Сверхурочная работа: памятка для бухгалтера

От ошибок не застрахован никто. Вы можете ошибиться в любом разделе учета – в расчетах с поставщиками, с покупателями, в составлении отчетности и в учете материальных ценностей. Однако самые тяжелые последствия может иметь ваша ошибка в расчете зарплаты, потому что тут вы уже имеете дело не с виртуальными понятиями активов и пассивов, а с конкретным человеком, для которого зарплата может быть основным и единственным источником средств к существованию. Одной из операций расчета зарплаты может стать расчет оплаты за сверхурочную работу. Что не забыть и на какие моменты обратить внимание – в нашей памятке.

Ключевые признаки сверхурочной работы в соответствии со ст. 99 ТК РФ – инициатива работодателя и выход за пределы нормальной продолжительности рабочего времени, а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Какие шаги нужно сделать, чтобы документально оформить факт сверхурочной работы.

1. Получить согласие на сверхурочную работу в письменном виде, за исключением случаев, указанных в ч. 3 ст. 99 ТК РФ. Сделать это нужно до начала выполнения работ. Работник может выразить согласие или отказ в уведомлении о привлечении к сверхурочной работе.

2. Оформить приказ о привлечении к сверхурочной работе. В приказе нужно указать причину привлечения работника к сверхурочной работе, дату начала работы, ФИО работника, его должность и реквизиты документа, в котором работник выразил согласие на привлечение к работе. Важно проверить: не все сотрудники могут привлекаться к сверхурочной работе (ч. 5 ст. 99, ч. 3 ст. 203), а часть категорий работников – только при отсутствии медицинских показаний (ч. 5 ст. 99, ст. 259, ст. 264 ТК РФ), а значит, требуется медицинская справка.

3. Зафиксировать факт переработки в первичных документах (отметка «С» или «04» в

табеле учета рабочего времени).

4. Зафиксировать факт переработки в первичных документах (отметка «С» или «04» в табеле учета рабочего времени). Зафиксировать коэффициент повышенной оплаты сверхурочной работы. Так, ст. 152 ТК РФ говорит о минимальном размере, однако организация может установить оплату и в большем размере. Сделать это можно:

4.1. в локальном нормативном акте: положении об оплате труда, коллективном трудовом договоре, ином ЛНА в зависимости от особенностей организации;

4.2. непосредственно в приказе о привлечении к сверхурочной работе.

5. Прописать правила предоставления дополнительного времени отдыха, если работник выбирает данный вид компенсации. Так, ст. 152 ТК РФ указывает на предоставление времени отдыха не менее продолжительности времени, отработанного сверхурочно, при этом работодатель может установить соотношение в большем размере в пользу работника. По аналогии с предыдущим пунктом сделать это можно:

5.1. в локальном нормативном акте работодателя;

5.2. непосредственно в приказе о привлечении к сверхурочной работе.

6. Определиться со способом расчета стоимости одного часа работы. Так, если в трудовом договоре присутствует часовая ставка, то проблем с расчетами не возникает, но если переработавшему работнику установлен оклад, то его пересчет в часовую ставку возможен путем взвешивания либо по количеству часов в году, либо в конкретном месяце. Задача бухгалтера – выбор адекватного варианта и его закрепление в локальных нормативных актах.

7. Завести журнал учета сверхурочных работ, чтобы отслеживать их общую продолжительность и предотвратить наложение штрафа. Следует помнить, что для категорий с сокращенной продолжительностью рабочего времени сверхурочной будет считаться работа за рамками сниженной нормы (ст. 92, 320, 333, 350 ТК РФ). На совместителей эта норма также распространяется.