

Начисление оплаты по окладу пропорционально отработанным дням в программе "1С:Бухгалтерия 8" (редакция 3.0)

Дата публикации 15.09.2020 Использован релиз 3.0.82

Пример

Иванцова А.А. работает в ООО "ТЕКС" с 3 февраля 2020 г. с оплатой исходя из месячной тарифной ставки (оклада) в размере 30 000 руб. пропорционально отработанным дням. Сотрудница отработала в феврале 2020 г. 17 рабочих дней при норме 19 рабочих дней. С 20 по 21 февраля 2020 г. она находилась в отпуске без сохранения заработной платы.

Выполняются следующие действия:

1. Настройка вида начисления.
2. Регистрация невыхода.
3. Начисление и расчет зарплаты сотрудника.

Настройка вида начисления

Для начисления оплаты по окладу пропорционально отработанным дням в программе используется предопределенный вид начисления **Оплата по окладу** (раздел **Зарплата и кадры – Настройки зарплаты** – раздел **Расчет зарплаты** – ссылка **Начисления**), то есть данный вид начисления в конфигурации программы уже настроен и готов к использованию (рис. 1).

В разделе **Отражение в бухгалтерском учете** в поле **Способ отражения** укажите способ отражения начисления в бухгалтерском учете для формирования проводок по начислению. Это поле следует заполнять лишь в том случае, если начисление отражается в бухгалтерском учете одинаковым способом для всех сотрудников организации, которым оно назначено. Значение выберите из справочника **Способы учета зарплаты** (раздел **Зарплата и кадры – Настройки зарплаты** – раздел **Отражение в учете** – ссылка **Способы учета зарплаты**). Если соответствующий способ отражения в справочнике отсутствует, его необходимо создать. В указанном справочнике задается только счет дебета (счет учета расходов по заработной плате). В нашем примере это поле не заполняется. В таком случае при начислении данного вида дохода используется способ отражения, который указан для сотрудника (раздел **Зарплата и кадры – Сотрудники** – поле **Учет расходов**), либо (если не указан) способ отражения, который указан для

организации в целом (раздел **Зарплата и кадры – Настройки зарплаты – ссылка Порядок учета зарплаты** – закладка **Зарплата** – поле **Способ отражения в бух. учете**).

Если расходы на оплату труда отдельных категорий сотрудников организации учитываются на разных счетах (например, 20 и 26) или по разным аналитическим объектам (например, на счете 20 по разным номенклатурным группам), то в справочнике **Способы учета зарплаты** должны быть описаны соответствующие элементы формирования бухгалтерских и налоговых проводок.

Рис. 1

Вид начисления **Оплата по окладу** назначается сотрудникам в плановом порядке документами учета кадров: **Прием на работу** (раздел **Зарплата и кадры – Кадровые документы**) или **Кадровый перевод** (раздел **Зарплата и кадры – Кадровые документы**). По условиям нашего примера сотрудница 03.02.2020 была принята на работу с оплатой исходя из месячной тарифной ставки (оклада) пропорционально отработанным дням в размере 30 000 рублей. Вид начисления **Оплата по окладу** назначен сотруднику в качестве планового документом **Прием на работу** (рис. 2). О приеме на работу сотрудника смотрите в статье [Прием на работу российских граждан](#).

Рис. 2

← → ☆ Прием на работу 36 от 03.02.2020

Провести и закрыть Записать Провести ДТ КТ Печать Еще

Наименование документа: Приказ ... ? Организация: ООО "ТЕКС"

Номер: 36 от: 03.02.2020

Сотрудник: Иванцова Алина Алексеевна

Принять на работу: 03.02.2020 с испытательным сроком: 2,0 мес.

Подразделение: Администрация

Должность: Специалист

Трудовая функция: ?

Вид занятости: Основное место работы

Оклад: 30 000,00 Доплаты

Условия приема: Основное место работы, полная занятость

Подписи

Запись электронной трудовой книжки:

Комментарий: Ответственный: ФИО пользователя

[<<- вернуться в начало статьи](#)

Регистрация невыхода

С 20 по 21 февраля 2020 г. сотрудница находилась в отпуске без сохранения заработной платы. Отпуск без сохранения заработной платы зарегистрирован документом **Отпуск без сохранения оплаты** (раздел **Зарплата и кадры - Кадровые документы** или **Зарплата и кадры – Все начисления**) (рис. 3) (документ доступен, если в информационной базе нет организаций с численностью сотрудников свыше 60 человек).

Если в информационной базе есть организации с численностью сотрудников свыше 60 человек, то отпуск без сохранения заработной платы в программе не регистрируется.

Рис. 3

[<<- вернуться в начало статьи](#)

Начисление и расчет зарплаты сотрудника

Начисление оплаты по окладу пропорционально отработанным дням производится с помощью документа **Начисление зарплаты** (раздел **Зарплата и кадры – Все начисления**) (рис. 4).

1. Для автоматического заполнения документа используйте кнопку **Заполнить** или **Подбор**.
2. При заполнении документа в табличную часть на закладке **Начисления** вносятся строки по всем видам начислений, назначенным сотрудникам в плановом порядке.

Если в информационной базе нет организаций с численностью сотрудников свыше 60 человек и сотрудник находился в ежегодном отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по беременности и родам, был временно нетрудоспособен, то сумма оплаты по окладу будет рассчитана автоматически пропорционально отработанным дням (при этом отсутствие сотрудника должно быть зарегистрировано в программе специализированными расчетными документами (**Отпуск**, **Отпуск без сохранения оплаты**, **Больничный лист**) до начисления заработной платы за месяц). Если же в информационной базе есть организации с численностью сотрудников свыше 60 человек и сотрудник отработал неполный месяц, то к начислению сумма оплаты по окладу будет предлагаться без учета фактически отработанного времени. В этом случае в документе **Начисление зарплаты** необходимо изменить количество фактически отработанных дней/часов сотрудником, при этом автоматически пересчитается сумма оплаты по окладу.

В нашем примере сотрудница отработала не полностью месяц, т.к. с 20.02.2020 по 21.02.2020 была в отпуске без сохранения заработной платы.

Для расчета оплаты по окладу пропорционально отработанным дням месячная тарифная ставка сотрудника делится на количество рабочих дней в учетном периоде (месяце), которое сотрудник должен отработать по норме рабочего времени (определяется исходя из графика работы, установленной для организации), и умножается на количество фактически отработанных сотрудником дней.

Результат = Тарифная ставка месячная / Норма времени за месяц в днях * Время в днях

В феврале 2020 г. 19 рабочих дней. Сотрудница отработала в феврале 17 рабочих дней. За февраль начислена оплата по окладу пропорционально отработанным дням в размере: 30 000 руб. / 19 дней * 17 дней = 26 842,11 руб.

Рис. 4

N	Сотрудник	Дни	Часы	Начислено	НДФЛ	Взносы
1	Иванцова Алина Алексеевна	17,00	136,00	26 842,11	3 489,00	8 106,31

N	Подразделение	Начисление	Дни	Часы	Сумма
1	Администрация	Оплата по окладу	17,00	136,00	26 842,11

Итого: 26 842,11

OK Отмена

Расчет НДФЛ и страховых взносов за текущий месяц производится документом **Начисление зарплаты** при выполнении процедуры заполнения документа. При ручном изменении суммы оплаты по окладу автоматически пересчитывается НДФЛ и страховые взносы по сотруднику.

[<<- вернуться в начало статьи](#)