



Заработная плата: от А до Я

1 урок



Урок 1.

Что разберем на уроке?

- Понятие заработной платы
- Какие системы оплаты труда существуют
- Состав заработной платы
- Минимальная зарплата
- Тарифная ставка 1-разряда
- Тарифная сетка, формирование окладов с её использованием и без неё
- Оклады, ставки
- Штатное расписание
- Порядок изменения зарплат

Урок 1.

Зарплата: понятие, виды оплаты труда

Заработная плата - вознаграждение за труд, которое наниматель обязан выплатить работнику за выполненную работу в зависимости от ее сложности, количества, качества, условий труда и квалификации работника с учетом фактически отработанного времени, а также за периоды, включаемые в рабочее время (ч. 1 ст. 57 ТК).

Системы оплаты труда – механизм начисления заработной платы, который обеспечивает учет количества труда работников.

Бывают:

- Повременная (зарплата зависит от отработанного времени)
- Сдельная (зарплата зависит от количества произведенной продукции, услуг, работ – сдельщина).

Урок 1.

Зарплата: понятие, виды оплаты труда

Заработная плата

```
graph TD; A[Заработная плата] --> B[Постоянная часть]; A --> C[Переменная часть];
```

Постоянная часть
(тарифный оклад – в коммерческих
оклад – в бюджетных организациях)

Переменная часть
(надбавки, доплаты, премии)

Тарифный оклад (тарифная ставка) – обязательная часть зарплаты независимо от системы оплаты труда.

Величина остальных надбавок, доплат напрямую зависит от размера тарифного оклада (премия, выслуга лет, надбавка за сложность, за качество)

ПРИМЕР

Тарифный оклад – 400 руб, выслуга лет 10%, премия 20%

К начислению: выслуга лет $400 \times 10\% = 40$ руб.

Премия $400 \times 20\% = 80$ руб.

Виды выплат

Урок 1.

Зарплата: понятие, виды оплаты труда

Компенсирующие	Стимулирующие
<ul style="list-style-type: none">- Доплата за работу в ночное время- Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда- Доплата при совмещении должностей- Доплата за расширение зон обслуживания- Доплата за увеличение объема работ	<ul style="list-style-type: none">- Надбавки за классность, мастерство, ученую степень, за сложность, напряженность, интенсивность, характер труда и др.- Надбавка за выслугу лет, стаж работы- Премии, бонусы- Вознаграждения по итогам соревнования и др.
Глава 5, п. 50 Указаний №1 от 20.01.2021 г. (Постановление национального статистического комитета РБ)	Глава 5, п. 49 Указаний №1 от 20.01.2021 г. (Постановление национального статистического комитета РБ)

Урок 1.

Зарплата: понятие, виды оплаты труда

Минимальная заработная плата (МЗП)

Обязанность нанимателя работнику – установление размера зарплаты не ниже МЗП (п. 1 ст. 56 ТК, ч. 1 ст. 59 ТК, абз. 2 ст. 1 Закона № 124-3).

С 01.01.2021 г. размер МЗП – 400 руб. (п. 1 Постановления № 740).

Часовая МЗП устанавливается нанимателем, но к начислению не должно быть не меньше размера МЗП.

Если размер начисленной зарплаты за месяц ниже МЗП (месячной и часовой), наниматель ОБЯЗАН произвести доплату до размера МЗП (ч. 3 ст. 6 Закона № 124-3).

Коллективным договором (соглашением) может быть установлен другой размер МЗП, но он должен быть не ниже МЗП, установленной законом (ч. 6, ст. 4 Закона № 124-3).

Максимального размера зарплаты не существует (ч. 2 ст. 57 ТК).

Тарифная сетка

С 01.01.2020 Единая тарифная сетка (ЕТС) отменена (п. 28 приложения к постановлению от 04.12.2019 № 63).

Урок 1.

**Зарплата:
понятие,
виды оплаты
труда**

Организации могут пользоваться ЕТС следующим образом:

- Разработать на основе ЕТС свою тарифную сетку (с теми же разрядами и коэффициентами)
- Утвердить её
- Применять её

В бюджетных организациях с 01.01.2020 оплата труда производится на основе тарифной системы с базовой ставкой и тарифной сетки.

Бюджетные организации так не могут поступить. Они **ОБЯЗАНЫ** применять тарифную сетку, установленную постановлением № 138.

Урок 1.

Зарплата: понятие, виды оплаты труда

Тарифная ставка 1-го разряда. Базовая ставка.

Тарифная ставка 1-го разряда – это точка, от которой рассчитываются зарплата каждого работник.

Чем она выше, тем выше оклады.

В бюджетных организация она фиксированная. С 01.01.2021 ее размер 195 руб. (п. 1 постановления №659).

Коммерческие организации сами определяют её размер. Этот размер утверждается приказом. Их может быть несколько в организации.

ПРИМЕР.

В организации для руководителей тарифная ставка 1-го разряда = 280 руб., для специалистов и служащих = 240 руб., для рабочих = 200 руб. Все эти ставки должны быть утверждены приказом.

Урок 1.

