МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ

Кафедра государственной, муниципальной службы и кадровой политики

Специальность «Финансы и кредит»

Форма обучения очная

Курсовая работа

по учебной дисциплине

«Бухгалтерский учёт»

на тему: **«УЧЁТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА»**

Группа / курс ФиК III

Студент(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Митяева Я.А.

*(подпись)*

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к.э.н., проф. Анциферова И.В.

*(подпись)*

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2010

СОДЕРЖАНИЕ

[ВВЕДЕНИЕ 3](#_Toc277186282)

[1. Теоретическая часть 3](#_Toc277186283)

[*1.1 Оплата труда: основные понятия* 3](#_Toc277186284)

[*1.2. Сущность, основы организации и задачи учета расчетов по оплате труда* 3](#_Toc277186285)

[*1.3. Аналитические регистры по учету средств на оплату труда* 3](#_Toc277186286)

[*1.4. Синтетический учет средств на оплату труда* 3](#_Toc277186287)

[ЗАКЛЮЧЕНИЕ 3](#_Toc277186288)

[2. Практическая часть 3](#_Toc277186289)

[*2.1. Лицевые счета (форма № Т-54)* 3](#_Toc277186290)

[*2.2. Расчетные ведомости (форма № Т-51)* 3](#_Toc277186291)

[*2.3. Платежные ведомости (форма № Т-3)* 3](#_Toc277186292)

[*2.4. Журнал регистрации хозяйственных операций* 3](#_Toc277186293)

[*2.5. Главная книга и журнал-ордер по счету 70* 3](#_Toc277186294)

[Список использованной литературы 3](#_Toc277186295)

# ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии страны существенно меняется и политика в области оплаты труда, социальной поддержке и защиты работников. Многие функции государства по реализации этой политики возложены непосредственно на предприятия, которые самостоятельно устанавливают формы, системы и размеры оплаты труда, материального стимулирования его результатов.

Трудовые доходы каждого работника определяются его личным вкладом, с учетом конечных результатов работы предприятия, регулируется налогами и максимальными размерами не ограничиваются. Минимальный размер оплаты труда работников всех организационно-правовых форм устанавливаются законодательством.

Уставной юридической формой регулирования трудовых отношений, в том числе в области оплаты труда работников, становится коллективный договор предприятия, в котором фиксируются все условия оплаты труда, входящие в компетенцию организации.

# 1. Теоретическая часть

## 1.1 *Оплата труда: основные понятия*

Взаимоотношения между работником и организацией (работодателем) регламентируются двумя законодательными актами: Гражданским кодексом РФ (ГК РФ) и Трудовым кодексом РФ (ТКРФ)

На основе законодательных актов в организациях разрабатывают и принимают внутренние нормативные документы. К важнейшим из них относятся: коллективный договор, трудовой договор, положение о системе оплаты труда, положение о премировании, положение о вознаграждении по итогам работы за год, положение о вознаграждении за выслугу лет, штатное расписание, должностные инструкция.

Оплата труда — система отношений, связанных с обес­печением установления и осуществления работодателем вып­лат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договора­ми, соглашениями, локальными нормативными актами и тру­довыми договорами.

Заработная плата — вознаграждение за труд в зави­симости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Минимальная заработная плата (минимальный раз­мер оплаты труда) — гарантируемый федеральным зако­ном размер месячной заработной платы за труд неквалифи­цированного работника, полностью отработавшего норму ра­бочего времени при выполнении простых работ в нормаль­ных условиях труда.

В организациях могут применяться различные системы оплаты труда: тарифная; бестарифная; система плавающих окладов; система, базирующаяся на комиссионной основе. ТК РФ регулирует только тарифную систему оплаты труда, ко­торая наиболее часто применяется на практике. Тарифная система — совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работ­ников различных категорий. Тарифная система оплаты труда включает в себя следующие элементы:

* тарифные ставки (оклады) — фиксированный раз­мер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалифи­кации) за единицу времени:
* тарифную сетку — совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимос­ти от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов;
* тарифные коэффициенты — соотношение размеров тарифной ставки каждого разряда по отношению к первому разряду (тарифный коэффициент первого разряда принима­ется за 1,0).

Должностные оклады административно-управленческо­го персонала специалистов указываются на основе схемы дол­жностных окладов, которая представляет собой перечень дол­жностей и размеры месячных окладов по каждой должности. Оклады дифференцируются в зависимости от объема, слож­ности и ответственности выполняемой работы, квалифика­ции работника, условий труда.

Сложность выполняемых работ определяется на основе тарификации. Тарификация работ и присвоение тариф­ных разрядов работникам производятся с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профес­сий рабочих (ЕТКС) и Единого квалификационного спра­вочника должностей руководителей, специалистов и служа­щих (ЕКС). Указанные справочники и порядок их примене­ния утверждаются в порядке, устанавливаемом Правитель­ством РФ. Постановлением Правительства РФ от 31 октября 2002 г. № 787 Минтруду России была поручена разработка ЕТКС и ЕКС и порядка их применения. Действующий ЕТКС был утвержден 31 января 1985 г. В настоящее время он применяется в качестве ориентира при определении оплаты тру­да по тарифной системе.

