

Отпуск-2014

В соответствии со ст. 43 Конституции РБ трудящиеся имеют право на отдых. Для работающих по найму это право обеспечивается установлением рабочей недели, не превышающей 40 часов, сокращенной продолжительностью работы в ночное время, предоставлением ежегодных оплачиваемых отпусков, дней еженедельного отдыха. О предстоящих отпусках работников заботится и наниматель. Это объясняется двумя причинами: 1) необходимость соблюдения трудового законодательства и 2) ритмичность работы в целом организации и ее отдельных структурных подразделений. Остановимся более подробно на некоторых из указанных аспектов.

Общие вопросы

В соответствии со ст. 149 Трудового кодекса РБ от 26.07.1999 № 296-З (с изменениями и дополнениями, далее – ТК) работники имеют право на трудовые и социальные отпуска при наличии оснований, предусмотренных настоящим Кодексом. Под отпуском понимается освобождение от работы по трудовому договору на определенный период для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы и заработной платы в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом (ст. 150 ТК). Предоставляемые работникам отпуска для целей бухучета можно классифицировать по различным признакам (рис. 1).

Трудовой отпуск предоставляется за работу в течение рабочего года (ежегодно) с сохранением прежней работы и среднего заработка (ст. 153 ТК), т.е. он всегда оплачиваемый. Что же касается социальных отпусков, то они могут быть как оплачиваемыми, так и неоплачиваемыми. Оплата социальных отпусков может быть предусмотрена непосредственно ТК либо локальными актами нанимателя (коллективным договором, положением об оплате труда и т.п.).

Аспекты учетной политики

В соответствии с п. 4 ст. 9 Закона РБ от 12.07.2013 № 57-З «О бухгалтерском учете и отчетности» (далее – Закон № 57-З)) учетная политика организации включает:

- применяемые организацией виды учетной оценки;
- план счетов бухгалтерского учета организации;
- разработанные организацией для применения формы первичных учетных документов;
- применяемую организацией форму бухгалтерского учета;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
- иные способы организации и ведения бухгалтерского учета.

Следовательно, применительно к операциям, связанным с предоставлением работникам отпусков, также необходимо учесть эти аспекты. Остановимся более подробно на некоторых из них.

РИС. 1. ВИДЫ ОТПУСКОВ

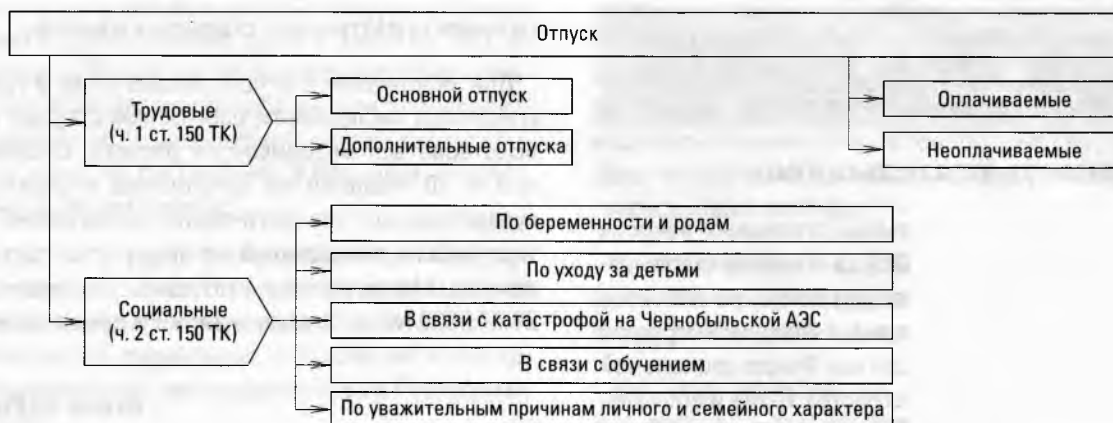


ТАБЛИЦА 1. ТИПОВЫЕ ПЕРВИЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТПУСКОВ

№ п/п	Документ	Кем и когда утвержден
1	График трудовых отпусков	СТБ 6.38-2004
2	Приказ о предоставлении отпуска	СТБ 6.38-2004
3	Распоряжение о предоставлении отпуска	СТБ 6.38-2004
4	Заявление о предоставлении отпуска	СТБ 6.38-2004
5	Заявление о согласии на отзыв из отпуска	СТБ 6.38-2004
6	Приказ об отзыве работника из отпуска	СТБ 6.38-2004
7	Распоряжение об отзыве работника из отпуска	СТБ 6.38-2004

