

# Бухучет зарплаты

В бухучете начисление зарплаты отражается по кредиту [счета 70](#) «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Суммы начисленной зарплаты могут быть включены:

- в состав расходов по обычным видам деятельности ([п. 5 ПБУ 10/99](#));
- в стоимость имущества (п. [8](#) и [12](#) ПБУ 6/01);
- в состав прочих расходов (п. [11](#) и [13](#) ПБУ 10/99).

**В зависимости от того, в каком подразделении работает сотрудник, используются следующие бухгалтерские проводки:**

**ДЕБЕТ 20 (23, 29) КРЕДИТ 70**

**– начислена зарплата сотрудникам основного (вспомогательного, обслуживающего) производства;**

**ДЕБЕТ 25 (26) КРЕДИТ 70**

**– начислена зарплата сотрудникам, занятым в процессе обслуживания основного и вспомогательного производства (управленческому персоналу);**

**ДЕБЕТ 28 КРЕДИТ 70**

**– начислена зарплата сотрудникам, занятым исправлением брака;**

## **ДЕБЕТ 44 КРЕДИТ 70**

– начислена зарплата сотрудникам, занятым продажей продукции (товаров, работ, услуг);

## **ДЕБЕТ 08 КРЕДИТ 70**

– начислена зарплата сотрудникам, занятым в строительстве (создании, реконструкции, модернизации и т. д.) основных средств (нематериальных активов);

## **ДЕБЕТ 91 субсчет «Прочие расходы» КРЕДИТ 70**

– начислена зарплата сотрудникам непроизводственных подразделений (объектов социально-бытовой сферы), а также сотрудникам, занятым ликвидацией последствий чрезвычайных событий.

Это следует из Инструкции к Плану счетов (утверждена [приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н](#)).

## **Пример. Начисление зарплаты различным категориям сотрудников**

**АО «Производственная фирма “Мастер”» занимается производством и собственными силами строит складское здание. На балансе организации числится спортзал, услугами которого сотрудники пользуются бесплатно.**

**В марте в одном из производственных цехов организации произошел пожар.**

**За март персоналу компании «Мастер» была начислена зарплата в сумме 1 000 000 руб., в том числе сотрудникам:**

- основного производства – 350 000 руб.;**
- отдела сбыта готовой продукции – 282 000 руб.;**
- занятым на строительстве склада – 98 000 руб.;**
- спортзала – 50 000 руб.;**
- занятым ликвидацией последствий пожара – 100 000 руб.;**
- управленческому персоналу – 120 000 руб.**

**В бухгалтерском учете организации бухгалтер сделал следующие проводки:**

## **ДЕБЕТ 20 КРЕДИТ 70**

– 350 000 руб. – начислена зарплата сотрудникам основного производства;

## **ДЕБЕТ 44 КРЕДИТ 70**

– 282 000 руб. – начислена зарплата сотрудникам отдела сбыта;

## **ДЕБЕТ 08 КРЕДИТ 70**

– 98 000 руб. – начислена зарплата сотрудникам, занятым на строительстве склада;

## **ДЕБЕТ 91 субсчет «Прочие расходы» КРЕДИТ 70**

– 150 000 руб. – начислена зарплата сотрудникам спортзала, а также сотрудникам, участвовавшим в ликвидации последствий пожара;

## **ДЕБЕТ 26 КРЕДИТ 70**

– 120 000 руб. – начислена зарплата управленческому персоналу.

**Ситуация: нужно ли начислять зарплату единственному сотруднику, если организация только что зарегистрирована и никакой деятельности не ведет?**

**Да, нужно.**

**Обязанность работодателя начислять сотруднику зарплату не зависит от того, ведет ли организация какую-либо деятельность и есть ли у нее выручка. Такой порядок установлен [статьей 56](#) Трудового кодекса РФ.**

## **5. Выплата заработной платы**

**Сколько раз в месяц выплачивать заработную плату?**

**Организация должна выплачивать своим сотрудникам зарплату не реже чем каждые полмесяца (ч. 6 ст. 136 ТК РФ).**

**С 3 октября 2016 года выдавать зарплату нужно по новым правилам – не позднее 15-го числа следующего месяца (Федеральный закон от 3 июля 2016 г. № 272-ФЗ).**