Тарифная система оплаты труда работников коммерческих организаций может определяться коллективными договорами, соглашениями с учетом единых тарифно-квалификационных справочников и государственных гарантий по оплате труда.

При бестарифной системе оплаты труда индивидуальная заработная плата работника представляет собой его долю в заработанном всем коллективом фонде оплаты труда, которая определяется на основе присвоенного рабочему постоянного коэффициента, отражающего уровень его трудового в деятельности организации.

Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представленного органа работников. Указанные системы могут устанавливаться так же коллективным договором.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). В соот­ветствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах. Доля заработной платы, вып­лачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20% от общей суммы заработной платы.

Денежные средства на выплату заработной платы без­наличным путем можно перечислять на счета работников по открытым для них вкладам в коммерческих банках, на счета работников, предназначенные для расчета пластиковыми кар­тами, и на текущие счета физических лиц.

Организация выбирает банк-эмитент (это может быть банк, в котором у организации уже открыт расчетный счет, но может быть и другой банк), платежную систему (между­народную или локальную), определенный тип и вид пласти­ковой карты — расчетную или кредитную.

Расчетная карта — банковская карта, выданная вла­дельцу средств на банковском счете, использование кото­рой позволяет держателю банковской карты, согласно условиям договора между эмитентом и клиентом, распоряжать­ся денежными средствами, находящимися на его счете в пределах расходного лимита, установленного эмитентом, для оплаты товаров и услуг и (или) получения наличных денежных средств.

Кредитная карта — банковская карта, использование которой позволяет держателю банковской карты, согласно условиям договора с эмитентом, осуществлять операции в размере предоставленной эмитентом кредитной линии и в пре­делах расходного лимита, установленного эмитентом, дляоплаты товаров и услуг и (или) получения наличных денежных средств.

Кроме того, организация выбирает валюту счета карты, наиболее выгодные тарифы по обслуживанию карточных счетов; определяет режим кредитования по зарплатной карте (возможность выпуска пластиковых карт, по которым пре­доставляется возможность получения кредита в виде оверд­рафта при отсутствии средств на карточном счете, а также возможность предоставления работникам организации кредитов на приобретение товаров длительного пользования).

Между банком — эмитентом карт и юридическим лицом заключается договор на выдачу и использование зарплатной карты держателю — работнику юридического лица. Соглас­но этому договору банк осуществляет выпуск (эмиссию), персонализацию, выдачу и обслуживание банковских карт, от­крытие карт-счетов со специальным режимом, зачисление по поручению юридического лица денежных средств на карт-счета работников, а юридическое лицо обеспечивает надле­жащее оформление расчетных документов и оплату счетов банка, связанных с изготовлением зарплатной карты и за­числением денежных средств на карт-счета.

После заключения договора банк открывает каждому ра­ботнику специальный карточный счет, на который и будет зачисляться его заработная плата, а также изготавливает, выдает держателям банковские пластиковые зарплатные кар­там. На лицевой стороне карты указываются фамилия, имя держателя, а на магнитной ленте записан его персональный идентификационный номер (ПИН-код).

Если у организации есть расчетный счет в банке-эмитен­те, то деньги на карт-счета работников, открытые в этом банке, перечисляются непосредственно с него. В таком случае организация одним платежным поручением перечисляет банку общую сумму, предназначенную к выплате заработной платы всем работникам.

Расчеты, связанные с оплатой труда, осуществляет бух­галтера, на основании типовых первичных документов по учёту персонала, выработки и использования рабочего времени, листков на доплату и др.

Для учета личного состава, отработанного времени, рас­четов с работающими по начислению и выплате заработное платы организации используют следующие формы первич­ных документов:

* приказ (распоряжение) о приеме работника(ов) на ра­боту — формы №Т-1, Т-1а;
* личная карточка работника — форма № Т-2 (заполня­ется и ведется в отделе кадров);
* штатное расписание — форма № Т-3;
* приказ (распоряжение) о переводе работников на дру­гую работу — формы № Т-5, Т-5а;
* приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска — форма № Т-6, Т-6а;
* приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора — формы № Т-8, Т-8а;
* табель учета использования рабочего времени и расче­та оплаты труда — форма № Т-12 (применяется для контро­ля за соблюдением установленного режима рабочего време­ни персоналом организации, получения данных об отрабо­танном времени, расчета заработной платы). Данные табель­ного учета используются при начислении заработной платы. На основании табеля начисляется заработная плата за отра­ботанное время работникам с повременной оплатой труда и с окладом по штатному расписанию;
* табель учета рабочего времени — форма № Т-13 (при автоматизированной обработке данных) и другие формы.

Для учета выработки и начисления заработной платы ра­бочим-сдельщикам применяются наряды на сдельную рабо­ту, маршрутная карта, ведомость учета выработки.

Расходы организации, связанные с оплатой труда, и дру­гие выплаты работникам делятся на три части: фонд зара­ботной платы; выплаты социального характера; расходы, не относящиеся к фонду заработной платы и выплатам социаль­ного характера.

Общую сумму средств в денежной и натуральной фор­мах, распределяемых между работниками организации в со­ответствии с количеством и качеством их труда, а также сумму гарантий и компенсаций, связанных с условиями тру­да, называют фондом оплаты труда.

