**Введение**

**1. Построение учета, начисление и сведение начислений по оплате труда**

**1.1. учет рабочего времени выработки;**

**1.2. формы и виды оплаты труда;**

**1.3. фонд оплаты труда;**

**1.4. начисление и выплата заработной платы;**

**1.5. удержания и вычеты из заработной платы.**

**2. Учет счетов по оплате труда**

1. **Учет страхования работников предприятий**

**Заключение**

**Введение**

В условиях рыночной экономики произошли заметные изменения в оплате, которая ставится в зависимость не только от результатов труда работников, но и от эффективности деятельности производственных подразделений.

Оплата труда - это заработок, рассчитанный , как правило , в денежном выражении , который по трудовым договорам собственник или уполномоченный им орган выплачивает за выполненную работу или предоставленные услуги.

Предприятие самостоятельно, но в соответствии с законодательством , устанавливает штатное расписание , формы и системы оплаты труда, премирования. Учет труда и заработной платы - один из самых важных и сложных участков работы, требующих точных и оперативных данных, в которых отражается изменение численности работников, затраты рабочего времени, категории работников, производственных затрат.

Учет труда и заработной платы занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Заработная плата является основным источником доходов работников фирмы, предприятия.

Трудовые доходы работника определяются его личным трудовым вкладом с учетом конечных итогов деятельности предприятия или фирмы. Они регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются. Минимальный размер оплаты труда устанавливается законодательством.

**1.1**. Табели необходимы как для учета использования рабочего времени всех категорий работников , так и для контроля за соблюдением ими установленного режима работы , расчетов с ними по заработной плате и получении информации об отработанном времени. Табель составляется в одном экземпляре лицом, уполномоченным на его ведение. Табель открывается 1-го числа каждого месяца и передается в бухгалтерию 2 раза в месяц :

- для корректировки суммы выплат за первую половину месяца ( аванса) ;

- для расчета заработной платы за месяц.

Табельные номера устанавливаются на предприятии в целом по порядково-серийной системе , причем каждому производственному подразделению отводится своя серия номеров.

Оперативный учет явок работников и их пребывания на работе ведется в целом по предприятию или по каждому производственному подразделению в специальном табеле учета использования рабочего времени ( форма №Т- 12 - предназначенная не только для учета использования рабочего времени, но и для расчета заработной платы, и форма №Т-13 только для учета рабочего времени ).

В табель заносятся фамилии всех работников независимо от формы оплаты труда .

Табельный учет, то есть учет явок на работу и использования рабочего времени, может вестись двумя методами :

- методом сплошной регистрации - каждый день по каждому работнику отмечается отработанное и неотработанное время с указанием уважительных причин;

- методом отклонений - отмечается простои , неявки, сверхурочные и прочие отклонения от нормального режима работы, а отработанное время определяется только в конце месяца.

Так же табельный учет ведется с применением табельных марок (жетонов), карточным - при использовании контрольных часов; пропускным - путем сдачи и выдачи пропусков; с помощью контрольно-пропускных устройств и т.д. На многих предприятиях табельный учет передан непосредственно в производственные подразделения, что способствует укреплению дисциплины

Выбор метода ведения табельного учета обуславливается только удобством для предприятия.

Окончательно оформленный табель передается в бухгалтерию , где используется для расчета заработной платы работникам предприятия.

**1.2.** Основными факторами регулирования заработной платы определяются формы и система оплаты труда .

Организация оплаты труда производится на основании :

- законодательных и других нормативных актов;

- генерального соглашения на государственном уровне ;

- отраслевых, генеральных соглашений;

- трудовых договоров;

Основой организации оплаты труда является тарифная система, которая включает: тарифные ставки, тарифные сетки, схемы должностных окладов, тарифно-квалификационные характеристики.

Тарифная система оплаты труда используется для распределения работ в зависимости от их сложности, а работников - в зависимости от их квалификации и ответственности по разрядам тарифной сетки. Она является основой формирования и дифференциации размеров заработной платы.

Тарифная сетка (схема должностных окладов) формируется на основе: тарифной ставки работника первого разряда, которая устанавливается в размере, превышающем законодательно установленный размер минимальной заработной платы; межквалификационных (междолжностных) соотношений размеров тарифных ставок.