Заявление о предоставлении отпуска

Код по ОКУД 0224260002

Наименование структурного подразделения _____
 Наименование должности, фамилия и инициалы руководителя организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Резолюция _____

№ _____

Прошу предоставить мне _____ вид отпуска

на _____ количество календарных дней отпуска

с _____ начальная дата отпуска

_____ основание

Наименование должности работника _____
 Подпись _____ Расшифровка подписи _____
 Визы _____

Заявление о согласии на отзыв из отпуска

Код по ОКУД 0224260003

Наименование структурного подразделения _____
 Наименование должности, фамилия и инициалы руководителя организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Резолюция _____

№ _____

Согласен на отзыв из отпуска с _____ дата

Прошу неиспользованную часть трудового отпуска _____

_____ форма использования (компенсации)

Наименование должности работника _____
 Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Приказ о предоставлении отпуска

Код по ОКУД 0224620004

Наименование организации _____
ПРИКАЗ

№ _____

Место издания _____
 О предоставлении отпуска

ПРЕДОСТАВИТЬ: _____
 ФАМИЛИЯ, имя, отчество работника

Наименование должности (профессии), квалификационный разряд (класс, категория) _____

наименование структурного подразделения _____

за _____ вид отпуска

_____ количество календарных дней отпуска

с _____ дата по _____ дата

за период с _____ дата по _____ дата

Основание: _____

Наименование должности руководителя организации _____
 Подпись _____ Расшифровка подписи _____
 Визы _____

С приказом ознакомлен _____
 Подпись _____ Расшифровка подписи _____
 Дата _____

Приказ об отзыве работника из отпуска

Код по ОКУД 0224620005

Наименование организации _____
ПРИКАЗ

№ _____

Место издания _____
 по личному составу

В связи с _____ причина отзыва из отпуска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отозвать _____
 ФАМИЛИЯ, имя, отчество работника

наименование должности (профессии), квалификационный разряд (класс, категория) _____

наименование структурного подразделения _____

из отпуска с _____ дата

2. Неиспользованную часть трудового отпуска _____

_____ форма использования (компенсации)

Основание: _____

Наименование должности руководителя организации _____
 Подпись _____ Расшифровка подписи _____
 Визы _____

С приказом ознакомлен _____
 Подпись _____ Расшифровка подписи _____
 Дата _____

Распоряжение о предоставлении отпуска		
		Код по ОКУД 0224680006
Наименование организации РАСПОРЯЖЕНИЕ		
N _____		
Место издания О предоставлении отпуска		
ПРЕДОСТАВИТЬ: _____		
ФАМИЛИЯ, имя, отчество работника		
наименование должности (профессии), квалификационный разряд (класс, категория)		
ФАМИЛИЯ, имя, отчество работника		
наименование структурного подразделения		
вид отпуска		
на _____	количество календарных дней отпуска	
с _____	по _____	
	дата	дата
за период с _____	по _____	
	дата	дата
Основание:		
Наименование должности руководителя организации	Подпись	Расшифровка подписи
Визы		
С приказом ознакомлен	Подпись	Расшифровка подписи Дата

Распоряжение об отзыве работника из отпуска		
		Код по ОКУД _____
Наименование организации		
N _____		
Место издания по личному составу		
В связи с _____		
причина отзыва из отпуска		
1. Отзывать _____		
ФАМИЛИЯ, имя, отчество работника		
наименование должности (профессии), квалификационный разряд (класс, категория)		
наименование структурного подразделения		
из отпуска с _____		
дата		
2. Неиспользованную часть трудового отпуска		
форма использования (компенсации)		
Основание:		
Наименование должности руководителя организации	Подпись	Расшифровка подписи
Визы		
С приказом ознакомлен	Подпись	Расшифровка подписи Дата

В отношении тех документов, которые не имеют типовых форм, целесообразно разработать унифицированные внутрифирменные документы. Их заполнение позволит избежать ошибок и неточностей, а также сократит время при заполнении (оформлении), уменьшит расход бумаги. Такие документы могут быть размножены в типографии либо на ксероксе, либо иметь электронный вариант, который заполняется при формировании документа. К числу таких документов относится непосредственно расчет сумм, причитающихся работнику за период отпуска, и заявление на отпуск. Форма расчета сумм, причитающихся работнику за период отпуска, зависит от того, отработал он последние двенадцать месяцев полностью либо были периоды, в которых он работал неполный месяц (например, отпуск без сохранения заработной платы).