Составляющие фонда заработной платы:

— оплата за отработанное время, в том числе оплата труда лиц, принятых на работу по совместительству;

* оплата за неотработанное время (оплата ежегодных отпусков и дополнительных отпусков, льготных часов подро­стков, простоев не по вине рабочих и др.);
* единовременные поощрительные выплаты (разовые премии, вознаграждение по итогам работы за год, годовое вознаграждение за выслугу лет (стаж работы), материаль­ная помощь (кроме помощи, предоставленной работникам по семейным обстоятельствам, на погребение и т. д., которая относится к выплатам социального характера), дополнитель­ные выплаты при предоставлении ежегодного отпуска, де­нежная компенсация за неиспользованный отпуск, стоимость бесплатно выдаваемых работникам в качестве поощрений ак­ций и льгот по приобретению акций и другие единовремен­ные поощрения, включая стоимость подарков).

К выплатам социального характера относятся ком­пенсации и социальные льготы, предоставленные работни­кам (без социальных пособий из государственных и негосу­дарственных внебюджетных фондов): надбавка к пенсиям работающим в организации, единовременные пособия уходящимна пенсиюветеранам труда, оплата путевок работникам и членам их семей на лечение, отдых, экскурсии, путеше­ствия за счетсредств организации; суммы, предоставлен­ные работникам для первоначального взноса или на погаше­ние кредита на жилищное строительство, и др.

К расходам, не относящимся к фонду заработной платы и выплатам социального *характера*, относятся доходы по акциям и другие доходы от участия работников в собственности организации (дивиденды, проценты, выплата долевыми паями и т. д.); страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ и т. д.

## 1.2. Сущность, основы организации и задачи учета расчетов по оплате труда

Важным участком бухгалтерского учета на производственных предприятиях является учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Для работника и для работодателя труд и его оплата имеют разную цель и значение. Для работника оплата труда – это основная статья его дохода, средство повышения благосостояния его самого и членов его семьи. Для него оплата труда выполняет стимулирующую роль в повышении результатов труда и обеспечении на этой основе роста вознаграждения. Для работодателя же – это издержки производства, которые он стремится минимизировать, особенно в расчете на единицу продукции.

Социально-экономическая роль труда и его оплаты в масштабах страны проявляется в трёх основных функциях:

* Воспроизводственная;
* Стимулирующая;
* Регулирующая.

Воспроизводственную функцию выполняет работник, стимулирующую – работодатель и регулирующую – государство.

В связи с переходом экономики страны на рыночные отношения многие функции государства по вопросам труда и его оплаты переданы непосредственно предприятиям. Государство регулирует рынок труда, обеспечивает социальную защиту работников, устанавливает минимальный размер месячной оплаты труда, используя прямые и косвенные методы воздействия, в том числе нормативно-законодательные, налоговые, кредитные, бюджетные.

Предприятия самостоятельно устанавливают формы, системы и размеры оплаты труда, материально стимулирования его результатов. При этом максимальный размер оплаты труда не ограничивается.

Обязанностью любого предприятия является создание нормальных условий труда и действенных мотивов, обеспечивающих стремление работников к повышению результатов своей деятельности. Для усиления мотивации необходимо обеспечить непосредственную связь между вознаграждением и производительностью труда, величиной своей заработной платы и результатами, достигнутыми предприятием.

На предприятиях развитых стран широко применяются так называемые аналитические системы оплаты труда, которые предусматривают дифференцированную оценку (в баллах) сложности выполняемой работы с учетом квалификации работников, условий труда и т.п. При этом постоянна часть заработной платы составляет около 70%. Переменная же часть (30%) в виде премий и различных поощрений выплачивается как награда за повышение качества продукции, рост производительности труда, экономию сырья и материалов.

Кроме того, там используются различные формы участия работников в распределении прибыли, кружки качества, самоуправляемые группы (бригады), гибкие графики работы, ротации работников с учетом личных качеств и стажа работы и др.

* Повышению производительности труда, полному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины труда и повышению качества продукции способствует правильно организованный бухгалтерский учет труда и его оплаты, основные задачи которого следующие:
* Точный учет личного состава работников, отработанного ими времени и объема выполняемых работ;
* Правильное и своевременное документальное оформление исчисление сумм оплаты труда и удержаний из неё;
* Учет расчетов с работниками предприятия, бюджетом, органами социального страхования и обеспечения;
* Контроль за рациональным использованием трудовых ресурсов, оплаты труда и фонда потребления;
* Правильное распределение трудовых затрат между объектами калькуляции;
* Составление отчетности по труду и её представление в соответствующие органы и др.

## 1.3. Аналитические регистры по учету средств на оплату труда

Аналитический учет средств на оплату труда организуется по каждому работнику организации. Для обобщения данных по каждому работнику, цеху, отделу и организации в целом о начисленной оплате труда, произведенных удержа­ниях и выплатах, о состоянии расчетов по заработной плате бухгалтерией ведутся следующие учетные регистры:

* + лицевой счет (форма № Т-54);
  + расчетная ведомость (форма № Т-51);
  + платежная ведомость (форма № Т-53);
* расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49).