На предприятиях существуют в основном две формы оплаты труда - повременная и сдельная. Повременная делится на : простую повременную и повременно-премиальную. Простая повременная оплата проводится по часовым тарифным ставкам , месячным должностным окладам за фактически отработанное время. При повременно-премиальной системе, кроме основного заработка, работники получают премию.

При прямой сдельной системе оплата производится за каждую выработанную продукцию по неизменной расценке. Сдельная расценка определяется путем деления дневной тарифной ставки на норму выработки за смену.

Сдельно-премиальная система оплаты характеризуется тем, что рабочие, кроме основного цельного заработка, получают премии за перевыполнение норм выработки.

Сдельная оплата так же включает в себя сдельно-прогрессивную и аккордную систему.

Государство осуществляет регулирование оплаты труда путем установления минимальной заработной платы.

Минимальная заработная плата - это законодательно установленный размер заработной платы за простую, неквалифицированную работу, ниже которого не может производится оплата за выполненную работником месячную, часовую норму работы.

Минимальная заработная плата регулируется с учетом уровня экономического развития, производительности труда, средней заработной платы и стоимости величины минимального жизненного бюджета.

Оплата труда подразделяется на основную заработную плату и дополнительную оплату труда.

Экономические, правовые и организационные положения оплаты труда приведены в Декрете Кабинета Министров Украины “Об оплате труда“ N 23 - 92 от 31 . 12 .1992 ., Законе Украины “ О внесении изменений и дополнений в кодекс законов о труде Украины ” от 5. 07 .95 . , а также Законе Украины “ Об оплате труда “ и других дополняющих нормативных документов.

Учет рабочего времени на предприятиях осуществляется табельным учетом..

Каждому принимаемому на работу присваивается табельный номер и делается отметка в трудовой книжке о зачислении на работу. Бухгалтерия каждому работнику открывает лицевой счет.

Табели делятся тарифными ставками а так же надбавками и доплатами.

Дополнительная оплата труда зависит от результатов хозяйственной деятельности предприятий и устанавливается в виде премий, вознаграждений, других оплат непредвиденных законодательством , или большего размера, установленного действующим законодательством.

На предприятиях применяют оплату труда по трудовым соглашениям и по контракту.

Трудовое соглашение заключается между предприятием и работником, привлекаемых со стороны для выполнения конкретной работы .

В случае найма рабочего по контракту владелец мож6ет установить те условия оплаты труда с согласия рабочего, которые определены в коллективном или индивидуальном договоре.

**1.3.** Фонд оплаты труда делится на :

1. фонд основной заработной платы : заработная плата, начисленная за выполняемую работу по сдельным расценкам, тарифным ставкам , должностным окладам; стоимость продукции, которая выдается в порядке натуральной оплаты работникам согласно действующему законодательству; доплаты к должностным окладам в размерах, установленных действующим законодательством, за мастерство, за руководство бригадами; профессиональные надбавки руководителям, специалистам за высокие достижения или за выполнение особо важных заданий, за знание иностранного языка, за совмещение профессий, расширение сфер деятельности, увеличение объема выполняемых работ, за стаж работы, выслугу лет; доплаты к среднему заработку в случаях, предусмотренных законодательством; и т.д.
2. фонд дополнительной оплаты труда : надбавки, не предусмотренные законодательством, и сверх размеров, установленных действующим законодательством; разнообразные премии; одноразовые поощрения; вознаграждения по итогам работы за год; оплата отпусков в части соответствующей доли их заработной платы, которая начисляется за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия; вознаграждения за выслугу лет, стаж работы не предусмотренные законодательством, и сверх размеров предусмотренных законодательством; и т.д.

**1.4.** Порядок начисления заработной платы, причитающейся работникам предприятия, зависит от применяемых форм оплаты труда и организации выполнения самих работ.

Исчисление оплаты труда рабочих-сдельщиков, определение объема выполненных работ производятся в первичных документах по учету выработки.

Для этого в зависимости от характера производства , системы организации и оплаты труда и других особенностей работы действуют утвержденные в установленном порядке формы первичной учетной документации.

На предприятиях , в цехах и участках с мелкосерийным и индивидуальным характером производства при неповторяющихся разовых и ремонтных работах для учета выработки используются накопительные или разовые наряды ( формы №Т-40, Т-41).

