В данной дипломной работе рассматривается одна из основных тем бухгалтерского учета «Учет расчетов с рабочими и служащими по дополнительной заработной плате». Ведь дополнительная заработная плата является неотемлимой частью основной заработной платой.

Работники организации за свой труд получают заработную плату. Обычно заработная плата выплачивается в денежной форме (при выполнении ряда условий часть заработной плате может выдаваться и в не денежной форме).

Задолженность по заработной плате перед персоналом организации классифицируется как текущая и отражается по кредиту счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Оплату труда ТК РФ определяет как систему отношений, связанных с обеспечением условия и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соотношении с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст. 129 ТК РФ). Различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок устанавливаются коллективным договором или работодателем с учетом мнения работников (ст.144 ТК РФ).

Заработная плата-выплата, носящая ярко выраженный индивидуальный характер.

Главной особенностью заработной платы, с точки зрения бухгалтера, является то, что в каждом отдельном случае требуются свои расчеты, возникают особые обстоятельства, которые следует учесть, существует множество схожих, на 1-й взгляд, а на самом деле различных ситуаций.

И следят за действиями бухгалтера, занимающегося вопросами заработной платы со всех сторон. С одной стороны - работник, который заинтересован в том, чтобы ему сполна выплатили все, что положено. Иногда при этом работники рассчитывают на большее, чем следует, а не получив ожидаемого, виновным считают бухгалтера. С другой стороны - работодатель, заинтересованный в «экономном» расходовании своих средств. Порой на практике возникают ситуации, когда бухгалтерам приходится выполнять даже не вполне соответствующие законодательству требования руководителя. С третьей стороны, действия бухгалтера контролируют налоговые органы, поскольку с начислением и выплатой заработной платы увязаны и налоговые платежи, и уплата страховых пенсионных взносов, и др. С 4-ой стороны – инспекция труда, которая следит за соблюдением организацией требований законодательства о труде в целом и прав каждого отдельного работника.

Целью дипломной работы является изучение сущности заработной платы.

Главные задачи:

- определение сущности и функций заработной платы;

- ознакомление с механизмом тарификации труда;

- анализ действующих форм и систем заработной платы;

**Содержание**

Введение

1. Учет расчетов с рабочими и служащими по дополнительной заработной плате

1.1. Заключение трудового договора

1.2. Система оплаты труда в Российской Федерации

1.3. Исчисление отпускных

1.4. Выплата премий и материальной помощи

1.5. Пособие по временной нетрудоспособности

1.6. Удержания из заработной платы рабочих и служащих

2. Начисления на заработную плату

2.1. Налогоплательщики Единого социального налога

2.2. Объект налогообложения

2.3. Льготы по Единому социальному налогу

2.4. Порядок исчисления Единого социального налога

Заключение

Список использованной литературы

**Введение**

В данной дипломной работе рассматривается одна из основных тем бухгалтерского учета «Учет расчетов с рабочими и служащими по дополнительной заработной плате». Ведь дополнительная заработная плата является неотемлимой частью основной заработной платой.

Работники организации за свой труд получают заработную плату. Обычно заработная плата выплачивается в денежной форме (при выполнении ряда условий часть заработной плате может выдаваться и в не денежной форме).

Задолженность по заработной плате перед персоналом организации классифицируется как текущая и отражается по кредиту счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Оплату труда ТК РФ определяет как систему отношений, связанных с обеспечением условия и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соотношении с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст. 129 ТК РФ). Различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок устанавливаются коллективным договором или работодателем с учетом мнения работников (ст.144 ТК РФ).

Заработная плата-выплата, носящая ярко выраженный индивидуальный характер.

Главной особенностью заработной платы, с точки зрения бухгалтера, является то, что в каждом отдельном случае требуются свои расчеты, возникают особые обстоятельства, которые следует учесть, существует множество схожих, на 1-й взгляд, а на самом деле различных ситуаций.