График документооборота

С 20 февраля 2014 года вступило в силу постановление Минфина от 10.12.2013 № 80 «Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Учетная политика организации, изменения в учетных оценках, ошибки» и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь

и отдельных структурных элементов постановлений Министерства финансов Республики Беларусь по вопросам бухгалтерского учета» (далее – постановление № 80).

Постановлением Минтруда и соцзащиты от 28.11.2013 № 115 внесены изменения в квалификационную характеристику должности «главный бухгалтер», которая наряду с другими обязанностями устанавливает, что главный бухгалтер осуществляет постановку и ведение бухгалтерского учета в организации исходя из структуры и особенностей деятельности организации. Обеспечивает формирование учетной политики организации, подготовку и утверждение плана счетов бухгалтерского учета организации, форм первичных учетных документов в случаях, предусмотренных законодательством, формирование и своевременное представление бухгалтерской отчетности. Обеспечивает рациональную организацию бухгалтерского учета в организации на основе применения современных информационных технологий. Осуществляет контроль за соблюдением порядка обработки бухгалтерской информации и графика документооборота; оформления первичных учетных документов; проведения расчетов; проведения инвентаризаций активов и обязательств и др.

ТАБЛИЦА 2

№ п/п	Дебет счета	Кредит счета	Содержание операции
1	20, 23, 26 и др.	70	Начислены отпускные в соответствии с трудовым законодательством за текущий месяц
2	84, 92	70	Начислены отпускные в соответствии с коллективным договором за счет средств фонда потребления либо прибыли текущего года
3	20, 23, 26 и др.	69	Начислены отчисления в ФСЗН на отпускные
4	20, 23, 26 и др.	76-2	Начислены отчисления в Белгосстрах на отпускные
5	97	70	Начислены отпускные в соответствии с трудовым законодательством за период, выходящий за пределы текущего месяца
6	20, 23, 26 и др.	97	Списание сумм отпускных в состав расходов текущего месяца

При формировании графика документооборота следует учитывать требования Перечня типовых документов Национального архивного фонда РБ, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утв. постановлением Минюста от 24.05.2012 № 140 по срокам хранения документов в организации.

Бухгалтерский учет

Отражение сумм расчетов уходящему в отпуск работнику отражается на счете 70 в зависимости от закрепленного в учетной политике метода. Если резерв создавался, то в бухгалтерском учете начисленные суммы отражаются непосредственно на счете 96 субсчета «Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков работникам», а если не создавался, то без участия этого счета (табл. 2).

Резерв предстоящей оплаты отпусков

В соответствии с п. 7 Инструкции по бухгалтерскому учету «Резервы, условные обязательства и условные активы», утв. постановлением Минфина от 28.12.2005 № 168 (далее – Инструкция № 168), резерв создается и отражается в бухгалтерском учете и отчетности при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) организация имеет текущее обязательство;
- 2) существует вероятность того, что для исполнения этого обязательства потребуется выбытие активов;
- 3) может быть осуществлена надежная оценка суммы резерва.

При несоблюдении любого из указанных условий резерв не создается.

Аналогичный подход приведен в п. 75 Инструкции № 50: счет 96 предназначен для обобщения

информации о наличии и движении обязательств, в отношении которых имеется неопределенность в суммах будущих платежей, необходимых для их погашения.

Для правильного формирования резерва необходимо составить расчет. С этой целью рассчитывается сумма, которая будет предположительно израсходована за год на оплату труда (без учета отпускных), и сумма – на оплату отпусков. На обе суммы исчисляется сумма отчислений в ФСЗН и Белгосстрах. Затем определяется процент ежемесячных отчислений в резерв. Для этого предполагаемую сумму на оплату отпусков и причитающихся от них отчислений в ФСЗН нужно поделить на величину планируемой годовой зарплаты сотрудников и умножить результат на 100%. Этот документ служит основанием для ежемесячных отчислений в бухгалтерском учете сумм в резерв.

Порядок предоставления трудовых отпусков регулирует гл. 12 ТК. Суммы создаваемых резервов отражаются по дебету счетов 08 «Вложения в долгосрочные активы», 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные затраты», 44 «Расходы на реализацию» и других счетов и кредиту счета 96 (п. 75 Инструкции № 50). Суммы оплаты отпусков работников, начисленные за счет созданного в установленном порядке резерва на эти цели, отражаются по дебету счета 96 и кредиту счета 70 (п. 55 Инструкции № 50). Отчисления на социальное страхование и обеспечение, производимые за счет организации, отражаются по дебету тех счетов, на которых отражается начисление затрат на оплату труда и других выплат работникам, и кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» (п. 54 Инструкции № 50). Взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Белгосстрах, производимые за счет организации, отражаются по дебету тех счетов, на которых отражается начисление затрат на оплату

труда и других выплат работникам, и кредиту счѣта 76-2 «Расчѣты по имущественному и личному страхованию» (п. 59 Инструкции № 50).