При серийном характере производства учет выработки осуществляется при помощи маршрутных карт. Они выписываются на партию деталей и сопровождают ее по всему технологическому процессу обработки, начиная с первой операции и заканчивая последней. Это позволяет использовать маршрутные карты в качестве единого документа не только для учета выработки и начисления платы рабочим, но и для контроля за движением деталей в производстве.

Наряды на сдельную работу являются основными документами для учета выполненных работ и заработной платы , подлежащей начислению бригаде или отдельному работнику.

Табель-расчет применяется вместе с нарядами для учета рабочего времени и подсчета сумм месячной заработной платы членов бригады.

На многих государственных предприятиях распределение заработной платы в бригаде производится по тарифным ставкам, присвоенным отдельным членам бригады фактически отработанному времени, а так же коэффициенту трудового участия (КТУ).

КТУ представляет собой обобщенную количественную оценку реального вклада каждого рабочего бригады в результате ее коллективного труда в зависимости от индивидуальной производительности труда и качества труда.

При определении КТУ каждого члена бригады принимается исходная величина, равная единице.

Фактический КТУ каждому члену бригады устанавливается советом бригады .

В подсобных и вспомогательных производствах, обслуживающих хозяйствах для учета выполненных работ применяются ведомости выработки продукции (форма №Т-17), ведомости выхода продукции (форма №КС-22), путевые листы (форма №4) и другие документы.

Отступление от нормальных условий работы, предусмотренных технологией оплачиваются и оформляются листком на доплату. В листке указываются операции, причины и виновники доплаты, затраченное время, расценка, сумма к доплате.

Расчет с рабочими и служащими осуществляется в зависимости от численности рабочих, ведется в различных вариантах по расчетно-платежной ведомости.

Расчетно-платежные ведомости (форма №Т-49) применяется в основном для небольших предприятий с постоянным составом работающих. На практике применяют чаще в отдельности расчетную ведомость(форма №Т-51) и отдельно платежную ведомость (форма №Т-53) .Для накопления данных по заработной плате используют лицевые счета (форма №Т-54).

При выдаче заработной платы по платежной ведомости (форма №Т-53) на ее титульном листе дается разрешительная надпись на выдачу денег из кассы за подписью руководителя и главного бухгалтера предприятия.

Оплата пособий по временной нетрудоспособности осуществляется на основании листов нетрудоспособности исходя из среднего заработка за два предшествующих месяца по болезни.

Оплата за время выполнения общественных и государственных обязанностей и некоторые другие определяются из расчета среднего заработка последних двух календарных месяцев работы; для проработавших на предприятии менее двух месяцев - из расчета среднего заработка за фактически отработанное время. Заработная плата за время отпуска рассчитывается исходя из среднего заработка.

Оплата дней отпуск осуществляется согласно рассчитанному среднему дневному заработку. Средний дневной заработок определяется исходя из двенадцати последних месяцев работы, предшествующих уходу в отпуск. Полученный совокупный заработок делится на 12 месяцев и получают среднемесячный заработок работника. Среднемесячный заработок делится на 25,4 (среднемесячное количество рабочих дней) в результате получают среднедневной заработок работника. Среднедневной заработок умножается на количество дней отпуска и получается сумма оплаты ежегодного отпуска.

Методика начислений по средней заработной плате приведена в постановлении Кабинета Министров Украины от 8.02.1995 г. № 100 “ Порядок начисления средней заработной платы “ , действие которого распространяется на предприятия , учреждения и организации всех форм собственности. Указанный порядок применяется не только при начислении средней заработной платы за время начисления основных и дополнительных отпусков ( или компенсаций за неиспользованный отпуск ), но и для оплаты льготных часов подростков, оплате перерывов в работе матерей и других случаях, когда в соответствии с действующим законодательством выплаты производятся по средней заработной плате.

Все первичные документы по учету труда и заработной платы в установленные сроки сдаются в бухгалтерию.

Заработная плата работникам за первую половину месяца выдается в виде аванса, рассчитанного исходя из данных табеля о проработанном времени и тарифной ставки. Сумма авансов затем удерживается из заработной платы работников, рассчитанной по итогам месяца.

В расчетные ведомости включаются все выплаты, входящие в фонд заработной платы, и отдельные, не входящие в него, если они включаются в среднюю заработную плату и облагается подоходным налогом.

