

Як вести облік заробітної плати у підприємців. Приклади заповнення відомості нарахування заробітної плати та таблицю робочого часу

Чи повинні підприємці вести документи, що підтверджують нарахування та виплату заробітної плати, а також нарахування та сплату податків та зборів із зарплати? Основна сума заробітної плати а також сума нарахованого єдиного соціального внеску включається до витрат підприємця на загальній системі оподаткування. Нарахована заробітна плата, а також податок на доходи фізичних осіб повинні відображатися у звіті за формою 1ДФ, який зобов'язані подавати всі без виключення роботодавці. Тобто підприємці як на загальній системі оподаткування так і на єдиному податку зобов'язані складати, зберігати та надавати на вимогу контролюючих органів документи, які підтверджують нарахування та виплату заробітної плати, а також нарахування та сплату податку на доходи фізичних осіб та єдиного соціального внеску. Про які саме документи йде мова та як їх складати піде мова далі.

Як розрахувати нарахування та утримання із заробітної плати?

Про те, як розрахувати нарахування та утримання із заробітної плати а також як заповнити деякі звіти до контролюючих органів/

Скільки разів на місяць треба виплачувати заробітну плату?

Як було визначено у статті про нарахування та утримання заробітної плати (посилання наведено вище), заробітну плату треба виплачувати два рази на місяць. Так вимагає стаття 115 Кодексу законів про працю України та стаття 24 Закону України «Про оплату праці» №108/95-ВР від 24.03.1995.

А, оскільки заробітна плата виплачується два рази на місяць, то і податок на доходи фізичних осіб та єдиний соціальний внесок повинні сплачуватися до бюджету при кожній виплаті, тобто також два рази на місяць.

Чи слід нараховувати індексацію?

Відповідно до пункту 1 “Порядоку проведення індексації грошових доходів населення” від 17 липня 2003 №1078, індексацію повинні нараховувати всі без виключення роботодавці: приватні підприємці, юридичні особи, самозайняті особи та інші.

Як розраховується індексація, Але підприємцям іостатньо скористатися калькулятором індексації, який є, наприклад, на сайті [ДТКт](#) або на інших аналогічних сайтах. До речі, зовсім нещодавно з'явилася нова Постанова КМУ від 13.06.2012 №526, яка внесла суттєві зміни у порядок проведення індексації грошових доходів громадян.

Також варто знати, що за непроведення індексації заробітної плати статтею 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення передбачена відповідальність у вигляді штрафу від 30 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або від 510 до 1700 грн.

Чи є затверджені форми для обліку заробітної плати у приватного підприємця?

Ніяких форм, спеціально затверджених для приватних підприємців немає. Є лише форми, якими користуються юридичні особи та на їх основі ведуть «дорослий» бухгалтерський облік. Вони затверджені Наказом Державного комітету статистики від 05.12.2008 №489. Це форми №П-5 «Табель обліку використання робочого часу» а також №П-6 «Розрахунково-платіжна відомість працівника» та №П-7 «Розрахунково-платіжна

відомість (зведена)».

Якщо таблиць обліку використання робочого часу ще якось з натяжкою можна використовувати приватним підприємцям, то розрахунково-платіжні відомості заробітної плати зовсім нікуди не годяться. Нижче я спробую навести приклад заповнення таблицю обліку використання робочого часу, а також відомості нарахування та виплати заробітної плати. Форму цієї відомості кожен підприємець може розробити сам. Я лише пропоную свій варіант. У разі потреби, до форми можна додавати або видаляти колонки.

Умови прикладу для заповнення відомості нарахування та виплати заробітної плати

Приклад заповнення таблицю обліку робочого часу

Форма має рекомендаційний характер, тому не обов'язково на 100% її дотримуватися.

Можна додавати або видаляти стовпці. Які можливості відкриває перед приватним підприємцем ведення таблицю обліку використання робочого часу? Заробітна плата виплачується лише за фактично відпрацьовані дні. Будь який працівник може пропустити робочий день без поважних причин або відпрацювати його не повністю. Такі дні та години не підлягають оплаті. За допомогою таблицю підприємець може платити найманому працівнику заробітну плату, яка є меншою ніж та, що встановлена трудовим договором у зв'язку із неповним відпрацюванням робочого місяця.

Приклад заповнення розрахунково-платіжної відомості

Кожен може розробити свою форму та користуватися нею. Можна додати у цю форму необхідні стовпці або видалити непотрібні.