

## Практическое занятие №8

Заполнение табеля по учету рабочего времени. Начисление сдельной и повременной заработной платы.

### Краткая теория:

В соответствии с положениями ст. 91 ТК РФ работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Сведения об учете рабочего времени на основании приказов (распоряжений) руководителя учреждения отражаются в табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) лицом, ответственным за его составление. Заполненный табель (ф. 0504421) и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, в установленные сроки сдаются в бухгалтерию для расчета заработной платы сотрудников учреждения и для составления на его основе расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401) или расчетной ведомости (ф. 0504402). Рассмотрим особенности заполнения табеля (ф. 0503421).

Для начала отметим, что все государственные (муниципальные) бюджетные учреждения в силу норм ст. 9 Закона о бухгалтерском учете<sup>[1]</sup>, Приказа № 52н<sup>[2]</sup> в своей работе применяют для учета рабочего времени табель (ф. 0504421). Применение другой формы законодательством РФ не предусмотрено. При этом в табель (ф. 0504421) допускается внесение дополнительной информации, необходимой субъекту учета (данная норма предусмотрена в методических рекомендациях, утвержденных Приказом № 52н). Исключать имеющуюся в табеле (ф. 0504421) информацию (графы, строки) недопустимо.

Относительно правил заполнения этой формы отметим следующее:

#### **Способы заполнения табеля (ф. 0504421) (приложение 5 к Приказу № 52н)**

Регистрация случаев отклонений	Отражение фактических затрат
от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка	рабочего времени

Выбор способа заполнения табеля (ф. 0504421) определяется актом учреждения в рамках формирования учетной политики учреждения. При этом в графах 20 и 37 табеля (ф. 0504421) предусмотрено отражение информации в разрезе только «явок» или только «неявок». Выбор соответствующего способа отражения информации в табеле (ф. 0504421) устанавливается актом учреждения в рамках формирования его учетной политики. Таким образом, при заполнении табеля (ф. 0504421) допускается фиксировать исключительно случаи отклонений от нормального использования рабочего времени (выходные и праздничные дни, очередные, дополнительные отпуска и т. п.).

Если учреждение зафиксировало в своей учетной политике заполнение табеля путем регистрации случаев отклонений, то по каждому работнику,

у которого имелись отклонения от нормального использования рабочего времени, отражаются:

- в верхней половине строки – часы отклонений;
- в нижней половине строки – условные обозначения отклонений, часы работы в ночное время.

При заполнении табеля (ф. 0504421) применяются условные обозначения, в том числе:

Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Работа в ночное время	Н
Выполнение государственных обязанностей	Г
Очередные и дополнительные отпуска	О
Неявки с разрешения администрации	А
Фактически отработанные часы	Ф
Служебные командировки	К

Учреждение вправе вводить дополнительные условные обозначения в рамках формирования своей учетной политики.

**Заполняем фрагмент табеля (ф. 0504421) с регистрацией отклонений.**

В таблице (ф. 0504421) в соответствии с утвержденной учетной политикой учреждения отражается регистрация отклонений. Заведующий отделом (установлен 8-часовой рабочий день) в период с 19.06.2020 по 30.06.2020 находился в ежегодном оплачиваемом отпуске. Бухгалтер (установлен 8-часовой рабочий день) в период с 13.06.2020 по 16.06.2020 находился в командировке, остальные дни отработал полностью. Воспитателю (работает по графику 2/2 по 12 ч в дневную смену) в период с 05.06.2020 по 06.06.2020 был предоставлен отпуск по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы, остальное время отработано им полностью.