Не включаются в расчетно-платежные ведомости выплаты , не входящие в фонд заработной платы и заработной платы работников, при подсчете их средних размеров; единовременные пособия и суточные, пенсии по старости, единовременная помощь. Эти суммы выплачиваются отдельно по платежным ведомостям (т.ф. №Т-53) или расходным кассовым ордерам (ф. №КО-2).

По определению начисленных сумм заработной платы бухгалтерия производит отражение удержаний из заработной платы. Разница между начисленной суммой заработной платы и удержанием по каждому работнику составит сумму к выдаче.

Общая сумма, причитающаяся к выдаче, составляет переходную сумму расчетов по заработной плате, которая погашается в следующем месяце путем выдачи ее наличными или депонирования невостребованной суммы.

Заработная плата работникам, согласно коллективному договору, может выдаваться один или два раза в месяц. За первую половину месяца выдается аванс, за вторую - производится полный расчет за месяц.

Денежные средства для выплаты заработной платы получают предприятия по чеку расчетного счета банка.

Выдача заработной платы производится по платежным ведомостям (ф.№Т-53). В ведомости указывается табельный номер, фамилия, имя, отчество работающего и сумма, подлежащая выдаче на руки.

**1.5.** Бухгалтерия предприятия не только начисляет заработную плату и различные доплаты и пособия , но так же производит удержание и вычеты из заработной платы.

В соответствии с законодательством из заработной платы работников производятся следующие удержания :

- подоходный налог - государственный налог, имеющий объектом обложения заработную плату.

- погашение задолженности по ранее выданным авансам , а так же возврат сумм, излишне выплаченных работнику вследствие неверных расчетов.

- возмещение материального ущерба , причиненного работником предприятию.

- по взысканию некоторых видов штрафов.

- по исполнительным документам - взыскание алиментов на содержание несовершеннолетних детей или нетрудоспособных родителей.

- за товары, проданные в кредит.

- за брак продукции.

Удержание подоходного налога производится на основании Декрета Кабинетов Министров от 26.12.1992 г. № 13-92 изменений. Подоходный налог удерживается из сумм , превышающих “О подоходном налоге с граждан” и последующих дополнений и минимум необлагаемой заработной платы по ставкам, которые зависят от соотношения размеров начисленной и минимальной заработных плат. Согласно Декрету Кабинета Министров Украины “О подоходном налоге с граждан” от 26.12.1992 г. №13-92 с 1993 года и инструкции “О подоходном налоге с граждан” утвержденной приказом Главной государственной налоговой инспекции Украины от 21 апреля 1993 года №12 (с изменениями и дополнениями) , установлен порядок обложения налогом граждан, получивших доход за год.

1. Основным учетным регистром, используемым для оформления расчетов с рабочими и служащими, является расчетная ведомость (ф.№ Т-51), в которой указывается начисление по видам оплат, удержания из заработной платы и суммы, подлежащие выдаче на руки. Основой для составления расчетных ведомостей являются : табель использования рабочего времени (для расчета повременной заработной платы и всех прочих оплат, в основу которых положено время - доплаты за ночное и сверхурочное время, оплата простоев, времени нетрудоспособности и др.); накопленные карточки заработной платы (для рабочих-сдельщиков); справки-расчеты бухгалтерии (по всем видам дополнительной заработной платы и пособия по временной нетрудоспособности); расчетные ведомости за прошлый месяц (для расчета сумм удержаний подоходного налога с доходов граждан); решения судебных органов (на удержания по исполнительным листам); заявления работников на различные виды перечислений; платежные ведомости - на ранее выданный аванс за первую половину месяца) и др.

На основании расчетной ведомости составляется платежная ведомость для выплаты заработной платы. По истечении трех дней , кассир построчно проверяет в платежной ведомости расписки в получении и суммирует сумму выданной заработной платы. Своевременно не полученная заработная плата депонируется. Платежная ведомость закрывается двумя суммами : выдано наличными и депонировано.

В бухгалтерском учете сумма выплаченной заработной платы оформляется записью по кредиту счета 50 “Касса” и дебету счета 70 “Расчеты по оплате труда”, субсчет 1 “Начисленная заработная плата”.

Аналитический учет расчетов с рабочими и служащими по оплате труда ведется на карточках - лицевых счетах, которые содержат сведения о начисленных суммах, удержаниях, выплате.