## **Внимание**

**Указывайте во внутренних документах четкие сроки выплаты зарплаты, а не диапазон.**

**Например, пропишите, что 20-го числа выдаете зарплату за первую часть месяца, а 5-го числа – за вторую. Не используйте фразы «не позднее», «до конца месяца» (письма Роструда от 20 июня 2014 г. № ПГ/6310-6-1 и от 28 ноября 2013 г. № 14-2-242). Не обязательно оговаривать сроки во всех локальных актах компании. Достаточно прописать их в одном из них (письмо Минтруда России от 23 сентября 2016 г. № 14-1/ООГ-8532).**

**при сдельной системе оплаты труда?**

**Да, зарплату всем сотрудникам нужно выплачивать не реже чем каждые полмесяца (ч. 6 ст. 136 ТК РФ). Никаких исключений для сдельной системы оплаты труда в законодательстве не установлено.**

**Ситуация: можно ли выплачивать зарплату один раз в месяц, если от сотрудников поступили письменные заявления о согласии на такой порядок?**

**Нет, нельзя.**

**Периодичность выдачи зарплаты напрямую установлена Трудовым кодексом РФ. Поэтому выплата зарплаты не реже чем каждые полмесяца – это не право, а обязанность организации (ч. 6 ст. 136 ТК РФ).**

## Какими способами можно определить размер аванса?

Есть два метода, по которым можно посчитать сумму аванса. В одном учитываются выходные и праздничные дни, а в другом нет.

*Первый способ: считается аванс без учета выходных и праздников*

**(Оклад (тарифная ставка) + Доплаты, надбавки) × 50% = Сумма аванса.**

*Второй способ: определяется сумма аванса исходя из числа рабочих дней в первой половине месяца*

**(Оклад (тарифная ставка) + Доплаты, надбавки) :  
Норма рабочего времени за полный месяц × Норма  
рабочего времени за первую половину месяца =  
Сумма аванса**

**При выплате аванса наличными деньгами ведомость по форме № Т-49 не составляется. Эта форма предназначена для учета начислений, выплат и удержаний за полный месяц. А аванс выплачивают только за часть месяца.**

**Поэтому выдачу аванса наличными деньгами оформляется ведомостью по форме № Т-53 или расходными кассовыми ордерами по форме № КО-2.**

**Бухучет.** Сумма выплаченного аванса не является расходом (п. 3 ПБУ 10/99).

При выплате аванса наличными необходимо сделать проводку:

**ДЕБЕТ 70 КРЕДИТ 50**

– выплачен аванс из кассы.

Перечисление аванса на счет сотрудника в банке отражается проводками:

**ДЕБЕТ 76 КРЕДИТ 51**

– переведены деньги в счет выплаты аванса по зарплате;

**ДЕБЕТ 70 КРЕДИТ 76**

– перечислены банком деньги на зарплатные карты сотрудников компании.

При перечислении аванса на индивидуальный счет сотрудника необходимо сделать проводку:

**ДЕБЕТ 70 КРЕДИТ 51**

– перечислен аванс сотруднику отдельным платежным поручением.

При выдаче аванса готовой продукцией или товарами необходимо сделать проводки:

**ДЕБЕТ 70 КРЕДИТ 90 субсчет «Выручка»**

– отражена выручка от передачи готовой продукции (товаров, работ, услуг) в счет аванса по зарплате;

**ДЕБЕТ 90 субсчет «Себестоимость продаж»**

**КРЕДИТ 43 (41, 20, 23)**

– списана стоимость готовой продукции (товаров, работ, услуг), передаваемой в счет аванса по зарплате.

## **Как выдать зарплату из кассы?**

**Заработную плату через кассу можно выдавать по следующим документам:**

- по расчетно-платежной (платежной) ведомости;**
- по расходному кассовому ордеру.**

**Если организация выдает зарплату по ведомости, применяются ведомость по форме № Т-49 или № Т-53. Типовые формы этих документов утверждены постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1.**

**Ведомость по форме № Т-53 нужно зарегистрировать в журнале (форма № Т-53а). Типовая форма журнала утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1.**

**Зарплату можно выдавать и по расходным кассовым ордерам. В этом случае ордера по форме № КО-2 заполняются на каждого сотрудника отдельно.**

# **Внимание**

**Отсутствие подписи  
получателя денег  
в ведомости или расходном  
ордере расценивается как  
недостача в кассе.**

При выдаче зарплаты  
наличными деньгами  
в бухучете необходимо  
сделать проводку:

**ДЕБЕТ 70 КРЕДИТ 50**

– выплачена зарплата  
из кассы.