Заполняем фрагмент табеля (ф. 0504421) с регистрацией отклонений от нормального использования рабочего времени за июнь 2020 года:

Должность (профессия)	Числа месяца															Итого дней (часов) явок (неявок) с 1-го по 15-е число
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
																Всего дней (часов) явок (неявок)
Заведующий отделом			В	В							В	В	В			
				8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	80 ч

		В	В	О	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	10 дн.
Бухгалтер														8	8	8	24 ч
			В	В						В	В	В	К	К	К		3 дн.
	8																32 ч
	К	В	В						В	В							4 дн.
Воспитатель					12	12											24 ч
			В	В	А	А	В	В			В	В				В	2 дн.
																	24 ч
	В			В	В			В	В			В	В				2 дн.

В данном случае в таблице указываются только сведения об отсутствии работника на рабочем месте по каким-либо обстоятельствам, в итог выносятся дни (часы) неявок его на работу.

**Заполняем фрагмент табеля (ф. 0504421) с регистрацией фактических затрат рабочего времени.**

Предположим, что учетной политикой учреждения установлено: в таблице (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени сотрудников учреждения. Воспользовавшись условиями, приведенными в предыдущем примере, рассмотрим, как будет выглядеть фрагмент табеля (ф. 0504421).

Заведующий отделом (установлен 8-часовой рабочий день) в период с 19.06.2017 по 30.06.2020 находился в ежегодном оплачиваемом отпуске. Бухгалтер (установлен 8-часовой рабочий день) в период с 13.06.2020 по 16.06.2017 находился в командировке, остальные дни отработал полностью. Воспитателю (работает по графику 2/2 по 12 ч в дневную смену) в период с 05.06.2020 по 06.06.2020 был предоставлен отпуск по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы, остальное время отработано им полностью.

Фрагмент табеля учета использования рабочего времени за июнь 2020 года заполняется следующим образом:

Должность	Числа месяца															Итого дней (часов) явок (неявок) с 1-го по 15-е число
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Заведующий отделом	8	8			8	8	8	8	8				8	8	8	80 ч
	Ф	Ф	В	В	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	В	В	В	Ф	Ф	Ф	11 дн.
	8															88 ч
	Ф	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	11 дн.
Бухгалтер	8	8			8	8	8	8	8							56 ч
	Ф	Ф	В	В	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	В	В	В	К	К	К	7 дн.

				8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	126 ч
	К	В	В	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	В	В	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	17 дн.
Воспитатель	12	12							12	12			12	12		72 ч
	Ф	Ф	В	В	А	А	В	В	Ф	Ф	В	В	Ф	Ф	В	6 дн.
		12	12			12	12			12	12			12	12	168 ч
	В	В	Ф	В	В	Ф	Ф	В	В	Ф	Ф	В	В	Ф	Ф	14 дн.

Обращаем ваше внимание на то, что при использовании этого способа заполнения табеля (ф. 0504421) в нем отражается только фактически отработанное время. Дни неявок обозначаются соответствующим кодом.

**Заполняем фрагмент табеля (ф. 0504421) при наличии у работника двух отклонений в один день.**

При регистрации отклонений в случае наличия у одного работника учреждения двух видов отклонений в один день (период) нижняя часть строки записывается в виде дроби, числитель которой – условное обозначение вида отклонений, а знаменатель – часы работы. Например, в случае, когда время работы приходится и на дневное, и на ночное время, через дробь напротив фамилии такого работника следует указать фактическое время его работы ночью (код Н).

Воспитателю (работает по графику 2/2 по 12 ч в дневную смену) в период с 05.06.2020 по 06.06.2020 был предоставлен отпуск по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы, остальное время отработано им полностью. Кроме того, 25.06.2020 он отработал 1 ч в ночное время. В таблице (ф. 0504421) отражается регистрация отклонений.

В этом случае табель на этого работника будет заполняться следующим образом:

Должность	Числа месяца															Итого дней (часов) явок (неявок) с 1-го по 15-е число
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Воспитатель					12	12										24 ч
			В	В	А	А	В	В			В	В			В	2 дн.
																24 ч
	В			В	В			В	В	1/Н		В	В			2 дн.

При наличии более двух отклонений в один день фамилия работника в таблице (ф. 0504421) повторяется.