Зарплата: понятие, виды оплаты труда

Как формируется зарплата

1. Разрабатываем нормативку по зарплате (например, положение об оплате труда).
2. Определяем как будем формировать оклады и ставки: с использованием тарифной сетки или нет.
Можно совмещать в организации двумя способами одновременно: с сеткой и без.
3. Если с сеткой, то разрабатываем её и утверждаем приказом.
4. Утверждаем размер тарифной ставки 1-го разряда приказом.
5. Определяем все надбавки и доплаты. Есть обязательные. Например, надбавка за контракт. Нужно ее применять всем, с кем заключен контракт. Максимальный размер 50%. Минимально хоть 1%.
6. Составляем и утверждаем штатное расписание: рассчитываем оклады, часовые ставки.
7. Составляем и подписываем трудовой контракт, договор.

Урок 1.

Зарплата: понятие, виды оплаты труда

Локально-правовые акты по зарплате на предприятии

- Положение об оплате труда (необязательно, но рекомендуется на предприятиях с разными системами оплатами труда, множеством надбавок).
- Коллективный договор (необязательно, заключают при наличии профсоюза).
- Положение о дополнительных компенсациях, гарантиях и вознаграждениях работникам (необязательно).
- Штатное расписание.



ИП Петрову и Марии с рекламным агентством ЧП «Сарафан»
разработать
достаточно закрепить условия оплаты труда в
– то
трудовых договорах (контрактах) с работниками,
и штатном расписании

Татьяне Михайловне рекомендуется
Положение об оплате труда, а если есть профсоюз
и коллективный договор обязательно

Урок 1.

Зарплата: понятие, виды оплаты труда

Используем тарифную сетку или нет?

Оплата труда работников в коммерческой организации может быть:

1. На основе ТС

В одной организации для оплаты труда может применяться ТС, а для других нет и для них устанавливаются персональные тарифные ставки (оклады).

2. Без применения ТС

Наниматель имеет право самостоятельно разработать любую удобную для него систему:

- с установлением персональных тарифных окладов
- с применением гибких систем оплаты труда

Но необходимо помнить о нормативных ограничениях:

- При введении новых условий и систем оплаты труда нельзя снижать размер зарплаты (абз. 2 подп. 2.1 п. 2 Указ №181)
- Зарплата не должна быть ниже минимальной (п. 1 ст. 56 ТК).
- Если заключать контракты, то обязательно необходимо надбавка за контракт не более чем на 50% (п. 3 ч. 1 ст. 261-2 ТК).
- При изменении системы оплаты труда, наниматель обязан предупредить работника не позднее чем за 1 месяц (ст. 32 ТК).

Урок 1.

Зарплата: понятие, виды оплаты труда

Разрабатываем ТС

ТС позволяет:

- Классифицировать работников по профессиям и категориям (справедливость);
- Упорядочить исчисление тарифных ставок или окладов;
- Мотивировать работников идти вверх по лестнице разрядов (рост зарплаты).



Иван Петрову и Марии проще не использовать ТС, а просто закрепить оплату труда в трудовых договорах (контрактах) с работниками утвердить и штатном расписании



Татьяне Михайловне рекомендуется разработать ТС в организации либо использовать коэффициенты и разряды в отмененной ЕТС, но обязательно

Действия при разработке тарифной сетке:

- Разработать на основе ЕТС собственную ТС
- Утвердить её в организации приказом, внести в положение об оплате труда
- Внести данные в трудовые контракты (договора)

Урок 1.**Зарплата:
понятие,
виды оплаты
труда****Пример разработанной ТС на предприятии по производству посуды**

Наименование категорий должностей	Тарифный разряд	Тарифный коэффициент
Рабочие (уборщица, аппаратчики, слесарь)	4-й разряд	2,48
Специалисты (бухгалтер по расчету заработной платы, юрисконсульт, инспектор по кадрам)	5-й разряд	3,25
Ведущие специалисты (ведущий инженер-технолог)	6-й разряд	3,98
Руководители подразделений (начальник цеха)	7-й разряд	4,56
Главный бухгалтер, заместитель директора	8-й разряд	4,88
Директор	9-й разряд	5,59



Утверждаем тарифную ставку 1-го разряда

Делаем приказ «Об установлении тарифной ставки 1-го разряда».
Устанавливаем в размере 100 руб.

Общество с ограниченной
ответственностью "Радуга"

ПРИКАЗ

29.03.2021 N 23

г. Минск

Об установлении размера
тарифной ставки 1-го разряда

В связи с изменением системы оплаты труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить с 01.04.2021 ставку первого разряда в организации в размере 100 бел. руб.
2. Инспектору по кадрам Ивановой Е.А. внести соответствующие изменения в штатное расписание, изложив его в новой редакции, в срок не позднее 31.03.2021Г и представить на утверждение.

Директор

Подпись

А.А. Русый

С приказом ознакомлена

Подпись

Е.А. Иванова



Урок 1.

Зарплата: понятие, виды оплаты труда

Разрабатываем штатное расписание

Штатное расписание является обязательным документом независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, в том числе у ИП, если они используют наемный труд (ст. 194 ТК).