Лицевой счет представляет собой регистр аналитичес­кого учета, который открывается на каждого работника орга­низации. В нем отражаются расчеты по оплате труда и дру­гим начислениям в пользу работника. Лицевой счет открыва­ется на основе приказа (распоряжения) о приеме на работу. В нем указываются фамилия, имя, отчество работника, струк­турное подразделение, куда он принят, табельный номер, количество детей и другие сведения о нем. По окончании каж­дого месяца в лицевом счете приводятся данные о начислен­ных суммах по видам оплат, об удержаниях и вычетах, о сумме к выплате или задолженности работника перед органи­зацией. Лицевой счет открывается на год, по окончании года закрывается и на следующий год открывается новый.

При заполнении лицевых счетов используются первич­ные документы:

* наряды на сдельную работу, рапорты о выработке, листки о простое и др.;
* накопительные карточки по заработной плате для рас­чета сдельной оплаты труда;
* табель учета использования рабочего времени (для рас­чета повременной заработной платы и по окладам), доплаты за ночные часы и сверхурочное время;
* листки нетрудоспособности;
* решения судебных органов на удержания по исполни­тельным листам;
* заявления работников о перечислениях из заработной платы на благотворительные цели и др.

На основании данных лицевых счетов заполняется рас­четная или расчетно-платежная ведомости, исчисляется сред­ний заработок. Срок хранения лицевых счетов — 75 лет.

Расчетная ведомость отражает расчеты по оплате тру­да с персоналом цеха, отдела или организации в целом. Фор­ма расчетной ведомости представляет собой журнал, состоя­щий из основных и вкладных листов. Количество вкладных листов зависит от срока, на который рассчитан журнал, — квартал, полугодие, год. На основных листах по каждому работнику указываются фамилия, инициалы, приводятся справочные данные (категория персонала, должность (спе­циальность, профессия), тарифный разряд, оклад (тариф­ная ставка), а также за первый месяц квартала, полугодия или года показывается количество дней (рабочих, выходных и праздничных) и часов, суммы начисленной заработной платы из фонда оплаты труда и других источников, пособий по вре­менной нетрудоспособности и сколько всего начислено, удер­жания (налог на доходы физических лиц, по исполнитель­ным листам и т. п.), сумма к выплате или задолженности работника перед организацией. На вкладных листах приво**­**дятся данные об отработанном времени, начислениях, удер­жаниях и о сумме к выплате или задолженность за последу­ющие месяцы периода (квартала, полугодия или года), на который открывается расчетная ведомость. Ведомость заполняется по данным лицевых счетов.

На основе расчетной ведомости заполняют платежную ведомость и формируют сводные данные о фонде заработ­ной платы в целом по организации.

Платежная ведомость заполняется на основе расчетной ведомости и используется для выплаты заработной платы. В ней указываются табельные номера, фамилии, инициалы работни­ков и суммы выданной и депонированной заработной платы.

Лицевой счет, расчетная ведомость иплатежная ведомость применяются, как правило, вкрупных организациях. На средних и мелких организациях рекомендуется применять расчетно-платежную ведомость, в которой отража­ются и начисление, и выплата заработной платы. По начислению и удержанию приводятся сведения за текущий месяц и с начала года, что позволяет не открывать на работников лицевые счета. Заполняется ведомость непосредственно по данным первичных документов учета выработки, табелей учета использования рабочего времени, листков на доплату, листков нетрудоспособности и т. п.

## 1.4. Синтетический учет средств на оплату труда

Синтетический учет расчетов по оплате труда организа­ции ведут на счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате тру­да". Счет 70 — пассивный, счет расчетов. По кредиту счета отражают суммы начисленной оплаты труда, начисленных по­собий по социальному страхованию и других аналогичных сумм, начисленных доходов от участия в капитале организации и т.п. По дебету — удержания, выплаты и депонированные суммы. Остаток на счете показывается развернуто: переплата — по дебету: начисленная, но невыплаченная сумма — по кредиту.

Начисленные рабочим организации суммы оплаты труда, в том числе за работу в ночное время, сверхурочные отработанные дни, а также премии, отражаются в учете следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 08 «Вложения во внеоборотные активы»  Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | - на сумму начисленной заработной платы рабочим, занятым в капитальном строительстве |
| Дебет 20 «Основное производство»  Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | - начислена оплата труда рабочим основного производства |
| Дебет 23 «Вспомогательные производства»  Кредит 70 «Расчеты с персоналом о оплате труда» | - начислена оплата труда рабочим вспомогательных цехов |
| Дебет 25 «Общепроизводственные расходы»  Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | - начислена оплата труда рабочим, обслуживающим оборудование и другие основные средства производственных цехов |
| Дебет 26 «Общехозяйственные расходы»  Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | - начислена оплата труда рабочим, обслуживающим основные средства общехозяйственного назначения |
| Дебет 44 «Расходы на продажу»  Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | - начислена оплата труда рабочим по отгрузке и сбыту продукции |

Оплата труда руководителей, специалистов и служащих осуществляется, как правило, на основании должностных окладов. Размер оклада определяется занимаемой должнос­тью и квалификацией работника. На счетах бухгалтерского учета начисленная этим работникам заработная плата и пре­мии отражаются бухгалтерскими записями:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 25 «Общепроизводственные расходы»  Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | - начислена оплата труда руководителям, специалистам и служащим производственных цехов |
| Дебет 26 «Общепроизводственные расходы»  Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | - начислена оплата труда работникам аппарата управления организации |