Отдельные виды затрат могут отражаться путем создания в установленном порядке резервов предстоящих расходов (п. 2.5 ст. 130 НК). Однако при налогообложении не учитываются затраты, произведенные за счѣт средств резервов предстоящих расходов, созданных плательщиком в установленном порядке (п. 1.19 ст. 131 НК).

В состав внереализационных доходов включаются доходы в виде снижения или аннулирования отчислений в резервы, расходы на формирование которых были признаны в предшествующих налоговых периодах в составе внереализационных расходов или в затратах по производству и реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав, учитываемых при налогообложении (п. 3.19 ст. 128 НК).

Формирование резерва предстоящей оплаты отпусков предусматривается положением по учетной политике по всем группам работающих либо по отдельным группам с обоснованием методики расчета и периодичности инвентаризации. В данном случае возможны различные варианты.

Например, рассчитывается сумма, которая будет предположительно израсходована за год на оплату труда (без учета отпускных), а также сумма на оплату отпусков. На обе суммы исчисляется сумма отчислений в ФСЗН и Белгосстрах с учетом минимальных и максимальных сумм для расчета. Затем определяется процент ежемесячных отчислений в резерв. Для этого предполагаемую сумму на оплату отпусков и причитающихся от них отчислений в ФСЗН нужно поделить на величину планируемой годовой заработной платы работников и умножить результат на 100%.

Пример 1. Плановый фонд заработной платы на 2014 год составил 50 000 млн. руб., в том числе заработная плата за время отпусков – 4 500 млн. руб. Плановый процент отчислений в резерв на оплату отпусков составит: $4\,500\,000\,000 \text{ руб.} : 50\,000\,000\,000 \text{ руб.} \times 100 = 9\%$.

Резерв создается по всем группам работающих. Сумма резерва предстоящей оплаты отпусков работников формируется ежемесячно на основании производимых бухгалтерской службой расчетов. Сумма, направляемая в текущем месяце на формирование резерва, определяется как произведение суммы фактических расходов организации на оплату труда в этом месяце и процента отчислений.

Пример 2. Исходные данные примера 1.

Фактически начисленная заработная плата за январь 2014 года составила 3 800 млн. руб., начислена работникам оплата в связи с временной нетрудоспособностью – 40 млн. руб. Произведен расчет отпускных за январь в сумме 50 млн. руб. В резерв на оплату отпусков должно быть начислено: $(3\,800\,000\,000 + 40\,000\,000) \times 9\% = 345\,600\,000 \text{ руб.}$

С этой суммы в соответствии с установленным процентом отчислений производится расчет суммы в:

- ФСЗН по ставке 34% $(345\,600\,000 \times 34\%)$ 117 504 000 руб.;

- Белгосстрах по ставке 0,6% $(345\,600\,000 \times 0,6\%)$ 2 073 600 руб.

Общая сумма отчислений в резерв на оплату отпусков составит: $345\,600\,000 \text{ руб.} + 117\,504\,000 \text{ руб.} + 2\,073\,600 \text{ руб.} = 465\,177\,600 \text{ руб.}$

В бухгалтерском учете в январе сделаны следующие записи (табл. 3).

ТАБЛИЦА 3

№ п/п	Счет дебета	Счет кредита	Сумма, руб.	Содержание операции
1	20, 23, 26 и др.	96	465 177 600	Отражается формирование резерва предстоящей оплаты отпусков учитываемого для целей исчисления налога на прибыль
2	96	70	50 000 000	Начислены отпускные в соответствии с трудовым законодательством в январе за счѣт резерва предстоящей оплаты отпусков не учитываемого для целей исчисления налога на прибыль
3	96	69	117 504 000	Начислены отчисления в ФСЗН на отпускные в январе за счѣт резерва предстоящей оплаты отпусков не учитываемого для целей исчисления налога на прибыль
4	96	76-2	2 073 600	Начислены отчисления в Белгосстрах на отпускные в январе за счѣт резерва предстоящей оплаты отпусков не учитываемого для целей исчисления налога на прибыль

ВАЛЕНТИНА ЛЕМЕШ,
к.э.н., доцент БГЭУ