Нет общеустановленного образца штатного расписания. Обязательно в нем должно быть:

- Наименование предприятия
- Гриф «утверждаю» с подписью и печатью руководителя
- Дата вступления в силу
- Наименования подразделений, профессий
- Количество штатных единиц
- Размер оплаты труда для указанных штатных единиц



Урок 1.

Зарплата: понятие, виды оплаты труда



Алгоритм составления штатного расписания

1. Перед составлением ШР должно быть утверждено: ставка 1-го разряда, все надбавки и доплаты. Определен их размер
2. Используем разряды и коэффициенты из утвержденной тарифной сетки
3. Формируем Тарифный оклад = Тарифный коэфф * ставку 1-го разряда
4. Рассчитываем часовые ставки 1-го разряда = тарифная ставка 1-го разряда / среднемесячное количество рабочих часов с учетом годовой нормы часов (из производственного календаря)

ЧТС формовщика = ставка 1 разр / (норма часов по производственному календарю / 12) * тарифн коэфф = $100 / (2050 / 12) * 2,48 = 100 / 170,83 * 2,48 = 0,59 * 2,48 = 1,46$ руб.

5. Повышение по контракту = тарифный оклад (ЧТС) * % повышения за контракт
6. Повышаем тарифный оклад (ЧТС) за категорию, качество, ответственность и др.
7. Формируем должностной оклад как сумма тарифного оклада и все повышения.
8. Считаем надбавки, если необходимо
9. Лицо, составившего ШР расписывается внизу с указанием ФИО и подписи

Устанавливаем тарифные оклады без применения ТС с персональными тарифными окладами

Простая в разработке и применении система для небольших организаций, при которой каждому работнику устанавливается свой индивидуальный тарифный оклад без применения ТС и каких-либо систем.

Если разработано положение об оплате труда, то в него вносим данные по тарифным окладам для каждого работника.

Наименование должности	Тарифный оклад
Директор	1000
Главный бухгалтер	600
Таргетолог	840
Смм-менеджер	710
Копирайтер	500
Менеджер по продажам	400



Эта система проста и удобна, но есть минусы:

- снижение уровня мотивации
- нет зависимости зарплаты от реальных показателей работы

Урок 1.

Зарплата: понятие, виды оплаты труда

Урок 1.

Зарплата:
понятие,
виды оплаты
трудаКомиссионная система оплата труда

При использовании комиссионной системы зарплата работников или отдельных должностей полностью или частично будет зависеть от показателей, характеризующих эффективность его работы (например, выручка для менеджера по продажам).

Наименование должностиМ	Тарифный оклад
Директор	1000
Главный бухгалтер	600
Таргетолог	840
Смм-менеджер	710
Копирайтер	500
Менеджер по продажам	400 + % от выручки по клиентам, которых он привел ежемесячно



Закрепляется в положении об оплате труда (при его приказе, трудовом контракте (договоре))

Урок 1.

Зарплата: понятие, виды оплаты труда

Штатное расписание для ЧП «Сарафан»

		УТВЕРЖДАЮ	
		штат в кол-ве 2 единиц	
		с месячным фондом заработной платы	
		4 050 (Четыре тысячи пятьдесят) бел. рублей.	
		Директор _____ М.А. Иванова	
ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ			
	ЧП "Сарафан"		
Вводится в действие с 01 ноября 2020 г.			
№ п/п	Должность	Количество штатных единиц	Оклад, руб.
1	Директор	1	1 000,00
2	Главный бухгалтер	0,5	600,00
3	Таргетолог	1	840,00
4	Смм-менеджер	1	710,00
5	Копирайтер	1	500,00
6	Менеджер по продажам	1	400,00
	ИТОГО:	5,5	4 050,00
	Главный бухгалтер		Е.В. Самофалова

Урок 1.

Зарплата: понятие, виды оплаты труда

Порядок закрепления условий труда работника

То как будет платиться зарплата: определение размеров, структуры, условий и порядка выплаты зарплаты закрепляется коллективным договором, штатным расписанием, контрактом, трудовым договором, положением об оплате труда и премировании.

Как правило, все прописывается в положении о премировании: надбавки и доплаты, условия премирования.

В контракте прописывают тарифный оклад, повышения по контракту, остальные надбавки и доплаты можно не прописывать, а сослаться на действующее в организации положение о премировании и штатное расписание.

Рекомендую надбавки, накрученные на должностной оклад утверждать приказом и штатным расписанием. Так, их можно быстрее регулировать (снижать/поднимать). Если пропишите в контракте, снять сложнее.

Урок 1.

Зарплата: понятие, виды оплаты труда

Домашнее задание

1. Разработать тарифную сетку на 5-6 работников (придумать самим или взять по образцу).
2. Рассчитать среднемесячное количество рабочих часов с учетом годовой нормы часов (из производственного календаря), утвердить приказом.
3. Сделать приказ на утверждение тарифной ставки 1-го разряда 110 руб.,
4. Составить по этим работникам штатное расписание, утвердить его приказом.
5. В штатном расписании должен быть не менее 2-х работников с ЧТС.
6. Копируйте себе штатное расписание и делайте правки в своем штатном расписании, мне присылайте ссылку на свой документ