Начисление доходов от участия в капитале организации, причитающихся работникам данной организации, отражает­ся I учете записью:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»  Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | - начислены дивиденды по акциям и другие доходы учредителям (участникам) по итогам годовой отчетности (записями декабря) |

Пособия по временной нетрудоспособности и прочие выплаты за счет средств социального страхования начисляются следующей учетной записью:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»  Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | - начислены выплаты за счет средств фонда социального страхования |

Всем работникам организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Работники обычно уходят в отпуск в течение года неравномерно. В целях равномерного включения предстоящих расходов в издержки производства или расходы на продажу отчетного периода организации могут создавать резерв на предстоящую оплату отпусков работников.

Организация самостоятельно устанавливает целесообраз­ность создания резерва на предстоящую оплату отпусков ра­ботников и определяет способ резервирования соответствую­щих сумм. Как правило, резерв на предстоящую оплату от­пусков работников в бухгалтерском учете формируется пу­тем ежемесячных отчислений, размер которых определяет­ся как 1/12 суммы создаваемого резерва. При этом общий размер резерва включает в себя:

♦ предполагаемую годовую сумму расходов на оплату отпусков;

♦ сумму ЕСН, начисляемого на указанную выше сумму;

* сумму страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, начисляемых на ту же сумму;
* сумму страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисляемых на указанную выше сумму.

Таким образом, размер ежемесячных отчислений в резерв в бухгалтерском учете представляет собой постоянную (не меняющуюся месяц от месяца) величину. Учет формирования и использования резерва ведется на счете 96 «Резервы предстоящих расходов», субсчете 1 «Резервы предстоящей оплаты отпусков». По кредиту счета отражается создание резерва, а по дебету – его использование, остаток может быть только кредитовым.

Если организация предоставляет отпуск за текущий год в следующем году, она может иметь остаток резерва на оп­лату отпусков работников на начало нового года

В случае превышения фактически начисленного резер­ва над суммой подтвержденного инвентаризацией расчета в декабре отчетного года производится сторнировочная запись по дебету счетов учета производственных затрат (расходов на продажу), а в случае недоначисления — дополнительная запись по включению дополнительных отчислений в резерв.

Пример. Ежемесячно на выплату заработной платы ра­ботникам основного производства, на ЕСН и взнос на обяза­тельное страхование от несчастных случаев организация рас­ходует 240 000 руб.

В соответствии с учетной политикой организация формиру­ет резерв на оплату отпусков. По состоянию на 31 августа начис­лено отпускных, ЕСН и страховых взносов на сумму 220 000 руб.

В учете следует выполнить следующие записи:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 20 «Основное производство»  Кредит 96 «Резервы предстоящих расходов» | - 20 000 руб. – отражено создание резерва на выплату отпусков работникам основного производства (ежемесячно) (240 000 руб : 12 мес) |
| Дебет 96 «Резервы предстоящих расходов»  Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» | - 160 000 руб. – отражено начисление отпускных, ЕСН и взноса на обязательное страхование от несчастных случаев за счет резерва (20 000 руб \* 8 мес.) |
| Дебет 97 «Расходы будущих периодов»  Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | - 60 000 руб. – отражено начисление отпускных, ЕСН и взноса на обязательное страхование от несчастных случаев в части превышения суммы накопленного резерва (220 000 руб. – 160 000 руб) |

*В сентябре:*

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 20 «Основное производство»  Кредит 96 «Резервы предстоящих расходов» | - 20 000 руб. – отражено создание резерва на выплату отпусков работникам основного производства (ежемесячно) (240 000 руб : 12 мес) |
| Дебет 97 «Расходы будущих периодов»  Кредит 96 «Резервы предстоящих расходов» | - 20 000 руб. – часть расходов будущих периодов списана за счет сумм начисленного резерва |

В том случае, если суммы на оплату отпусков не резервируются**,** то они относятся непосредственно на счета учета затрат на производство или расходов на продажу. Записи в учете будут выглядеть так:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу» и др.  Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | - начислены суммы за отпуск работникам основного и вспомогательного производства, занятых обслуживанием производства, управлением и обслуживанием организации в целом, сбытом продукции и проч. |
| Дебет 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу» и др.  Дебет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» | - начислены ЕСН и страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев с сумм за отпуск |

Нередко отпуск работника приходится на два месяца. В таких случаях необходимо учитывать, что расходы призна­ются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и иной формы осуществления. Сумма отпускных, от­носящаяся к следующему месяцу, в текущем месяце отра­жается на счете 97 "Расходы будущих периодов".

Пример. Работнику в счет заработной платы передана гото­вая продукция рыночной стоимостью 11 800 руб. с учетом НДС, учетная стоимость готовой продукции на складе — 10 000 руб.