Аналитический учет депонированной заработной платы организуется по каждой невостребованной сумме непостредственно в реестре или книге депонированной заработной платы. Депонированную заработную плату предприятия хранят в течении трех лет, после чего она подлежит перечислению в бюджет не позднее 10 числа следующего месяца (приказ Минфина Украины от 9.08.93 № 55) в бухгалтерском учете приэтом делается запись по дебету счета70, субсчет 2 “Депонированная заработная плата и по кредиту счета 68 “Расчеты с бюджетом”.

Синтетический учет основной и дополнительной оплаты труда ведется на счете 70 “Расчеты по оплате труда”, который имеет два субсчета : 1 - “Начисленная заработная плата”, 2 - “Депонированная заработная плата”. Счет - пассивный, сальдо кредитовое означает задолженность предприятия работающим по начисленной, но не выданной им заработной плате, оборот по дебету - сумму, выплаченную наличными или через перечисления, суммы, удержанныев виде налогов в бюджет и т. д ; оборот по кредиту - суммы, начисленные в отчетном месяце в виде заработной платы, премии и прочих начислений.

Основные бухгалтерские проводки, используемые при учете расчетов по оплате труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание операции** | **Дебет**  **счета** | **Кредит**  **счета** |
| Начисление основной и дополнительной заработной платы (включая премии, выплачиваемые из фонда заработной платы) |  |  |
| Рабочим основного производства за работы по изготовлению продукции(выполнение работ , услуг) | 20 | 70 |
| Рабочим вспомогательных производства за работы производственного характера | 23 | 70 |
| Рабочим основного и вспомогательных производств за работы по исправлению брака | 28 | 70 |
| Рабочим производственных цехов, занятых на работах по содержанию и эксплуатации машин и оборудования | 24 | 70 |
| Инженерно-техническим работникам, служащим, младшему обслуживающему персоналу основного и вспомогательных производств | 25 | 70 |
| Рабочим за время простоя, включая доплату за выполнение менее квалифицированной работы, заработной платы, начисленной за время отпуска; компенсаций, начисленной за дни не использованного отпуска при увольнении работника цехов, вознаграждений за выслугу лет (если указанные расходы не резервируются); оплата льготных часов подростков, перерывов в работе матерей, кормящих грудных детей; другие аналогичные расходы цехов согласно действующей номенклатуре | 25 | 70 |
| Административно-управленческому, хозяйственному и обслуживающему персоналу предприятия; работникам предприятий за время их пребывания в командировках; за время обучения и повышения квалификации с отрывом от производства в учебных заведениях; рабочим за выполнение работ, связанных с доставкой основных средств, полученных безвозмездно; заработная плата, начисленная персоналу за время очередных отпусков, компенсация за неиспользованный отпуск; за выполнение государственных и общественных обязанностей и другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством | 26 | 70 |
| Рабочим за работы, связанные с приобретением производственных запасов (погрузочно-разгрузочные и др. работы) | 05,06,12 и др. | 70 |
| За работы по упаковке, затариванию и отгрузке готовой продукции | 43 | 70 |
| За работы, связанные с приобретением строительных материалов и оборудования | 16  07 | 70  70 |
| За работы на объектах строительства и монтаже оборудования и прочих объектах капитального характера | 33 | 70 |
| За работы на объектах не капитального строительства | 30 | 70 |
| Суммы заработной платы за работы , связанные с содержанием и эксплуатацией строительных машин и механизмов | 24 | 70 |
| Суммы заработной платы, относящейся к накладным расходам по строительству | 26 | 70 |
| Персоналу, занятому в заготовке сельскохозяйственной продукции | 15 | 70 |
| Персоналу обслуживающих производств и хозяйств | 29 | 70 |
| Персоналу хозяйств, содержащихся за счет средств целевого финансирования | 96 | 70 |
| За работу по ремонту оборудования, транспортных и других основных средств предприятия | 03, 23 | 70 |
| За работу по капитальному ремонту арендованных основных средств, используемых для производственных целей: |  |  |
| - если на затраты по ремонту создан резерв | 89 | 70 |
| - если на ремонт не резервируются | 31 | 70 |
| За работы по ликвидации основных средств: |  |  |