**Заполняем фрагмент табеля (ф. 0504421) при наличии у работника более двух отклонений в один день.**

Заведующий отделом в период с 01.06.2020 по 02.06.2020 исполнял государственные обязанности в связи с осуществлением полномочий депутата в течение 6 ч каждый день. Кроме того, 02.06.2020 он отсутствовал в течение 2 ч на работе с разрешения руководителя.



																(неявок)
Кассир	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	40 ч
	ОРФ	ОРФ	В	В	ОРФ	ОРФ	ОРФ	ОРФ	ОРФ	В	В	В	ОРФ	ОРФ	ОРФ	10 дн.
	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4	84 ч
	ОРФ	В	В	ОРФ	ОРФ	ОРФ	ОРФ	ОРФ	В	В	ОРФ	ОРФ	ОРФ	ОРФ	ОРФ	2

При обнаружении работником, ответственным за составление и представление табеля (ф. 0504421), факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени необходимо учесть такие изменения, составить и представить в установленные сроки коррекционный табель (ф. 0504421). При этом если первоначально табель (ф. 0504421) представлялся за соответствующий расчетный период с указанием значения «первичный» и цифры «0», то при внесении необходимых изменений ставится значение «корректирующий» с указанием порядкового номера корректировки – цифры начиная с 1. Сведения из корректирующего табеля (ф. 0504421) служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

Сформулируем основные мысли, изложенные в статье:

- учреждение использует табель (ф. 0504421), заполняя его одним из предусмотренных Приказом № 52н способом – путем регистрации явок или неявок на работу;
- учреждение вправе самостоятельно дополнять применяемые условные обозначения в рамках формирования своей учетной политики;
- при наличии у одного работника учреждения двух видов отклонений в один день (период) нижняя часть строки табеля (ф. 0504421) записывается в виде дроби. Если отклонений более двух, то на работника заполняются две строки табеля (ф. 0504421);
- в случае обнаружения ошибки и (или) отражения неполной информации работник, ответственный за составление табеля, вносит исправления и представляет за соответствующий расчетный период корректирующий табель (ф. 0504421) с указанием его вида и порядкового номера корректировки.

### Задания для студентов

#### Задание 1.

1. Сотруднику установлена часовая ставка - 260 руб. Также предусмотрена премия в размере 10% от основной заработной платы. В текущем месяце сотрудника отработал 160 часов. Рассчитать зарплату
2. Сотруднику экономического субъекта определен оклад 12350 руб. В данном месяце сотрудник отработал 16 дней из 20 рабочих, то размер заработной платы составит?

3. Слесарь изготовил 350 изделий. Установленная расценка за данной изделие составляет – 75 руб. Определить размер оплаты труда .

## Задание 2.

Заполняем фрагмент табеля (ф. 0504421) с регистрацией отклонений.

В табеле (ф. 0504421) в соответствии с утвержденной учетной политикой учреждения отражается регистрация отклонений. Заведующий отделом Иванова В.П. (установлен 8-часовой рабочий день) в период с 20.07.2020 по 29.07.2020 находился в ежегодном оплачиваемом отпуске. Бухгалтер Сергеева Р.К. (установлен 8-часовой рабочий день) в период с 14.07.2020 по 17.07.2020 находился в командировке, остальные дни отработал полностью. Воспитателю Сидоровой Л.М. (работает по графику 2/2 по 12 ч в дневную смену) в период с 05.07.2020 по 06.07.2020 был предоставлен отпуск по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы, остальное время отработано им полностью. Заполните таблицу учета рабочего времени.

Форма для работы: <http://kursk-rost.ru/%d0%bf%d1%80%d0%b8%d0%bb%d0%be%d0%b6%d0%b5%d0%bd%d0%b8%d0%b5-%d0%ba-%d0%b1%d1%83%d1%85%d1%83%d1%87%d0%b5%d1%82-%d0%be%d1%82-18-11-20/>