И следят за действиями бухгалтера, занимающегося вопросами заработной платы со всех сторон. С одной стороны - работник, который заинтересован в том, чтобы ему сполна выплатили все, что положено. Иногда при этом работники рассчитывают на большее, чем следует, а не получив ожидаемого, виновным считают бухгалтера. С другой стороны - работодатель, заинтересованный в «экономном» расходовании своих средств. Порой на практике возникают ситуации, когда бухгалтерам приходится выполнять даже не вполне соответствующие законодательству требования руководителя. С третьей стороны, действия бухгалтера контролируют налоговые органы, поскольку с начислением и выплатой заработной платы увязаны и налоговые платежи, и уплата страховых пенсионных взносов, и др. С 4-ой стороны – инспекция труда, которая следит за соблюдением организацией требований законодательства о труде в целом и прав каждого отдельного работника.

Целью дипломной работы является изучение сущности заработной платы.

Главные задачи:

- определение сущности и функций заработной платы;

- ознакомление с механизмом тарификации труда;

- анализ действующих форм и систем заработной платы;

**1. Учет расчетов с рабочими и служащими по дополнительной заработной плате**

**1.1. Заключение трудового договора**

Согласно ст. 56 ТК РФ трудовой договор – это соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работник обязуется лично выполнять трудовую функцию, определенную этим соглашением, подчиняться правилам трудового распорядка; работодатель обязуется обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

В случае и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом организации, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

– избрания на должность;

– избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности;

– назначения на должность или утверждения в должности;

– направления на работу уполномоченными в соответствии с федеральным законом органами в счет установленной квоты;

– судебного решения о заключении трудового договора.

В трудовом договоре обязательно указываются фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица), заключивших трудовой договор.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

– место работы (с указанием структурного подразделения);

– дата начала работы;

– наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция;

– права и обязанности работника;

– права и обязанности работодателя;

– характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и/или опасных условиях;

– режим труда и отдыха;

– условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

– виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании (испытательном сроке), о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами и иными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Трудовые договоры могут заключаться:

1. на неопределенный срок;

2. на определенный срок не более пяти лет (срочный договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Трудовой договор имеет следующие особенности:

– прием сотрудника на работу по определенной должности и профессии осуществляется согласно штатному расписанию (в ряде случаев возможно принятие на работу на внештатную должность) с соответствующей записью в трудовой книжке;

– предметом трудового договора является сам процесс труда сотрудника по определенной специальности в течение неопределенного времени (бессрочный трудовой договор) или длительного времени (срочный трудовой договор);

– сотрудник обеспечивается рабочим местом, необходимыми для выполнения работ материалами, инструментами;

– сотрудник принимает на себя обязанности соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

– сотруднику выплачивается заработная плата за отработанное и неотработанное время;

– на сотрудников автоматически распространяются все предусмотренные законодательством гарантии.

Трудовой договор заключается с лицами, достигшими возраста 16 лет. В случаях получения общего образования либо продолжения освоения программы основного общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста 15 лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста 14 лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесс обучения (ст. 63 ТК РФ).

Возрастной порог является единственным при приеме на работу. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Также запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам, по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от одного работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

В соответствии с федеральным законодательством, основанием для отказа в приеме на работу может служить:

– отсутствие вакансии;

– отсутствие у претендента на рабочее место необходимых деловых качеств;

– отсутствие соответствующего образования;

– отсутствие опыта работы по данной специальности и т.д.

Запрещено принимать лиц, не достигших возраста 18 лет, на должности, работа на которых предполагает обязательное заключение письменного договора о полной материальной ответственности (ст. 244 ТК РФ).

Статья 253 ТК РФ ограничивает применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку о в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, имеющими отношение к трудовой функции работника, и коллективным договором.