В учете следует выполнить следующие записи:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»  Кредит 90 «Продажи», субсчет 1 «Выручка» | - 11 800 руб. – передача готовой продукции сотруднику |
| Дебет 90 «Продажи», субсчет 2 «Себестоимость продаж»  Кредит 43 «Готовая продукция» | - 10 000 руб. – списание готовой продукции со склада |
| Дебет 90 «Продажи», субсчет 3 «Налог на добавленную стоимость»  Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам» | - 1 800 руб. – отражена сумма НДС по переданной готовой продукции |
| Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»  Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» | - 11 800 руб. – зачет расчетов с сотрудником по переданной готовой продукции и расчетов по заработной плате |

В случае, если в качестве оплаты труда работнику орга­низации передается объект основных средств либо иное иму­щество организации, то в бухгалтерском учете операции по передаче такого имущества отражаются с использованием счета 91 "Прочие доходы и расходы" следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 2 «Прочие расходы»  Кредит 01 «Основные средства» | - отражена остаточная стоимость объектов основных средств, передаваемых в счет оплаты труда |
| Дебет 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 2 «Прочие расходы»  Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет 1 «Налог на добавленную стоимость» | - отражена сумма НДС, исчисленная с рыночной стоимости переданного объекта |
| Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»  Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» | - зачет расчетов с сотрудником по заработной плате и переданному объекту основных средств |
| Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»  Кредит 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие доходы» | - отражена передача объектов основных средств в счет оплаты труда |

Удержания из заработной платы работника производят­ся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными фе­деральными законами. Все удержания можно подразделить на следующие группы: обязательные удержания, удержа­ния по распоряжению администрации организации в погаше­ние задолженности за работником, удержания по инициати­ве работника.

К обязательным удержаниям из сумм оплаты труда от**­**носятся налог на доходы физических лиц и удержания по исполнительным листам.

По распоряжению администрации организации произ­водятся удержания:

* в погашение задолженности работника по ранее вы­данным авансам;
* в порядке возврата сумм, излишне выплаченных в результате счетных ошибок;
* в возмещение причиненного организации материаль­ного ущерба (в размере, не превышающем среднего месячного заработка работника). Если сумма причиненного работодателю ущерба превышает его средний месячный заработок, то взыскание должно осуществляться в судебном порядке (за исключением случая, когда работник согласен доброволь­но возместить работодателю ущерб, превышающий его среднемесячный заработок);

♦ в погашение задолженности за допущенный брак про­дукции;

♦ в погашение задолженности по предоставленной ссуде;

♦ по поручениям-обязательствам за товары, проданные в кредит;

♦ другие удержания.

По инициативе работника (по его заявлению) произво­дятся удержания:

* членских профсоюзных взносов;
* в погашение сумм кредитов и займов;
* в погашение обязательств по подписке на акции;

♦ в порядке перевода страховых взносов в страховые организации по договорам личного страхования;

♦ другие удержания.

Удержания по инициативе работника производятся пос­ле осуществления других видов удержаний.

Независимо от способов организации выплаты заработной платы следует отметить, что по суммам выплачиваемой ра­ботникам оплаты труда организации-плательщики выступают налоговыми агентами по налогу на доходы физических лиц.

Налог на доходы физических лиц уплачивают физи­ческие лица с полученной ими заработной платы, вознаг­раждений, премий и других доходов. Налог исчисляется и удерживается теми организациями (налоговыми агентами), в которых физическими лицами был получен доход.

Российские организации, от которых или в результате отношений с которыми физическое лицо получает доходы, обязаны исчислить, удержать у него и уплатить в бюджет налог на доходы физических лиц (НДФЛ).

Работодатели формируют информацию для исчисления налоговой базы по НДФЛ на основе данных бухгалтерского учета. Для отражения данных о доходах каждого работника используется налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц (Ф. № 1-НДФЛ)[[1]](#footnote-1). Карточка содержит персональную информацию о физическом лице - полу­чателе дохода, необходимую для правильного исчисления на­лога и представления в налоговые органы сведений о дохо­дах такого лица.

На сумму удержанного налога составляется бухгалтерс­кая запись:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»  Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» | - удержан налог на доходы физических лиц |

Уплата налога за счет средств организаций (налогового агента) не допускается. Налог должен быть в обязательном порядке удержан из дохода самого физического лица.

Пособия по нетрудоспособности, в том числе пособия по уходу за больным ребенком, включаются в налогооблагаемую базу налога на доходы физических лиц в составе налоговой базы того месяца, за который это пособие выплачивается Сумма НДФЛ исчисляется по ставке 13% полученного дохода за вычетом по­лагающихся налогоплательщику налоговых вычетов. Начисление отражается в бухгалтерском учете организации записью:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»  Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» | - отражена сумма начисленного налога на доходы физических лиц |

Выплата пособия по нетрудоспособности (за вычетом удержанного налога на доходы физических лиц) отражается в учете записью:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»  Кредит 50 «Касса» | - выплачена сумма пособия по нетрудоспособности наличными |

При уплате сумм налога в бюджет в более поздние по сравнению с установленными законодательством о налогах и сборах сроки налоговый агент обязан уплатить пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязан­ности по уплате налога, начиная со следующего за установ­ленным законодательством о налогах дня уплаты налога. Пеня за каждый день просрочки определяется в процентах от не­уплаченной суммы налога. Процентная ставка пени принима­ется равной 1/300 действующей в это время ставки рефи­нансирования ЦБ РФ. Начисление причитающихся к уплате пеней с суммы начисленного, но не уплаченного в срок на­лога отражается записью:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 99 «Прибыли и убытки»  Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам» | - отражены пени с начисленного, но неуплаченного налога |

В общем случае налоговые агенты обязаны перечислять суммы исчисленного и удержанного налога не позднее дняфактического получения вбанке наличных денежных средствна выплату доходов физическим лицам. При осуществлении выплат вбезналичной форме удержанный налог на доходыфизических лиц должен быть уплачен не позднее дня пере­числения дохода со счетов налоговых агентов вбанке на сче­та налогоплательщиков (т.е. физических лиц).