| - в государственных предприятиях | 85 | 70 |
| - в негосударственных предприятиях (хозяйственных обществах) | 46 | 70 |
| За работы по ликвидации стихийных бедствий (пожаров, аварий) | 80 | 70 |
| Начисление основной и дополнительной заработной платы на предприятиях торговли, общественного питания, снабженческо-сбытовых организаций | 44 | 70 |
| Начисление премий рабочим и служащим по итогам работы предприятия за отчетный год : |  |  |
| - за счет средств фонда материального поощрения | 87 | 70 |
| - за счет прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия | 81 | 70 |
| Начисление заработной платы работникам предприятия за время отпуска: |  |  |
| а) в сумме выплат, включенных в фонд заработной платы : |  |  |
| - если резерв создается | 89 | 70 |
| - если резерв не создается | 20, 26, 44 и д.р. | 70 |
| б) в сумме отпускных, начисленных за счет средств : |  |  |
| - фонда материального поощрения | 87 | 70 |
| - прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия (если указанный фонд не создается) | 81 | 70 |
| Начисление пособия по временной нетрудоспособности : |  |  |
| а) за счет средств социального страхования: |  |  |
| - если резерв создается | 89 | 70 |
| - если резерв не создается | 69 | 70 |
| б) в сумме пособия, начисленного за счет фонда материального поощрения | 87 | 70 |
| Начисление пособий работникам за частичную потерю трудоспособности (в следствии травматизма, профзаболевания и т.д.) по вине предприятия | 26, 44 | 70 |
| *Удержание и вычеты из заработной платы, депонирование и выплаты наличными и продукцией собственного производства* |  |  |
| Суммы удержанного подоходного налога из заработной платы, подлежащего перечислению в бюджет | 70 | 68 |
| Удержание заработной платы в Пенсионный фонд | 70 | 69 |
| Суммы, удержанные из заработной платы работников в пользу третьих лиц (алименты и др.) | 70 | 76 |
| Суммы, удержанные из заработной платы виновников в возмещение потерь от брака | 70 | 28 |
| Суммы, удержанные в соответствии с действующим законодательством в возмещение материального ущерба по недостаче, хищениям, порче материальных ценностей | 70 | 72 |
| Суммы, удержанные из заработной платы подотчетных лиц в погашение долга по невозвращенным авансам, выданным на командировочные и хозяйственные нужды | 70 | 71 |
| Выплата из кассы предприятия наличными причитающейся суммы заработной платы, премий, пособия по временной нетрудоспособности | 70 | 50 |
| Зачисление на счет депонентов своевременно не полученной (в течение 3-х дней) заработной платы | 70 | 70 |
| Выплаты из кассы предприятия ранее зачисленной на счет депонентов заработной платы | 70 | 50 |
| Выплаты из кассы предприятия единовременной помощи за счет средств социального страхования | 69 | 50 |
| Отражение исчисленной основной и дополнительной заработной плате : |  |  |
| сбора на социальное страхование : |  |  |
| а) до 1 января 1998 года | 20, 26, 44 и др. | 69 |
| б) после 1 января 1998 года | 20, 26, 44 и др. | 68 |
| сбора в Пенсионный фонд | 20, 26, 44 и др. | 69 |
| Отражение суммы депонированной заработной платы, по которой истекли сроки исковой давности (3 года), подлежащей перечислению в бюджет | 70 | 68 |
| Выплата заработной платы продукцией собственного производства по отпускным ценам (себестоимость + прибыль+ НДС) | 70 | 46 |
| Списание себестоимости, выданной в счет заработной платы продукции собственного производства | 46 | 40 |
| Списание себестоимости, выданной в счет заработной платы продукции собственного производства | 46 | 40 |
| Начисление НДС по установленной ставке к отпускной стоимости продукции (выданной) | 46 | 68 |
|  |  |  |

1. Социальное страхование - одна из гарантий осуществления прав трудящихся на материальное обеспечение.

Совершенствование связей предприятия с органами государственного социального страхования вызвало определенные изменения в организации бухгалтерского учета, контроля и отчетности их расчетных взаимоотношений.

Основными объектами на предприятии являются: суммы начисленных страховых взносов; суммы начисленных в Пенсионный фонд и расходов, произведенных за счет социального страхования и Пенсионного фонда.

Предприятия производят отчисления за государственное социальное страхование в установленном проценте (37%) к зарплате. Общая сумму делится между Фондом социального страхования (12%) и Пенсионным фондом (88%).