**1.2. Система оплаты труда в РФ**

Виды расходов на оплату труда, перечисленные в ст. 255 НК РФ, распределяются в соответствии с классификацией по целевому назначению следующим образом:

– любые начисления работникам, осуществляемые по разным основаниям, за исключением ниже перечисленных;

– стимулирующие начисления и надбавки;

– премии и единовременные поощрительные начисления;

– компенсационные начисления, связанные с режимом работы;

– компенсационные начисления, связанные с условиями труда;

– расходы, связанные с содержанием работников.

При формировании расходов на оплату труда по п.1 ст. 255 НК РФ должны применяться формы и системы оплаты труда, предусмотренные не только трудовыми или коллективными договорами, но и законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами. Предприятия самостоятельно, но в соответствии с законодательством, устанавливают штатное расписание, формы и системы оплаты труда и премирования работников.

Различают следующие системы оплаты труда работников:

1. повременную (тарифную):

– простую;

– повременно-премиальную;

1. сдельную:

– простую;

– сдельно-премиальную;

– сдельно-прогрессивную;

– косвенно-сдельную;

– аккордную;

1. бестарифную (труд оплачивается исходя из трудового вклада конкретного работника в деятельность организации);
2. согласно плавающим окладам (труд оплачивается исходя из суммы денежных средств, которую организация может направить на выплату заработной платы);
3. на комиссионной основе (размер оплаты труда устанавливается в процентах от выручки, полученной организацией)

Установленные системы оплаты труда фиксируются в коллективном договоре, Положении об оплате труда или трудовых договорах с конкретными работниками.

Разным категориям работников могут быть установлены разные системы оплаты труда. Например, общехозяйственному персоналу труд может оплачиваться повременно, а рабочим основного производства – сдельно. Положение об оплате труда утверждается приказом руководителя организации и согласовывается с соответствующим профсоюзом.

При повременной форме оплаты труда работникам оплачивается то время, которое они фактически отработали. При этом труд работников может оплачиваться по часовым тарифным ставкам, по дневным тарифным ставкам, исходя из установленного оклада и фактически установленного времени.

Размеры часовых (дневных) тарифных ставок и окладов для различных работников организации устанавливаются в Положении об оплате труда и указываются в штатном расписании.

Штатное расписание составляется по форме №Т-3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 06.04.2001 №26, и утверждается приказом руководителя организации.

Для определения количества времени, которое фактически отработано работниками организации, необходимо веси табель учета использования рабочего времени.

В табеле отмечаются фактически отработанные часы и дни, указываются причины неявок на работу и т.д.

Табель заполняется по форме №Т-12 (если учет рабочего времени ведется вручную) или по форме №Т-13 (если учет рабочего времени ведется на компьютере).

При простой повременной оплате труда труд работников оплачивается за фактически отработанное время. Причем в табеле учета рабочего времени отражается как отработанное, так и неотработанное время.

Если работнику установлена часовая ставка, то заработная плата начисляется за то количество часов, которое он фактически отработал в конкретном месяце. Сумма заработной платы является произведением часовой ставки и количеством отработанных часов в неделю.

Пример:

Работнику часовая ставка заработной платы установлена в размере 30 руб./ч. За октябрь 2006 г. Он отработал 168 часов (21 рабочий день по 8 часов). Заработная плата работника за октябрь 2006 г. составит:

30 руб./ч x 168 ч = 5 040 руб.

Если работнику установлена дневная ставка, то заработная плата начисляется за то количество дней, которое он фактически отработал в конкретном месяце.

Пример:

Работнику установлена дневная ставка заработной платы 250 руб./дн. В ноябре 2006 г. Он отработал 20 дней. Заработная плата работника за ноябрь 2006 г. составит:

250 руб./дн. x 20 дн. = 5 000 руб.

Работнику может быть установлен месячный оклад. Если все дни в месяце отработаны работником полностью, размер его заработной платы не зависит от количества часов или дней в конкретном месяце. Оклад начисляется в полном размере.