При уплате в бюджет начисленного налога и пеней про­изводится запись:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 68 «Расчеты по налогам и сборам»  Кредит 51 «Расчетные счета» | - перечислена сумма налога и пени |

Из начисленной работнику оплаты труда производятся также удержания по исполнительным листам судебных органов в пользу других лиц. На удержанную сумма составляется бухгалтерская запись:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»  Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» | - отражены удержания по исполнительным листам |

Удержание задолженности работника по ранее выданным авансам отражается в учете записью:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»  Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами» | - удержана сумма невозвращенного аванса, ранее выданного под отчет работнику |

Работники несут материальную ответственность за причиненный ущерб организации.

Согласно ТК РФ работник обязан возместить работодате­лю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Прямой действительный ущерб — это реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудше­ние его состояния, а также необходимость нести лишние за­траты на приобретение или восстановление имущества. К пря­мому действительному ущербу могут быть отнесены, напри­мер, недостача и порча материалов и ценностей, расход на ремонт поврежденного имущества, санкции, наложенные на работодателя.

Для расчетов по возмещению материального ущерба и фактических потерь от утраты и порчи товарно-материальных ценностей предназначен счет 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчет 2 "Расчеты по возмещению материального ущерба". По дебету счета 73 отражаются суммы, подлежащие взысканию с виновных лиц, по кредиту счета – погашение сумм материального ущерба путем удержания заработной платы взносов в погашение задолженности наличными в кассу организации или на ее расчетный счет.

На сумму недостачи и потерь от порчи материальная других ценностей (включал денежные средства) производятся бухгалтерские записи:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»  Кредит 10 «Материалы», 50 «Касса» и др. | - отражена фактическая себестоимость выявленной недостачи |
| Дебет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»  Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» | - отнесена недостача по фактической себестоимости на виновное лицо |
| Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»  Кредит 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» | - отражена удержанная из доходов работника сумма в счет возмещения материального ущерба |

Если с виновных лиц взыскивается стоимость недостаю­щих или похищенных ценностей по ценам, превышающих их фактическую себестоимость, то возникающая разница от­ражается в учете записью:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»  Кредит 98 «Доходы будущих периодов» | - отражена разница между взысканной суммой материального ущерба и его фактической оценкой |

По мере взыскания с виновного лица причитающейся суммы организацией признается доход в размере разницы, соответствующей взысканной сумме:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 98 «Доходы будущих периодов»  Кредит 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие доходы» | - признан доход в отчетном периоде |

Аналогично отражаются в учете и другие удержания из заработной платы работников организации.

К счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" целе­сообразно вести субсчета 1 "Расчеты со штатными работни­ками", 2 "Расчеты с совместителями", 3 "Расчеты с физичес­кими лицами по договорам гражданско-правового характера".

*1.4. Учет депонированной заработной платы*

Заработная плата, не полученная работниками в сроки, установленные для ее выдачи, депонируется. Депонирова­ние — передача денежных средств или ценных бумаг на хра­нение в банк, депозитарий или другое аналогичное учреж­дение. Кассир в платежной или расчетно-платежной ведомо­сти против фамилии лиц, не получивших заработную плату, в графе "Расписка в получении" делает отметку "Депониро­вано". Деньги сдаются в банк и зачисляются на расчетный счет организации. Из банка их получают при обращении ра­ботника (депонента) в бухгалтерию. Работник имеет право на получение депонированной заработной платы в течение трех лет. По истечении этого срока невостребованные суммы от­ражаются в учете как внереализационные доходы записью:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 4 «Расчеты по депонированным суммам»  Кредит 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие доходы» | - отражено списание числящейся депонентской задолженности, по корой истек срок исковой давности |

В бухгалтерии учет расчетов с депонентами ведут в книге учета депонированной заработной платы. В ней для каж­дого депонента отводится отдельная строка, в которой указывают фамилию, имя, отчество и депонированную сумму отмечается ее выдача (дата и сумма). В книге ежемесячно подсчитывается общая депонированная сумма и сумма выданная, выводится остаток. Выдача депонированных сумм оформляется расходным кассовым ордером.

Учет расчетов с депонентами ведется на счете 76 "Рас­четы с разными дебиторами и кредиторами", субсчете 4 "Рас­четы по депонированным суммам". По кредиту счета отра­жается зачисление на депонент невыданной суммы, по дебе­ту — её выдача. Операции по депонированию невыплачен­ных сумм отражаются в учете записями:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»  Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 4 «Расчеты по депонированным суммам» | - депонирование заработной платы |
| Дебет 51 «Расчетные счета»  Кредит 50 «Касса» | - взнос средств по депонированной заработной плате в банк на расчетный счет |
| Дебет 50 «Касса»  Кредит 51 «Расчетные счета» | - получены средства с расчетного счета для выплаты депонированной заработной платы |
| Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 4 «Расчеты по депонированным суммам»  Кредит 50 «Касса» | - выплата депонированных сумма наличными из кассы |

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В каждой организации существует рабочий персонал, как производственный, так и хозяйственный. Соответственно любая организация сталкивается с проблемой организации оплаты труда. Основная роль перечисления денег ложится на бухгалтера организации.