**Депонирование.** Срок выдачи наличных денег на выплату зарплаты руководитель организации определяет самостоятельно, но его продолжительность не может превышать пять рабочих дней (включая день получения наличных с банковского счета).

**установленного срока, то невыплаченную сумму нужно депонировать. Сделать это необходимо в последний день выдачи зарплаты.**

**Для учета депонированной зарплаты предназначен счет 76 субсчет 4 «Расчеты по депонированным суммам». При депонировании зарплаты необходимо сделать проводки проводки:**

**ДЕБЕТ 70 КРЕДИТ 76-4**

**– депонирована не полученная сотрудником зарплата;**

**ДЕБЕТ 51 КРЕДИТ 50**

**– зачислена сумма депонированной зарплаты обратно на счет.**

**Депонированную зарплату сотрудник вправе получить в течение срока исковой давности. После этого задолженность организации можно списать.**

**Если в течение трех лет сумма задолженности по зарплате так и не будет востребована сотрудником, она подлежит списанию в состав прочих доходов компании в связи с истечением срока исковой давности.**

**Датой окончания срока давности будет дата начала срока исковой давности, только тремя годами позже (абз. 1 п. 1 ст. 192 ГК РФ).**

## **ДЕБЕТ 76-4 КРЕДИТ 91 субсчет «Прочие доходы»**

– включена не востребованная зарплата в состав прочих доходов.

Такой порядок следует из пункта 78 Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности и пунктов 7, 10.4, 16 ПБУ 9/99.

Списание депонированной зарплаты не меняет сумму исчисленных с нее взносов. НДФЛ удерживают только при фактической выплате. Поскольку зарплата выплачена не будет, исчисленный налог нужно сторнировать.

**Порядок бухучета безналичной выплаты зарплаты зависит от того, куда она поступает:**

- на счет банка, в котором открыты зарплатные карты сотрудников;**
- на индивидуальные счета сотрудников, открытые ими в разных банках.**

**В первом случае выплату зарплаты отражают следующими проводками:**

**ДЕБЕТ 76 КРЕДИТ 51**

- переведены деньги в счет выплаты зарплаты (на основании выписки о списании денег со счета организации);**

**ДЕБЕТ 70 КРЕДИТ 76**

- зачислены деньги на зарплатные карты сотрудников (на основании второго экземпляра реестра с отметкой банка об исполнении).**

Во втором случае выплату  
зарплаты отражают проводкой:

**ДЕБЕТ 70 КРЕДИТ 51**

– перечислена зарплата  
на индивидуальный счет  
сотрудника (на основании  
выписки о списании денег  
со счета организации).

**Если организация переводит зарплату на банковские карты сотрудников, НДФЛ и страховые взносы нужно перечислить в следующие сроки:**

**– НДФЛ – не позднее следующего дня (п. 6 ст. 226 НК РФ);**

**– взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование – не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем начисления выплат и вознаграждений (п. 3 ст. 431 НК РФ);**

**Расходы, связанные с выпуском банковских карт, в бухучете относят к прочим (абз. 7 п. 11 ПБУ 10/99).**

**Их отражают следующей проводкой:**

**ДЕБЕТ 91 субсчет «Прочие расходы» КРЕДИТ 51**

**– оплачены услуги банков по изготовлению банковских карт для сотрудников.**

**Обслуживание банковских карт, как правило, оплачивают на год вперед. В бухгалтерском учете организации нужно сделать следующие проводки.**

**При оплате годового обслуживания:**

**ДЕБЕТ 60 (76) КРЕДИТ 51**

**– перечислен аванс за годовое обслуживание банковских карт.**

**Ежемесячно в течение года:**

**ДЕБЕТ 91 субсчет «Прочие расходы» КРЕДИТ 60 (76)**

**– включена в состав прочих расходов стоимость услуг банка за текущий месяц.**

# Типовые проводки:

**Д 20, 23, 25, 26, 44      К 70**

**Д 20, 23, 25, 26, 44      К 70**

**Д 69      К 70**

**Д 29      К 70**

**Д 70      К 68**

**Д 20, 23, 25, 26, 44      К 69**

**Д 84      К 70**

**Д 86      К 70**

<b>Д 96</b>	<b>К 70</b>
<b>Д 70</b>	<b>К 50</b>
<b>Д 70</b>	<b>К 76</b>
<b>Д 70</b>	<b>К 76</b>
<b>Д 70</b>	<b>К 73/2</b>