Пример:

Работнику установлен месячный оклад в размере 6 000 руб. За октябрь 2006 г. он отработал все дни полностью (21 рабочий день). Заработная плата работника за октябрь 2006 г. составит 6 000 руб.

Если работник отработал не весь месяц, то заработная плата начисляется только за те дни, которые фактически отработаны.

Пример:

За ноябрь 2006 г. работник из 20 рабочих дней проработал 15 дней (5 дней работник находился в отпуске без сохранения заработной платы). Заработная плата работника за ноябрь 2006 г. составит:

6000 руб. : 20 дн. x 15 дн. = 4 500 руб.

При повременно-премиальной оплате труда вместе с заработной платой могут начисляться премии. Премия является одной из важнейших форм материального стимулирования. Премии могут устанавливаться как в твердых суммах, так и в процентах от тарифной ставки. Размер премии конкретного работника определяется администрацией с учетом степени выполнения показателей и условий премирования. Периодичность премирования – месяц или квартал.

Одним из видов премии является вознаграждение по итогам года. Правила выплаты вознаграждения по итогам года устанавливаются в коллективном договоре или в специальном приложении.

Заработная плата при повременно-премиальной оплате труда рассчитывается так же, как и при простой повременной оплате труда.

Сумма премии прибавляется к заработной плате и выплачивается вместе с заработной платой.

Пример:

Работнику отдела маркетинга установлен месячный оклад в размере 5 000 руб. Положением о премировании предприятия определено, что работникам этого отдела, добросовестно выполняющим свои должностные обязанности, выплачивается ежемесячная премия 1000 руб. Заработная плата работника составит:

5 000 руб. + 1 000 руб. = 6 000 руб.

При сдельной форме оплаты труда работнику оплачивается то количество продукции (работ, услуг), которое он произвел, согласно расценке за единицу произведенной продукции (работ, услуг).

Сдельная форма оплаты труда может быть следующих видов:

– простая;

– сдельно-премиальная;

– сдельно-прогрессивная;

– косвенно-сдельная;

– аккордная.

При простой сдельной оплате труда в основу заработной платы берутся количество продукции (работ, услуг), которую изготовил работник, и сдельные расценки на единицу этой продукции (работ, услуг), установленные в организации. При такой форме оплаты труда заработная плата труда рассчитывается путем элементарного перемножения сдельной расценки за единицу изготовленной продукции на количество изготовленной продукции.

Сдельная расценка рассчитывается путем деления часовой или дневной тарифной ставки на часовую ли дневную норму выработки. Размер часовой (дневной) ставки устанавливается в Положении об оплате труда и штатном расписании. Норма выработки – это то количество продукции (работ, услуг), которое работник должен произвести за единицу времени.

Пример:

Часовая тарифная ставка работника установлена 45 руб./ч. Норма выработки составляет 3 детали за 1 час. За декабрь 2006 г. работник изготовил 200 деталей. Сдельная расценка за одно изделие составляет:

45 руб. : 3 шт. – 15 руб./шт.

Заработная плата работника за декабрь 2006 г. составит:

15 руб. х 200 шт. = 3 000 руб.

При сдельно-премиальной оплате труда работнику помимо основного заработка, рассчитанного по прямой сдельной форме оплаты труда, начисляются премии за перевыполнение норм выработки или за количество работы. Премии могут устанавливаться как в твердых суммах, так и в процентах от заработной платы по сдельным расценкам. Заработная плата при сдельно-премиальной оплате труда рассчитывается так же, как и при простой сдельной системе оплаты труда. Сумма премии прибавляется к заработной плат работника и выплачивается вместе с заработной платой.

Пример:

Часовая тарифная ставка работника установлена 45 руб./ч. Норма выработки составляет 3 детали за 1 час. За декабрь 2006 г. работник изготовил 200 деталей. Сдельная расценка за одно изделие составляет:

45 руб. : 3 шт. = 15 руб.

Заработная плата работника за декабрь 2006 г. составит:

15 руб. x 200 шт. = 3000 руб.