В бухгалтерском учете это отражается по кредиту счета 69 по соответствующим субсчетам в корреспонденции со счетами затрат производства, на которые была отнесена начисленная заработная плата работникам предприятия.

Ежемесячно производятся удержания с начисленной заработной платы 1% отчислений в Пенсионный фонд, отражая в бухгалтерском учете записью дебет счета 69 субсчет 4 “Расчеты по пенсионному обеспечению” и кредиту счета 70 “Расчеты по оплате труда”.

Часть государственных страховых средств используется непосредственно на предприятиях под контролем местных профсоюзов, а другая часть - через соответствующие государственные органы.

В зависимости от характера использования средств соцобеспечения и соцстрахования предусмотрен следующий порядок их учета.

На предприятиях наиболее распространенным видом использования средств социального страхования является оплата больничных листов нетрудоспособности. Начисление пособий работникам повременной нетрудоспособности (в связи с болезнью, беременностью и т.д.) производится за счет средств фонда социального страхования и в учете отражаются записью - дебет счета 69 субсчет “Расчеты по социальному страхованию” кредит счета 70 “Расчеты по оплате труда”.

Выплаты пособий единовременного характера (в связи с рождением ребенка или погребением) отражаются по дебету счета 69 в корреспонденции со счетом 50 “Касса”.

Если предприятие допустило нарушение в области охраны труда, то пострадавший работник получает пособие не из средств фонда социального страхования, а за счет средств предприятия. Эти расходы относят на издержки производства и в учете отражают записью дебет счета 26 “Общехозяйственные расходы” кредит счета 69, а выплату пособия работнику - дебет счета 70, кредит счета 50 “Касса”.

За счет средств фонда социального страхования предприятия разрешено производить доплаты на диетпитание, предоставляемое работникам в столовых. Этот вид использования средств отражается по дебету счета 69 и кредиту счета 76 “Расчеты с разными дебиторами и кредиторами”.

Предприятия по месту нахождения обязаны зарегистрироваться у уполномоченного Пенсионного фонда Украины и ежеквартального по установленной форме отчитываться за начисленные и израсходованные суммы. Из средств Пенсионного фонда выплачиваются пособия по уходу за ребенком, пенсии работающим пенсионерам и другие выплаты, предусмотренные законодательством Украины. Выплаты пособий и пенсий в учете отражается по дебету счета 69 субсчет 4 “Расчеты с Пенсионным фондом” и кредиту счета 50.

Отчисления на социальное страхование отражаются в бухгалтерском учете по кредиту счета 69 соответствующих субсчетов и дебету тех же счетов, на которые относится начисленная заработная плата и другие начисления, - 20, 23, 24, 25, 26, 80, 81, 87 и др.

После отражения всех операций по счету 69 выявляется конечное состояние расчетных взаимоотношений предприятий с соответствующими органами социального страхования и обеспечения. **Заключение** Бухгалтерский учет на предприятии должен обеспечивать : точный расчет заработной платы каждого работника в соответствии с количеством и качеством затраченного труда, действующими формами и системами его оплаты, правильный подсчет удержаний из заработной платы; конроль за дисциплиной труда, использованием времени и выполнением норм выработки рабочими, своевременным выявлением резервов дальнейшего роста производительности труда, расходованием фонда заработной платы (фонда потребления) и т.п.; правильное начисление и распределение по направлениям затрат отчислений на социальное страхование и отчислений в Пенсионный фонд Украины.

Переход к рыночным отношениям экономики Украины, в которой ранее господствовала централизованная система планирования и управления, требует переработки системы бухгалтерского учета, отчетности, контроля, анализа, а также приобретения профессиональных навыков и умения работников принимать правильные и эффективные управленческие решения.

Основой эффективной деятельности любого субъекта хозяйствования выступает четко налаженная система учета и контроля. Независимо от формы собственности фирме необходим бухгалтерский учет как основа, подтверждающая юридическую и финансовую обоснованность действий фирмы, ее взаимодействия с органами государственного управления и правопорядка и соблюдение установленных норм и правил.

Бухгалтерский учет тесно связан со многими категориями экономических наук, и прежде всего - с категориями потребительского рынка - ценой, рентабельностью, прибылью, финансовой устойчивостью, ликвидностью. Бухгалтерский учет служит первоосновой эффективной хозяйственной деятельности.