В данной работе рассмотрена теория расчетов по оплате труда, перечислены и подробно рассмотрены на примерах проводки, необходимые для учета заработной платы. Существует много мелочей, на которые стоит обращать внимание при начислении и выплате заработной плате работникам.

# 2. Практическая часть

## 2.1. Лицевые счета (форма № Т-54)

## 2.2. Расчетные ведомости (форма № Т-51)

## 2.3. Платежные ведомости (форма № Т-3)

## 2.4. Журнал регистрации хозяйственных операций

**Журнал регистрации хозяйственных операций**

**За\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № оп. | дата | Наименование первичных документов | Содержание операции | Корреспондирующие счета | | Сумма |
| Д-т | К-т |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | 29.01.2006 | Расчетная ведомость | Начислена зарплата за январь 2006 г. | 26 | 70 | 241630,00 |
| 2. | 29.01.2006 | Расчетная ведомость | Удержан налог на доходы за январь 2006 г. | 70 | 68.1 | 31411,90 |
| 3. | 10.02.2006 | Платежная ведомость | Выплачена из кассы зарплата за январь 2006 г. | 70 | 50 | 210218,10 |
| 4. | 10.02.2006 | Платежная ведомость | Перечислен налог на доходы за январь 2006г. | 68.1 | 51 | 31411,90 |
| ИТОГО | январь |  |  |  |  |  |

**За\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № оп. | дата | Наименование первичных документов | Содержание операции | Корреспондирующие счета | | Сумма |
| Д-т | К-т |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 5. | 26.02.2006 | Расчетная ведомость | Начислена зарплата за февраль 2006г. | 26 | 70 | 338 000,00 |
| 6. | 26.02.2006 | Расчетная ведомость | Удержан налог на доходы за февраль 2006 г. | 70 | 68.1 | 43940,00 |
| 7. | 10.03.2006 | Платежная ведомость | Выплачена зарплата из кассы за февраль 2006г. | 70 | 50 | 294060,00 |
| 8. | 10.03.2006 | Платежная ведомость | Перечислен налог на доходы за январь 2006г. | 68.1 | 51 | 43940,00 |
| ИТОГО | февраль |  |  |  |  |  |

**За\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № оп. | дата | Наименование первичных документов | Содержание операции | Корреспондирующие счета | | Сумма |
| Д-т | К-т |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 9. | 31.03.2006 | Расчетная ведомость | Начислена зарплата за март 2006 г. | 26 | 70 | 301060,00 |
| 10. | 31.03.2006 | Расчетная ведомость | Удержан налог на доходы за март 2006 г. | 70 | 68.1 | 39137,80 |
| 11. | 09.04.2006 | Платежная ведомость | Выплачена зарплата из кассы за март 2006 г. | 70 | 50 | 184857,60 |
| 12. | 09.04.2006 | Платежная ведомость | Депонирована сумма невыплаченной зарплаты за март 2006 г. | 70 | 76.4 | 77064,60 |
| 13. | 09.04.2006 | Платежная ведомость | Перечислен налог на доходы за январь 2006г. | 68.1 | 51 | 39137,80 |
| ИТОГО | март |  |  |  |  |  |

## 2.5. Главная книга и журнал-ордер по счету 70

ГЛАВНАЯ КНИГА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (предприятие, организация) номер и наименование счета

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Обороты по дебету | | | | Оборот по кредиту  ИТОГО | Сальдо | | Месяц |
| с кредита счета 50 по журналу-ордеру №\_\_\_ | с кредита счета 68.1 по журналу-ордеру №\_\_\_ | с кредита счета 76.4 по журналу-ордеру №\_\_\_ | ИТОГО | ДЕБЕТ | КРЕДИТ |
| A | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | A |
| Январь |  | 31411,90 |  | 31411,90 | 241630,00 |  | 21218,10 | Январь |
| Февраль | 210218,10 | 43940,00 |  | 254158,10 | 338000,00 |  | 294060,00 | Февраль |
| Март | 294060,00 | 39137,80 |  | 333197,80 | 301060,00 |  | 261922,20 | Март |
| Апрель | 184857,60 |  | 77064,60 | 261922,20 | - | - | - | Апрель |

Журнал-ордер по кредиту счета \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № операции по журналу хоз. операций | Дебет счетов | Сумма |
| 26 |
| 1. | 241 630,00 | 241 630,00 |
| 5. | 338 000, 00 | 338 000, 00 |
| 9. | 301 060, 00 | 301 060, 00 |
| Итого | 880690 | 880690 |

# Список использованной литературы

1.

2.

1. Утверждена приказом МНС РФ от 1 ноября 2000 г. № БГ-3-08/379. [↑](#footnote-ref-1)