Согласно Положению о премировании на предприятии, при отсутствии брака работникам основного производства выплачивается премия 500 руб. Поэтому к основной сумме заработной платы работника за декабрь 2006 г. должна быть начислена премия 500 руб., и его общая сумма начисленной заработной платы составит 3 500 руб.

При начислении заработной платы по сдельно-прогрессивной оплате труда уровень оплаты труда повышается при перевыполнении норм выработки с каждым процентом этого перевыполнения. В этом случае сдельные расценки напрямую зависят от количества произведенной продукции за тот или иной период времени (смена, месяц). Чем больше работник изготовил продукции, тем больше и сдельная расценка.

Пример:

На предприятии установлены сдельные расценки, согласно которым количество деталей до 150 штук, произведенное за месяц, оплачивается по расценкам 150 руб. за штуку. Количество деталей, произведенных за месяц, свыше 150 шт. оплачивается по расценкам 20 руб. за штуку. За декабрь 2006 г. работник изготовил 200 деталей. Заработная плата работника за декабрь 2006 г. составит:

150 шт. x 15 руб. = 2250 руб. и 50 шт. x 20 руб. = 1 000 руб.

Общая сумма начисленной заработной платы составит 3 250 руб.

Косвенная система оплаты труда применяется, в основном, для оплаты труда работников обслуживающих и вспомогательных производств. Обслуживающие производства несут прямые расходы, связанные непосредственно с выпуском продукции, выполнением работ и оказанием услуг. Поэтому при такой форме оплаты сумма заработной платы работников обслуживающих производств зависит от заработков работников основного производства, получающих зарплату по сдельной системе. При косвенно-сдельной системе оплаты труда заработная плата работников обслуживающих производств устанавливается в процентах от общей суммы заработков того производства, которое они обслуживают.

Пример:

Для работника вспомогательного производства установлена косвенно-сдельная оплата труда в размере 5% от заработка работников основного производства. В декабре 2006 г. заработок работников основного производства составил 65700 руб. Заработная плата работника за декабрь составит:

65700 руб. x 5% = 3285 руб.

Аккордная система оплаты труда применяется при оплате труда бригады работников или при оплате за определенный комплекс работ. Бригаде, состоящей из нескольких человек, дается задание, которое необходимо выполнить в определенные сроки. За выполнение задания бригаде выплачивается денежное вознаграждение. Сумма вознаграждения делится между работниками бригады исходя из того, сколько времени отработал каждый член бригады. Расценки по каждому заданию определяются администрацией организации по согласованию с работниками бригады.

Пример:

На предприятии бригада в составе двух слесарей и одного наладчика осуществила ремонт шлифовальной машины за 3 дня (24 часа рабочего времени). Общая стоимость работ составляет 3 000 руб. Слесари работали по 17 часов. А наладчик – 7 часов.

Сумма, причитающаяся слесарям за выполненную работу, составит:

3000 руб. x 2 ч = 2 125 руб.

Сумма, причитающаяся к выплате одному слесарю, составит:

3000 руб. : 2 чел. = 1 062,50 руб.

Сумма, причитающаяся к выплате наладчику, составит:

3000 руб. : 24 ч. x 7 ч = 875 руб.

**1.3. Исчисление отпускных**

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска согласно ст. 2 и 21 ТК РФ является основным принципом трудового законодательства и неотъемлемым правом работника. В соответствии со ст. 14 ТК РФ работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Трудовое законодательство предусматривает два вида оплачиваемых отпусков, которые учитываются по данному основанию: основной и дополнительный оплачиваемые отпуска. В соответствии со статьей 115 ТК РФ работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. При этом право на оплачиваемые из средств работодателя отпуска имеют сотрудники, с которыми у предприятий заключены трудовые договоры.

