

Практичне заняття : Складання розрахунків з оплати праці за дні відпустки та допомоги з тимчасової непрацездатності

Мета заняття: сформувати вміння та навички по складання розрахунку за дні відпустки та допомоги з тимчасової непрацездатності.

Документальне, наочне та технічне забезпечення заняття

1. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»
2. Бланки платіжно-розрахункових відомостей
3. План рахунків бухгалтерського обліку.
4. Калькулятори.

Дайте відповіді на запитання

1. Згідно якого документу працівник підприємства має право на нарахування заробітної плати за відпустки?
2. Який порядок нарахування оплати за дні відпустки?
3. На підставі якого документа нараховується заробітна плата з тимчасової непрацездатності?
4. Розкрийте послідовність розрахунку оплати праці та облік нарахування заробітної плати.
5. Вкажіть види утримань із заробітної плати та їх відображення на рахунках обліку.

Завдання 1. Нарахувати заробітну плату товарознавцю Колесник Т. П., якому встановлено оклад в розмірі 9560 грн. У листопаді поточного року товарознавець Колесник Т. П. відпрацювала повний робочий місяць.

Завдання 2. Нарахувати заробітну плату та суму допомоги з тимчасової непрацездатності менеджеру Смирновій І. М., якій встановлено оклад у розмірі 12350 грн. У листопаді поточного року менеджер Смирнова І. М. працювала з 01.11 по 21.11 поточного року, з 22.11 по 30.11 поточного року менеджер хворіла (листок непрацездатності надано на підприємство). Стаж роботи Смирновій І. М. – 7 років 5 місяців. Заробітна плата за попередні 6 календарних місяців складає – 82640 грн.

Завдання 3. Нарахувати заробітну плату та відпускні касиру Соменко Л.К., якій встановлено оклад у розмірі 7290 грн. У листопаді місяці касир Соменко Л.К. працювала з 01.11 по 07.11 поточного року. З 08.11 поточного року касир була у відпустці терміном 24 календарні дні. за попередні календарні місяці складає – 96840 грн.

Завдання 4. Директору ТОВ "Оксамит" Шевченко Л. І. надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних дні в період з 01.11 по 14.11 поточного року включно. У розрахунковому періоді за попередні 12 календарних місяців працівник отримував такі види виплат:

- 1) основна заробітна плата – 126000 грн.
- 2) премія – 7500 грн.;
- 3) разова матеріальна допомога – 3350 грн.;
- 4) допомога по тимчасовій непрацездатності – 1800 грн.

Визначити розмір відпускних та нарахованої заробітної плати за листопад. Провести утримання та відрахування із заробітної плати працівників.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Визначити загальний розмір нарахованої заробітної плати кожному працівнику МП «Опідприємства. Провести утримання із заробітної плати працівників.

Визначити суму заробітної плати до виплати.