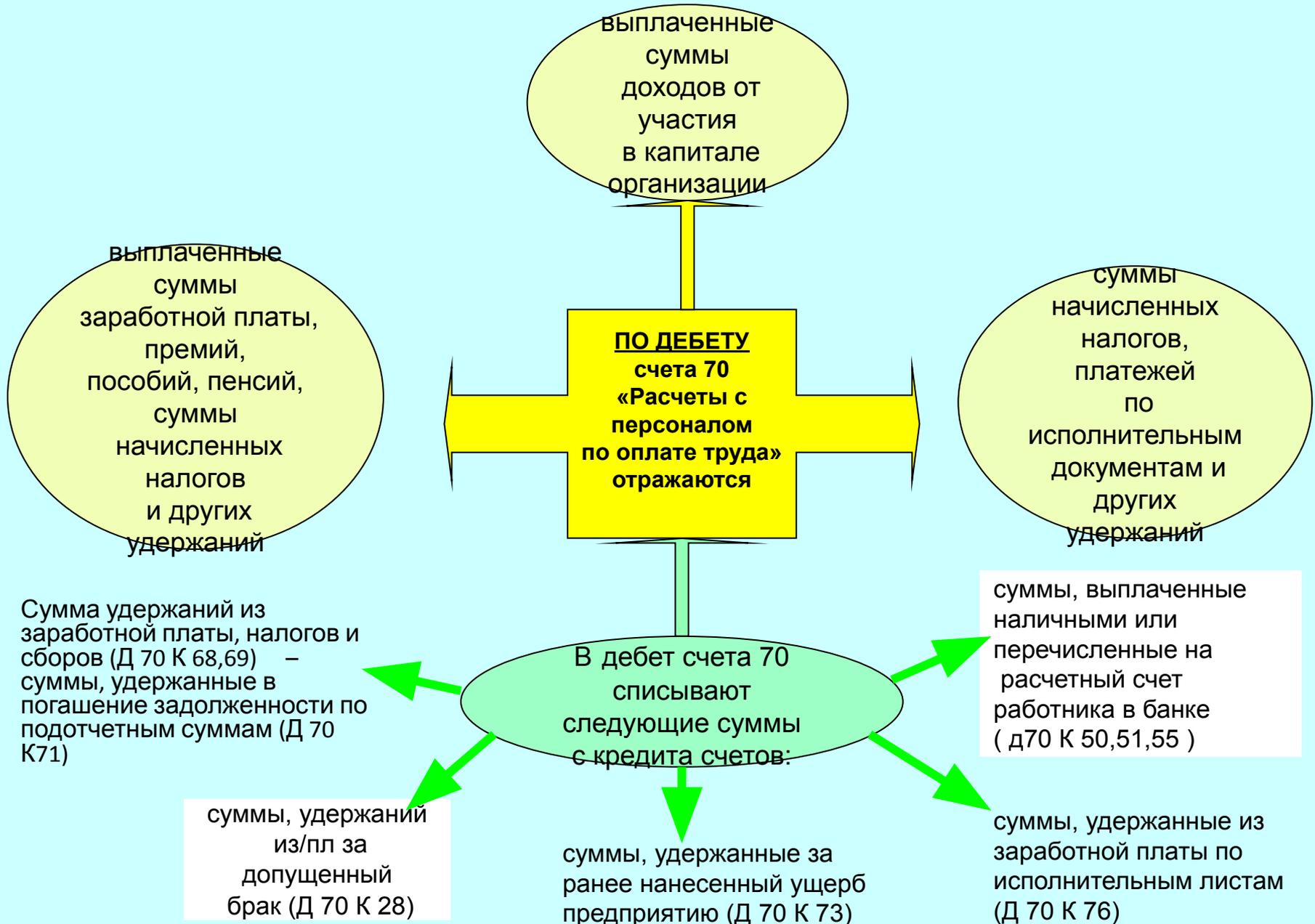
Суммы, отражающиеся по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»



С кредита счета 70 списываются следующие суммы:

- суммы начисленной заработной платы всем категориям работников за проработанное и непроработанное время, различного рода доплаты и премии (Д 8,20,23,25,26,28,29,44,91,97 К 70);
- сумма начисленных пособий по временной нетрудоспособности (Д 69 К 70);
- сумма начисленной заработной платы за время очередного отпуска за счет созданного ранее резерва (Д 96 К 70).

Суммы, отражающиеся по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»



Аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется по каждому работнику организации.

Кредитовое сальдо по данному счету представляет собой переходящую задолженность по оплате труда. Сумма кредиторской задолженности равна сумме заработной платы, причитающейся к выдаче на руки. Данные о начисленной оплате труда должны быть отнесены на соответствующие счета затрат в зависимости от назначения использованного в организации труда.

Типовые проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда

Первичный документ	Содержание операции	Корреспондирующие счета	
		Д	К
Расчетно-платежная ведомость, расчетная ведомость	Начислена заработная плата исходя из тарифов и должностных окладов, положенных в основу принятой на предприятии системы оплаты труда: -работникам производственных предприятий, работникам торговых, торгово-закупочных, снабженческих организаций и предприятий общественного питания	20, 23 25,26, 29 44	70
Расчетно-платежная ведомость, расчетная ведомость	Начислены отпускные работникам за счет резерва на оплату отпусков	96	70
Больничный листок, расчетно-платежная ведомость	Начислены пособия по временной нетрудоспособности и прочие начисления за счет внебюджетных фондов	69	70
Расчетно-платежная ведомость	Начислена оплата труда работникам за исправление брака	28	70
Расчетно-платежная ведомость	Начисление вознаграждения работникам за счет прибыли остающейся в распоряжении предприятия , начислены дивиденды	84	70

Расчетно-платежная ведомость	Выплачены суммы заработной платы, причитающиеся работникам	70	50, 51
Налоговая карточка, расчетно-платежная ведомость	Удержан налог на доходы физических лиц и другие удержания в бюджет	70	68
Договор займа, расчетно-платежная ведомость	Произведены удержания из заработной платы работника в счет погашения суммы займа	70	73
Расчетно-платежная ведомость	Удержания по исполнительным листам в пользу третьих лиц, за квартплату, за форменную одежду, за товары, купленные в кредит	70	76
Бухгалтерская справка	Депонирована неполученная в установленный срок заработная плата	70	76
Распоряжение руководителя, расчетно-платежная ведомость	Удержаны из заработной платы виновных лиц суммы в погашение недостач и потерь от порчи	70	94

В соответствии с ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка