# **Введение**

Проблема оплаты труда – одна из ключевых в российской экономике. От ее успешного решения во многом зависят как повышение эффективности производства, так и рост благосостояния людей, благоприятный социально-психологический климат в обществе.

Одним из основных принципов организации заработной платы в современной экономике является принцип материальной заинтересованности работника в результатах своего труда.

В новых условиях решение проблем в области оплаты труда невозможно без развитых механизмов социального партнерства. В плоскости реформирования заработной платы находится и проблема государственных социальных стандартов, представляющих нормативные показатели уровня жизни и социального развития и используемых в качестве целевых ориентиров в практике государственного управления процессами экономического и социального развития.

В настоящее время юридической формой регулирования трудовых отношений являются тарифные соглашения и коллективный договор. Предприятия вправе выбирать системы и формы оплаты труда самостоятельно, исходя из специфики и задач, стоящих перед предприятием.

Учет труда и заработной платы должен обеспечить: контроль за выполнением задания по росту производительности труда, за дисциплиной труда, использованием времени и выполнением норм выработки рабочими; своевременное выявление резервов дальнейшего роста производительности труда; точное исчисление заработной платы, причитающейся каждому работнику, и ее распределение по направлениям затрат; контроль за правильностью и своевременностью расчетов с работниками предприятия по заработной плате; контроль за расходованием фонда заработной платы (оплаты труда) и выплатой премий и т.д. Рациональная организация учета труда и заработной платы способствует добросовестному отношению к труду. Важное значение при этом имеет усиление зависимости заработной платы и премий каждого работника от его личного трудового вклада и конечных результатов работы коллектива, решительное устранение элементов уравниловки, дальнейшее совершенствование нормирования трудовых затрат и форм оплаты труда.

Новые системы организации труда и заработной платы должны обеспечить сотрудникам материальные стимулы. Эти стимулы могут быть задействованы наиболее эффективно при жесткой индивидуализации заработной платы каждого работника, то есть при внедрении бестарифной, гибкой модели оплаты труда, при которой заработок работника находится в прямой зависимости от спроса на производимую им продукцию и выполняемые информационные услуги, от качества и конкурентоспособности выполняемых работ и, конечно, от финансового положения предприятия, на котором он работает.

Необходимо учитывать так же, что формирование и величина прибыли зависят от выбранной системы оплаты труда.

Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии.

Актуальность выбранной темы исследования объясняется зависимостью величины заработной платы от уровня жизни населения любой страны. Для подавляющего большинства людей заработная плата является основным источником дохода. Поэтому вопросы, связанные с заработной платой (ее величиной, формой начисления и выплаты и другие), являются одними из наиболее актуальных как для работников, так и для работодателей.

Задачами курсовой работы являются:

– изучение форм и систем оплаты труда, нормативных документов, регулирующих учет труда;

– краткая характеристика деятельности предприятия;

– изучение синтетического и аналитического учета труда;

– отражение данных по фонду оплаты труда в бухгалтерской и статистической отчетности;

– рассмотрение удержаний из заработной платы.

**1. Формы и системы оплаты труда**

Труд работников организации оплачивается по утвержденным в организации ставкам (окладам) и сдельным расценкам, а тех, кто принят по трудовому соглашению, – на условиях, предусмотренных этим трудовым соглашением.

Нормы выработки и расценки на работы организация устанавливает сама, при необходимости они пересматриваются с учетом конкретных условий хозяйствования и подлежат утверждению в порядке, установленном коллективным договором.

За достижения высоких производительных показателей, разработку и внедрение рационализаторских предложений, экономию средств, безупречную работу, непрерывный стаж и другие заслуги перед организацией используются различные виды материального поощрения (премии, вознаграждения). [15]

Организации сами определяют формы и системы оплаты труда всех лиц, работающих в них. Заработки каждого члена трудового коллектива обусловливаются его трудовым вкладом и размером той части полученного дохода, которая направляется на оплату труда. Формы оплаты труда отличаются большим разнообразием. Широко применяются повременная (простая повременная, повременно-премиальная), сдельная (индивидуальная, коллективная), аккордная оплата труда. Отдельные организации используют оплату труда по конечному результату (в процентах от полученного дохода или прибыли).

При повременной оплате труда заработок работников начисляется в зависимости от количества проработанного времени и тарифной ставки (оклада). [17]

Организации могут применять почасовую и поденную формы оплаты труда как разновидности повременной оплаты труда. В этом случае заработок работника определяют путем умножения часовой (дневной) ставки оплаты труда на число фактически отработанных часов (дней). Как правило, по таким формам оплачивается труд персонала вспомогательных и обслуживающих подразделений организации, а также лиц, работающих на условиях совместительства.

При повременно-премиальной форме оплаты труда работники дополнительно получают премию, которая, как правило, устанавливается в процентах к оплате труда, начисленной за фактически отработанное время. Премирование может осуществляться по итогам работы за месяц или более длительный период (квартал).

При сдельной оплате труда заработная плата работникам начисляется за фактически выполненную работу (изготовленную продукцию) на основании действующих расценок за единицу работы. Сдельная форма оплаты труда имеет несколько разновидностей: прямая сдельная, сдельно – прогрессивная, косвенная и сдельно – премиальная. При прямой сдельной форме заработок начисляется за выполненную работу (изготовленную продукцию) по установленным сдельным расценкам для любого количества изготавливаемой продукции. [15]

При сдельно-прогрессивной форме расценки увеличиваются для оплаты продукции, изготовленной сверх установленной нормы.

Косвенная форма, как правило, применяется к рабочим, выполняющим вспомогательные работы, обеспечивающие основные работы. [7]

При сдельной форме оплаты труда работникам дополнительно начисляется премия за выполнение условий и показателей премирования: качество работы, срочность, отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиента и другое. Размер премии обычно устанавливается в процентах к сдельному заработку. Возможны и другие подходы к премированию.

Сдельная форма оплаты труда может быть индивидуальной и коллективной (бригадной). При бригадной форме оплаты труда заработок всей бригады определяется путем умножения расценки за единицу работы на фактически выполненный объем работ. Заработок бригады следует распределять между ее членами в соответствии с количеством и качеством труда. Здесь возможны разные подходы. Наиболее простой состоит в распределении заработка между членами бригады пропорционально отработанному времени.

Заработок между членами бригады может быть распределен и другими методами (например, при помощи коэффициента распределения (приработки), коэффициента трудового участия), принятым в организации.

В большей части крупных и средних организаций используется тарифная система оплаты труда, что предполагает зависимость размера оплаты труда от сложности выполняемой работы; условий труда (нормальные, тяжелые и вредные, особо тяжелые и особо вредные); природно-климатических условий выполнения работы; интенсивности и характера труда.

Тарифная система включает следующие элементы: тарифную ставку, тарифную сетку, тарифные коэффициенты, тарифно-квалификационные справочники. Тарифная ставка – размер вознаграждения за работу определенной сложности, выполненную в единицу времени (час, день, месяц). [16] Соотношение между размерами тарифных ставок в зависимости от разряда выполняемой работы определяется посредством тарифного коэффициента. Тарифный коэффициент I разряда равен единице. [18] Размер тарифной ставки I разряда не может быть ниже минимального размера оплаты труда, предусмотренного законом (в настоящее время 83,49 руб.), тарифные коэффициенты последующих разрядов показывают, во сколько раз более сложный труд оплачивается выше труда работника I разряда.

Тарифно-квалификационный справочник содержит перечень профессий и основных видов работ с указанием требований, которые предъявляются работнику соответствующей квалификации. Достоинство тарифной системы оплаты труда в том, что она, во-первых, при определении размера вознаграждения за труд позволяет учитывать его сложность и условия выполнения работы; во-вторых, обеспечивает индивидуализацию оплаты труда с учетом опыта работы, профессионального мастерства, непрерывного трудового стажа работы в организации, отношения к труду; в-третьих, дает возможность учитывать факторы повышенной интенсивности труда (совмещение профессий, руководство бригадой) и выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (в ночное и сверхурочное время, выходные и праздничные дни). Учет этих факторов при оплате труда осуществляется посредством надбавок и доплат к тарифным ставкам и окладам. Некоторые надбавки и доплаты предусмотрены действующим законодательством и не могут быть ниже установленных размеров, другие определяются локальными нормативными актами. Их размеры и условия назначения фиксируются по общему правилу в коллективных договорах.

Оплата труда по трудовым соглашениям. Трудовое соглашение заключается между организацией и работником, привлекаемым со стороны для выполнения конкретной работы, если ее нельзя выполнить собственными силами. Трудовое соглашение, форму которого организация разрабатывает сама, должно содержать обязательные реквизиты: наименование документа; место и дату его составления; наименование организации; должность, фамилию, имя и отчество лица, подписывающего трудовое соглашение; содержание соглашения с указанием обязанностей организации и работника; срок выполнения работы и сумму оплаты труда, причитающуюся работнику; требования предъявляемые к качеству работы, и порядок ее приемки; срок и порядок выплаты оплаты труда работнику; адреса сторон, подписи сторон, печать организации. [15]

Трудовое соглашение подлежит регистрации лицом, которому вменено в обязательность ведение трудовых книжек, либо в бухгалтерии организации. Трудовое соглашение составляется не менее чем в двух экземплярах: один выдается работнику- исполнителю, второй остается в организации. Работы, выполненные по трудовому соглашению, оплачиваются на основании счета-заявления исполнителя об оплате выполненных работ, который подают на имя руководителя организации лица, выполнившие работу по трудовому соглашению. Основанием для выплаты денег по этому документу служит резолюция руководителя организации. Форму счета – заявления организация разрабатывает сама.

Нормирование труда. Для правильной организации труда предприятия необходимо знать, какое количество труда требуется для выполнения той или иной работы, иначе – установить меру труда каждого работника, т.е. норму труда.

Нормирование труда – определение максимально допустимого количества времени для выполнения конкретной работы или операции в условиях данного производства (минимально допустимого количества продукции, изготовляемой в единицу времени: час, смену). Нормирование труда на предприятии – основа правильной организации труда и заработной платы, оно должно строиться на базе внедрения прогрессивных, технически обоснованных норм. Различают опытно-статистический и аналитический методы нормирования труда. Наиболее прогрессивный – аналитический метод, поскольку он предполагает научные подходы к формированию норм, а опытно-статистический метод только фиксирует сложившееся положение на предприятии в предыдущий плановый период и рассматривает его как базу сравнения для нового периода. [17]

Таким образом, рассмотрены современные формы и системы оплаты труда. Применение тех или иных систем оплаты труда зависит от многих факторов. Изучение этих факторов позволяет выбрать адекватную форму и систему оплаты труда для конкретного предприятия.

**2. Характеристика предприятия ООО «Вега»**

Общество с ограниченной ответственностью «Вега» было создано в феврале 2009 года, учредителями являются граждане Российской Федерации и юридические лица. Предприятие работает на упрощенном режиме налогообложения «Доходы минус расходы».

ООО «Вега» имеет одно структурное подразделение – боулинг-центр «Страйк», целью создание которого является предоставление услуг развлекательного характера населению, такие как:

1. Игра в боулинг.

2. Игра в бильярд.

3. Игра в аэрохоккей.

4. Кафе – ресторан.

5. Дискотека (на время праздников и банкетов).

6. Спортбар (на время трансляции проведения спортивных матчей).

7. VIP – зал для отдыха узким кругом.

Помещение центра оборудовано специальными устройствами и приборами, а также пожарной и охранной сигнализацией, вентиляцией.

Организационно-управленческая структура ООО «Вега» по принципу построения – линейно-функциональная (традиционная). При такой структуре управления производством каждое подразделение выполняет четко определенные функции в общей цепочке производственного процесса. Штат сотрудников составляет 16 человек и состоит из ИТР (генерального директора, бухгалтера) и двух смен обслуживающего персонала. В каждой смене работают бармен, официант, повар, менеджер, механик, гардеробщик, уборщик.

# 

**3. Порядок начисления заработной платы**

Система оплаты труда в ООО «Вега» включает в себя:

1. Размеры тарифных ставок;

2. Размеры окладов (должностных окладов);

3. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в праздничные и выходные дни, при прекращении трудового договора (увольнении).

4. Системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (ч. 2 ст. 135 ТК РФ):

– текущая премия от оклада

– премия от выручки по окончании месяца.

5. Расчет отпускных.

Разработанную систему оплаты труда закрепляют в коллективном договоре, соглашении или в любом локальном документе, утвержденном приказом по организации (приказом индивидуального предпринимателя). При этом не обязательно утверждать только один локальный документ. Их можете утвердить несколько. Главное, чтобы они в совокупности содержали все правила, касающиеся вашей системы оплаты труда (ч. 2 ст. 135 ТК РФ).

В ООО «Вега» действующая система оплаты труда закреплена в трудовом договоре и Положение о премировании.

Начисление заработной платы производится бухгалтером на основании табеля учета отработанного работником времени и выдается в денежной форме в рублях (ч. 1 ст. 131 ТК РФ).

Расчет заработной платы включает несколько этапов:

1. Определяем по штатному расписанию тарифную ставку работника (учитываем праздничные дни – двойная тарифная ставка) и умножаем ее на отработанные дни, согласно табеля, получаем оклад.

2. К окладу прибавляем текущую премию от оклада – 50% при соблюдении должностной инструкции и по решению руководителя.

3. Рассчитываем Дальневосточную надбавку 60% от суммы оклада и премии.

4. Начисляем согласно Положения о премировании премию от выручки – процент от проданных товаров и услуг.

Расчет отпускных включает несколько этапов:

1. Определяем количество месяцев и дней, отработанных в расчетном периоде. Бывает, что один или несколько месяцев расчетного периода отработаны не полностью или из него исключалось время в соответствии с п. 5 Положения о среднем заработке. В такой ситуации средний дневной заработок определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы за расчетный период на сумму среднемесячного числа календарных дней (29,4), умноженного на количество полных календарных месяцев, и количества календарных дней в неполных календарных месяцах (п. 10 Положения о среднем заработке).

2. Определяем суммы начислений в каждом месяце (период для расчета 12 отработанных месяцев).

3. Делим общую сумму начислений на общее число календарных дней, получаем среднедневной заработок и умножаем на количество положенных дней отпуска.

На предприятии сотруднику положено 28 основных и 8 дополнительных дней, т.е. 3 дня за полный отработанный месяц. Месяц включается в расчет, если сотрудник отработал более 15 календарных дней за месяц.

# Пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также по уходу за ребенком рассчитываются исходя из среднего заработка работника за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления соответствующего страхового случая. Для расчета среднего заработка учитываются суммы доходов сотрудника и делятся на календарное количество отработанного времени. Первые два дня оплачиваются за счет работодателя, последующие дни – за счет ФСС. Чтобы получить суммы, причитающиеся к выплате ФСС, предприятию необходимо представить письменное заявление в ФСС о возврате сумм по больничным листам с приложением заполненных больничных листов.

# **4. Удержания из заработной платы**

Из начисленной работникам организации заработной платы производят различные удержания, которые можно разделить на две группы: обязательные удержания и удержания по инициативе организации.

Обязательными удержаниями являются налог на доходы физических лиц, по исполнительным листам и надписям нотариальных контор в пользу юридических и физических лиц.

Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица, получающие доходы от источников, расположенных в Российской Федерации, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации. [11]

К доходам от источников в Российской Федерации относятся:

а) дивиденды и проценты, выплачиваемые российской организацией или иностранной организацией в связи с деятельностью ее постоянного представительства на территории Российской Федерации;

б) страховые выплаты при наступлении страхового случая, выплачиваемые российской организацией или иностранной организацией в связи с деятельностью ее постоянного представительства в Российской Федерации;

в) доходы, полученные от использования в Российской Федерации прав на объекты интеллектуальной собственности;

г) доходы, полученные от предоставления в аренду, и доходы, полученные от иного использования имущества, находящегося на территории Российской Федерации;

д) доходы от реализации имущества, находящегося в Российской Федерации и принадлежащего физическому лицу;

е) вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия (бездействия) в Российской Федерации;

ж) пенсии, пособия, стипендии и иные аналогичные выплаты, выплачиваемые в соответствии с действующим российским законодательством или выплачиваемые иностранной организацией в связи с деятельностью ее постоянного представительства на территории Российской Федерации;

з) доходы от использования любых транспортных средств;

и) иные доходы, получаемые налогоплательщиком в результате осуществления им деятельности на территории Российской Федерации.

При определении налогооблагаемой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме. Налоговая база определяется отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки. [11]

При определении размера налоговой базы, согласно ст. 217 НК РФ налогоплательщик имеет право на получение следующих стандартных налоговых вычетов:

а) в размере 3000 руб. за каждый месяц налогового периода (для лиц, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС либо с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльский АЭС, и др.);

б) в размере 500 руб. за каждый месяц налогового периода (Героев Советского Союза и Героев Российской Федерации, а также лиц, награжденных орденом Славы трех степеней, и др.);

в) в размере 400 руб. за каждый месяц налогового периода – распространяется на те категории налогоплательщиков, которые не перечислены в п.п. 1–2, и действует до месяца, в котором их доход, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода, превысил 40000 руб. Начиная с месяца, в котором указанный доход превысил 40000 руб., налоговый вычет, предусмотренный настоящим подпунктом, не применяется;

г) в размере 1000 руб. за каждый месяц налогового периода – распространяется на каждого ребенка у налогоплательщиков, на обеспечении которых находится ребенок, являющихся родителями или супругами родителей, опекунами или попечителями, и действует до месяца, в котором их доход, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода, превысил 280000 руб. Начиная с месяца, в котором указанный доход превысил 280000 руб., налоговый расчет, предусмотренный настоящим подпунктом, не применяется.

Налоговый вычет расходов на содержание ребенка (детей) производится на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося дневной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет у родителей и (или) супругов, опекунов или попечителей. [6]

Основная ставка подоходного налога установлена в размере 13% независимо от размера совокупного годового дохода.

Рассчитывается НДФЛ следующим образом. Например, налоговая база сотрудника (полученный доход – начисленная заработная плата за месяц) составляет 11520 руб. В данном случае сотрудник не имеет детей, значит, ему предоставляется вычет в размере 400 руб.

(11520 – 400) \* 13% = 1446 руб. составляет НДФЛ.

11520 – 1446 = 10074 руб. составляет сумма к выплате сотруднику.

Помимо перечисленных налоговых вычетов налогоплательщики имеют право на социальные, имущественные и профессиональные вычеты.

Социальные налоговые вычеты предоставляются в сумме доходов, перечисляемых налогоплательщиком на благотворительные цели, за обучение в образовательных учреждениях (до 25000 руб.), за услуги по лечению (до 25000 руб.).

Указанные вычеты предоставляются на самого налогоплательщика и на его детей. По дорогостоящим видам лечения в медицинских учреждениях РФ (по установленному Правительством РФ перечню), сумма налогового вычета принимается в размере фактически произведенных расходов.

Имущественные налоговые вычеты предоставляются в суммах, полученных налогоплательщиком в налоговом периоде от продажи жилых домов, квартир, дач, садовых домиков или земельных участков, находившихся в собственности налогоплательщиков не менее пяти лет (до 1 млн. руб.), и от продажи иного имущества, находившегося в собственности налогоплательщика не менее трех лет (до 125 тыс. руб.).

Налоговые вычеты предоставляются также в сумме, израсходованной налогоплательщиком на новое строительство или приобретение на территории России жилого дома или квартиры (до 600 тыс. руб.).

Профессиональные вычеты предоставляются категориям налогоплательщиков в сумме фактически произведенных и документально подтвержденных расходов или в установленных размерах (на создание научных разработок – в размере 20% к сумме начисленного дохода, за открытие, изобретение и создание промышленных образцов – в сумме 30% от дохода, полученного за первые два года использования и т.п.).

Налоговая ставка устанавливается в размере 35% в отношении следующих доходов:

– выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

– стоимости любых выигрышей и призов, получаемых в проводимых конкурсах, играх и других мероприятиях в целях рекламы товаров, работ и услуг, в части превышения установленных Налоговым кодексом размеров;

– страховых выплат по договорам добровольного страхования в части превышения установленных Налоговым кодексом размеров;

– процентных доходов по вкладам в банках в части превышения суммы, рассчитанной исходя из 3/4 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ, в течение периода, за который начислены проценты, по рублевым вкладам и 9% годовых по вкладам в иностранной валюте;

– суммы экономии на процентах при получении налогоплательщиком заемных средств в части превышения установленных Налоговым кодексом размеров.

Налоговая ставка устанавливается в размере 30% в отношении следующих доходов: дивидендов; доходов, получаемых физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ. [11]

По инициативе организации через бухгалтерию из заработной платы работников производятся следующие удержания: долг за работником; ранее выданные плановый аванс и выплаты, сделанные в межрасчетный период; в погашение задолженности по подотчетным суммам; за содержание ребенка в ведомственных дошкольных учреждениях; за ущерб, нанесенный производству; за порчу, недостачу или утерю материальных ценностей; за брак; за товары, купленные в кредит; подписная плата за периодические издания; членские профсоюзные взносы; перечисления сторонним организациям и в кассу взаимопомощи; перечисления в филиалы Сберегательного банка.

Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный организации, предусматривается Трудовым кодексом РФ.

Различают полную и ограниченную материальную ответственность.

Полная материальная ответственность возникает при заключении договора о полной материальной ответственности между организацией и работником, отвечающим за сохранность соответствующего имущества (состоящим в штате организации, совместителем, временным сезонным рабочим). Договор заключается в двух экземплярах, один из которых хранится у организации, а второй – у работника.

Полная материальная ответственность возникает при получении работником какого-либо имущества по разовой доверенности или другим разовым документам под отчет в случае, когда ущерб причинен недостачей, умышленным уничтожением или порчей какого-либо имущества и когда ущерб причинен в состоянии наркотического опьянения или он явился следствием преступных действий работника, установленных приговором суда.

Материалы по недостачам, порче и уничтожению имущества передают в следственные органы в течение пяти дней после их выявления, а на сумму недостач и потерь предъявляют гражданский иск.

Ограниченную материальную ответственность несут работники за порчу или уничтожение по небрежности материалов, полуфабрикатов, готовых изделий, инструментов, специальной одежды и других предметов, выданных в личное пользование, если ущерб причинен в ходе трудового процесса. Данная ответственность не может превышать среднего месячного заработка виновного работника на день выявления ущерба. Материальная ответственность свыше среднего месячного заработка допускается в случаях, предусмотренных законодательством.

Размер причиненного ущерба определяют по фактическим потерям по данным бухгалтерского учета. При хищении, недостаче, умышленной порче размер ущерба определяют исходя из рыночных цен на соответствующие виды имущества, а по импортным материальным ценностям – по таможенной стоимости с учетом уплаченных таможенных пошлин, налоговых платежей и других затрат.

Ущерб в пределах среднего месячного заработка работника возмещается по распоряжению администрации, которое должно быть сделано не позднее 2 недель со дня обнаружения причиненного ущерба и обращено к исполнению не ранее 7 дней со дня сообщения работнику. Если работник отказался от добровольного возмещения ущерба, то администрация предъявляет иск в суд.

Удержания из начисленной заработной платы отражают:

Дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредиту счетов 68 «Расчеты по налогам и сборам» (на сумму налога на доходы физических лиц); 28 «Брак в производстве» (на суммы удержаний с виновников брака); 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (на суммы за товары, проданные в кредит, по ссудам банков, по предоставленным займам, на суммы, взысканные в возмещение недостач, уплаченных штрафов); 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (на суммы по исполнительным документам), других счетов.

Погашение задолженности перед бюджетом по удержаниям отражают: Дебет счетов 68 «Расчеты по налогам и сборам»

Кредита счета 51 «Расчетные счета»,

Кредита счетов 50 «Касса» (при выдаче удержанных сумм из кассы), 51 «Расчетные счета» (при переводе по почте или зачислении на счет получателя в Сберегательном банке).

Учет расчетов по возмещению материального ущерба осуществляют на активном счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

В дебет счета 73 относят суммы, подлежащие взысканию с виновных лиц, с кредита счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» (на балансовую стоимость недостающих и испорченных ценностей), счета 98 «Доходы будущих периодов» (на разницу между балансовой стоимостью указанных ценностей и суммой, взыскиваемой с виновных лиц, – как правило, рыночной стоимостью), счета 28 «Брак в производстве» (за потери от брака продукции) и др.

По кредиту счета 73–2 отражают погашение сумм материального ущерба в корреспонденции со счетами:

50, 51 – на сумму внесенных платежей;

70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – на сумму удержаний из заработной платы;

26 «Общехозяйственные расходы» – на суммы, которые по решению суда не могут быть взысканы с виновного лица из-за его неплатежеспособности.

В любом случае общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50% заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ). Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70% (ч. 3 ст. 138 ТК РФ). Также с выплат, на которые в соответствии с федеральным законодательством не обращается взыскание, удержания не производятся (ст. 138 ТК РФ). В их числе ежемесячные денежные выплаты и ежегодные денежные выплаты, начисляемые в соответствии с законодательством РФ отдельным категориям граждан (компенсация проезда, приобретения лекарств и др.) (пп. 6 п. 1 ст. 101 Закона №229-ФЗ). О размерах и основаниях произведенных удержаний работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника при выплате ему заработной платы (ч. 1 ст. 136 ТК РФ).

**5. Синтетический и аналитический учет заработной платы**

Бухгалтерия ООО «Вега» наряду с расчетом причитающихся работникам заработной платы, премий, пособий организует также учет этих сумм на счетах бухгалтерского учета в соответствующих регистрах.

Прием на работу осуществляется приказом (распоряжением) о приеме работника на работу – форма №Т-1 (Приложение 1), который содержит: Ф.И.О. работника, должность, условия труда, размер оклада, премий, надбавок, размер испытательного срока, основание составления (как правило, трудовой договор), подписи сторон.

Также заводится личная карточка работника – форма №Т-2 (Приложение 2), в которой проставляются подробные сведения о работнике: сведения о начислениях заработной платы, удержаниях и выплатах нарастающим итогом в течение календарного года. Данные лицевых счетов являются основанием для исчисления среднего заработка при расчете отпускных, для оплаты больничного листа, пособий, выплаты компенсации при увольнении, для начисления пенсий. [4]

Учет использования рабочего времени ведется в табелях учета использования рабочего времени (Приложение 3). В ООО «Вега» применяется форма табеля учета рабочего времени, в которой отражается учет использования рабочего времени без расчета заработной платы. Заработная плата начисляется в лицевом счете. Табели открываются и применяются для учета использования рабочего времени всех категорий работающих, для контроля за соблюдением персоналом установленного режима рабочего времени, расчетов с ним по заработной плате, а также получения данных об отработанном времени. Табель составляется в одном экземпляре табельщиком и передается в расчетный отдел бухгалтерии один раз в месяц. Учет явок на работу и использования рабочего времени осуществляется в табеле методом сплошной регистрации.

В регистрах аналитического учета фиксируется совокупный доход и суммы удержанных налогов у сотрудников. В конце года (начале следующего) бухгалтерия персонифицирована, данные предоставляются в УМНС для учета налога на доходы физических лиц и в Пенсионный фонд РФ для учета пенсионных платежей. [19]

Начисление заработной платы происходит согласно штатного расписания – форма Т-3 (Приложение 4), которое содержит перечень предусмотренных предприятием должностей, количество штатных единиц, количество отработанных часов по норме, размеры тарифных ставок, премий, надбавок.

Сведения о начисленных суммах заработной платы и произведенных удержаниях ежемесячно переносятся из лицевых счетов в расчетную ведомость (приложение 5), и таким образом в этом документе суммируются данные о начисленных суммах и произведенных удержаниях по всем работникам предприятия.

Результаты расчетов сумм, причитающихся каждому работнику к выдаче, переносятся в платежную ведомость (Приложение 6), по которой и выдается заработная плата работникам. Но на малых и средних предприятиях может использоваться единая расчетно-платежная ведомость, которая служит одновременно для расчета заработной платы и для выдачи причитающихся работникам сумм из кассы. При выдаче заработной платы из кассы предприятия каждый работник расписывается в платежной ведомости. В отдельных случаях на предприятии предусмотрена выплата расходными кассовыми ордерами на основании ведомостей.

Командировки и отпуска исполняются в приказном порядке. Увольнение работника из организации осуществляется приказом (распоряжением) о прекращении трудового договора с работником (увольнении) – форма Т-8 (Приложение 7), в котором указывается срок трудового договора, основание прекращения трудового договора. Также при увольнении работником кадровой службы составляется записка – расчет при прекращении трудового договора с работником – форма Т-61 (Приложение 8), в которой подробно рассчитывается средний заработок и сумму к выплате компенсации за неиспользованный отпуск.

Для синтетического учета заработной платы предназначен пассивный балансовый счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту счета отражают начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на государственное социальное страхование, пенсий и других аналогичных сумм, а также доходов от участия в организации, а по дебету – удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выдачу причитающихся сумм работникам и не выплаченные в срок суммы оплаты труда и доходов. Сальдо этого счета, обычно, кредитовое показывает задолженность организации перед рабочими и служащими по заработной плате и другим указанным платежам.

Для выдачи заработной платы на ООО «Вега» установлены определенные дни: для аванса – 25-е число каждого месяца, для основной выплаты – 10-е число каждого месяца. Следовательно, в пассиве баланса на каждое первое число месяца, следующего за отчетным, будет числиться сумма кредиторской задолженности предприятия по заработной плате работникам, начисленной за отчетный месяц, но не выданной в этом месяце. Сумма кредиторской задолженности равна сумме заработной платы, причитающейся к выдаче на руки.

При выдаче заработной платы кредиторская задолженность предприятия перед работниками погашается. На сумму выданной заработной платы в бухгалтерском учете делается проводка:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 50 «Касса»

Операцию по начислению и распределению оплаты труда, включаемой в издержки производства и обращения, оформляют следующей бухгалтерской записью:

Дебет счетов 20 «Основное производство» (оплата труда производственных рабочих), 25 «Общепроизводственные расходы» (оплата труда цехового персонала).

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (на всю сумму начисленной оплаты труда).

Начисление оплаты труда по операциям, связанным с заготовлением и приобретением производственных запасов, оборудования к установке и осуществлением капитальных вложений, отражают по дебету счетов 08 кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Пособия по временной нетрудоспособности и другие выплаты за счет средств органов социального страхования отражают проводкой:

Дебет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Начисленные суммы премий, материальной помощи, пособий, оплаты труда по работам, производимым за счет средств целевого финансирования и в процессе получения внереализационных или операционных доходов, отражают в проводкой:

Дебет счетов 91 «Прочие доходы и расходы», 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», 86 «Целевое финансирование»

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

По мере ухода рабочих в отпуск фактически начисленные им суммы за отпускной период списывают на уменьшение созданного резерва. При этом бухгалтер составляет следующую запись:

Дебет счета 96 «Резервы предстоящих расходов»;

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

При начислении сумм ежегодных и дополнительных отпусков начисленные суммы отпусков включаются в фонд заработной платы труда отчетного месяца только в сумме, приходящейся на дни отпуска в отчетном месяце. В случае перехода части отпуска на следующий месяц выплаченная работникам за эти дни сумма отпускных отражается в отчетном месяце как выданный аванс проводкой:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 50 «Касса»

В следующем месяце эту сумму включают в состав фонда оплаты труда и обычно отражают записью по начислению отпускных сумм:

Дебет счетов производственных затрат или счета 96 «Резервы предстоящих расходов»

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Удержания из сумм начисленной оплаты труда списывают с кредита соответствующих счетов в дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Выдачу сумм заработной платы и пособий оформляют следующей бухгалтерской записью:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

Кредит счета 50 «Касса».

Не полученная в срок заработная плата оформляется следующей бухгалтерской записью:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

Кредит счета 76–4 «Расчеты по депонированным суммам».

Остатки не выданной в срок заработной платы (задепонированных сумм) по истечении трех дней должны быть сданы в банк на расчетный счет. При этом составляют проводку:

Дебет счета 51 «Расчетные счета»;

Кредит счета 50 «Касса».

Учет расчетов с депонентами ведут в книге учета депонированной заработной платы, заполняемой по данным реестра не выданной заработной платы. Книгу открывают на год. [3] Для каждого депонента в ней отводят отдельную строку, в которой указывают табельный номер депонента, его фамилию, имя, отчество, депонированную сумму и отметки о ее выдаче. Суммы, оставшиеся на конец года невыплаченными, переносят в новую книгу, открываемую также на год. Последующую выплату депонированной заработной платы осуществляют по расходному кассовому ордеру и отражают проводкой

Дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

Кредиту счета 50 «Касса».

Таким образом, организация и ведение аналитического и синтетического учетов необходимы, так как их данные взаимосвязаны и позволяют, анализируя показатели синтетических счетов составлять например, справки на сумму удержанных налогов из заработной платы рабочих и служащих, начислять пособия по временной нетрудоспособности, премии всем категориям работников и пр.

**6. Отражение данных по фонду оплаты труда в бухгалтерской и статистической отчетности**

В статистической и бухгалтерской отчетности из расходов на оплату труда выделяются расходы, не относящиеся к фонду заработной платы и выплатам социального характера. К ним, в частности, относятся: командировочные расходы; стоимость выданных бесплатно форменной одежды, обмундирования, остающихся в личном пользовании, или сумма льгот в связи с их продажей по сниженным ценам; доходы по акциям и другие доходы от участия работников в собственности предприятия (дивиденды, проценты, выплаты по долевым паям и пр.), страховые взносы в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, фонды обязательного медицинского страхования; выплаты из внебюджетных фондов, в частности пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, при рождении ребенка, по уходу за ребенком и т.д. [10]

ООО «Вега» представляет поквартально органам государственной статистики Сведения о численности, заработной плате и движении работников (форма №П-4).

Сведения включают три раздела. В разделе 1 «Численность и начисленная заработная плата» содержатся данные по всему персоналу, в том числе работникам списочного состава, внешним совместителям, работникам, выполнявшим работы по договорам гражданско-правового характера, другим лицам не списочного состава, о средней численности, фонде начисленной заработной платы, выплатах социального характера (по каждому показателю за отчетный месяц, за предыдущий месяц, за соответствующий отчетный месяц прошлого года).

В разделе 2 «Использование рабочего времени» (заполняется за I квартал, 1-е полугодие, 9 месяцев, год – с начала года и за последний месяц квартала) указывается построчно количество отработанных человеко-часов (без внешних совместителей и работников не списочного состава); отработанное время внешними совместителями; численность работников, работавших неполное рабочее время по инициативе администрации, а также не отработанное ими время; численность работников, которым были предоставлены отпуска без сохранения или с частичным сохранением заработной платы по инициативе администрации, и число человеко-дней отпусков по этим работникам.

В разделе 3 «Движение работников и предполагаемое высвобождение» (заполняется за те же периоды, что и второй раздел) сообщаются сведения: о принятых работниках – всего и в том числе на дополнительно введенные рабочие места; о выбывших работниках – всего и в том числе в связи с сокращением и по собственному желанию; о численности работников списочного состава на конец отчетного периода; о числе вакантных рабочих мест на конец отчетного периода. На ближайший квартал сообщаются сведения о: числе вакантных рабочих мест, намеченных к ликвидации; численности работников, намеченных к высвобождению; числе рабочих мест, предполагаемых к введению

# 

**7. Совершенствование учета труда и его оплаты**

В настоящее время развитие рыночных отношений привело к необходимости совершенствования бухгалтерского учета, в том числе учета труда и его оплаты. Это требует введения новых форм документов, либо совершенствования существующих форм.

Учет и начисление заработной платы на предприятии ведется автоматизировано с помощью программы «1 С Предприятие». Изучение учета труда и его оплаты в ООО «Вега» показало, для аналитического учета труда и его оплаты применяют лицевые счета и налоговые карточки работников, а также расчетные ведомости. Для синтетического учета применяют счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». В целом все расчеты оплаты труда, заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности соответствуют действующему законодательству. Положительным моментом является наличие всех данных, необходимых для начисления и выплаты заработной платы в документах аналитического учета заработной платы.

Недостатком в организации труда в ООО «Вега» является отсутствие коэффициента расчета сложности выполняемой работы. Например, при получении премии от выручки, бармен и официант получают одинаковую премию. При этом, при выявленной недостаче по результатам ревизии ТМЦ, эту недостачу удерживают только с бармена, хотя официант также принимает и обслуживает заказы и оплаты, потому что также является МОЛ.

Наличие дополнительных выплат при выполнении необходимых работ стимулирует работников к получению наилучших результатов. В дальнейшем можно рекомендовать данному предприятию увеличить количество дополнительных выплат за хорошие результаты работы, более точно рассчитывать вклад работников в общий результат. Например, проводить программы-бонусы за продажу какого-либо определенного товара (между барменами), или по обслуживанию как можно большего числа посетителей (между официантами).

**Заключение**

Заработная плата является основной формой дохода граждан в РФ, кроме того затраты на оплату труда – основная статья в калькулировании себестоимости продукции. Поэтому в настоящее время очень важным является правильная организация оплаты труда.

От кадровой политики зависит очень многое, в первую очередь насколько рационально используется рабочая сила и эффективность работы предприятия. Кадры на предприятии классифицируются на рабочих, руководителей, специалистов и служащих. Приоритет следует отдавать руководителям. Исследованиями и практикой установлено, что эффективность работы предприятия на 70 – 80% зависит от руководителя предприятия.

С переходом предприятий на рыночные отношения они получили большую самостоятельность в области оплаты труда. Как показывает анализ, предприятия в этот период стали чаще применять повременно-премиальную и бестарифную системы оплаты труда, а также оплату труда по контракту. Выявились и негативные стороны в оплате труда, смысл которых заключается в следующем:

– на некоторых предприятиях стал допускаться слишком большой разрыв в оплате труда между работниками, получающими минимальную зарплату, руководителем предприятия и его заместителями. Это соотношение иногда достигает 1:15, 1:20 и более, в ООО «Вега» оно достигает 1:6;

– на многих предприятиях, особенно крупных и средних, стали задерживать выплату зарплаты и производить натуральную оплату, что связано с общими неплатежами и плохим финансовым положением этих предприятий.

На каждом предприятии должен разрабатываться план по труду и зарплате, цель которого заключается в изыскании резервов по улучшению использования рабочей силы и на этой основе повышении производительности труда. При этом план должен быть разработан так, чтобы темпы роста производительности труда опережали темпы роста заработной платы.

**Список литературы**

1. Налоговый Кодекс Российской Федерации 2010 г.
2. «О бухгалтерском учете». Закон РФ от 21.11.1996 г. №129-ФЗ.
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Инструкция по его применению. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. №94н.
4. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001), (ред. от 25.11.2009).
5. Федеральный закон Российской Федерации от 22 июля 2008 года №121-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием осуществления полномочий Правительства Российской Федерации»
6. Абрютина М.С., Грачев А.В. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: Учебно-практическое пособие. – 2-е изд. исп. – М.: – Изд-во «Дело и сервис», 2000. – 256 с.
7. Бакаев А.С. Нормативное обеспечение бухгалтерского учета. Анализ и комментарии. Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: МЦФЭР, 2001. – 352 с.
8. Бухгалтерский учет в организациях./ Е.П. Козлова, Т.Н. Бабченко, Е.Н. Галанина. – 2-изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2001. -800 с.
9. Бухгалтерский учет: Учебник / А.С. Бакаев, П.С. Безруких, Н.Д. Врублевский. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Бухгалтерский учет, 2002. – 719 с.
10. Вещунова Н.Л., Фомина Н.Л. Бухгалтерский учет на предприятиях различных форм собственности. – СПб.: Издательский торговый дом «Гарда», 2000. – 640 с.
11. Гатауллина Е.И. Оплата труда временных работников. // Главбух. – 2002. – №14. – с. 72–78
12. Галяпина Л.В. Справочник главного бухгалтера. – Ростов/Д. – ФЕНИКС, 2008. – 221 с.
13. Зевальский М.Г. Экономика и социология труда. – М.: Изд. «Палеотип»: Изд. «Логос», 2001 – 208 с.
14. Коваль Л.С. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебно-методическое пособие. – М.: Галиос АРВ, 2003. – 464 с.
15. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2002. – 640 с.
16. Пошерстник Н.В., Мейксин М.С. Заработная пдата в современных условиях. (8-е изд.) – СПб.: «Издател. дом Герда», 2002. – 720 с.
17. Роик Г.В. Трудовой Кодекс РФ: новые правила в сфере труда. // Бухгалтерский учет. – 2002. – №7. – с. 55–58.
18. Современная экономика труда: Монография / Под ред. В.В. Куликова. - М.: ЗАО «Финстатинформ», 2001. – 660 с.
19. Тумасян Р.З. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – М.: ООО «НИТАР АЛЬЯНС», 2003. – 799 с.
20. Журнал «Главбух» №2, 2010 г.