В случаях, предусмотренных законодательством, может предоставляться удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

В соответствии со ст. 286 ТК РФ лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если по совместительству работник отработал менее шест месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Работникам, заключившим трудовой договор сроком до двух месяцев, предоставляется оплачиваемый отпуск из расчета два рабочих дня за месяц работы.

Право на использование отпуск аза первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

– женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

– работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Очередной ежегодный отпуск должен предоставляться до истечения текущего рабочего года.

Оплачиваемые отпуска могут быть перенесены на будущее и использованы в последующие периоды в случае, если они не были использованы полностью в текущем периоде. Они могут быть компенсируемыми (когда работник имеет право на денежные выплаты за неиспользованный отпуск) или некомпенсируемыми.

Ежемесячный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем может быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска или же работник был предупрежден о перенесении отпуска менее чем за две недели до его начала.

Не предоставлять отпуск работнику в течение двух лет подряд запрещается. Если по каким-либо причинам до начала наступления отпуска работник не может воспользоваться им, то новый срок отпуска определяется по согласованию между работником и работодателем.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена на выбор работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска:

– работников моложе 18 лет;

– беременных женщин;

– работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в тех случаях, когда:

– работник во время отпуска заболел;

– работник во время отпуска исполнял государственные обязанности;

– в других случаях, предусмотренных законом или локальными нормативными актами организации.

Статьей 126 ТК РФ предусмотрен случай, когда вместо отпуска работающему сотруднику можно выдать компенсацию. Компенсация выдается только за часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, по письменному заявлению работника. Обычно компенсация выдается только тем сотрудникам, у которых отпуск превышает обычные 28 дней. Как правило, это те, которым положен дополнительный отпуск. При этом деньги выплачиваются лишь за дни этого добавочного отдыха. Компенсацию можно выплатить любому работнику, если он когда-то не отгулял отпуск, и в результате за несколько лет дни накопленного отдыха превысили 28 дней.

Пример:

Работник в 2006 г. написал заявление о предоставлении ему компенсации за неиспользованные в 2003 – 2005 гг. дополнительные отпуска, предоставляемые в связи с ненормированным рабочим днем, продолжительностью 4 календарных дня каждый. Работодатель согласился с просьбой работника. Таким образом, денежная компенсация выплачивается работнику за 12 календарных дней дополнительных отпусков (4 дня x 3 года).

Предположим, что средний основной заработок, исчисленный на основании части четвертой ст. 139 ТК РФ, составил 254 руб. Тогда размер денежной компенсации, предоставляемой работнику вместо дополнительных отпусков, составит 3048 руб. (254 руб. x 12 дней).

На основании статьи 123 ТК РФ очередность предоставляемых отпусков определяется в соответствии с графиком по форме №Т-7, который утверждает администрация организации-работодателя не позднее, чем за две недели до начала календарного года. О времени начала отпуск работник должен быть уведомлен не позднее, чем за две недели.

Оформление отпуска производится на основании приказа руководителя организации по Фоме №Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику». Если отпуск предоставляется двум или более работникам, т предоставление отпуска им оформляется по форме №6а «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам». При расчете отпускных заполняется форма № Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику».

На основании данного приказа делаются отметки в следующих формах:

– в личной карточке (форма №Т-2 или Т-2ГС);

– в лицевом счете (форма №Т-54 или Т-54а);

– производится расчет заработной платы, причитающейся за отпуск, по форме №Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику».

Отпускные выплачиваются из кассы организации по кассовому ордеру или платежной ведомости.

В соответствии со ст. 116 ТК РФ организации с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников. Прядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами. Однако в этом случае расходы на оплату таких отпусков не учитываются для целей налогообложения в соответствии с п. 24 ст. 270 НК РФ.

Дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска согласно ст. 116 ТК РФ предоставляются:

– работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;

– работникам, имеющим особый характер работы;

– работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

– работникам с ненормированным рабочим днем;

– в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Если работник имеет право на дополнительный отпуск по нескольким основаниям, ему предоставляется отпуск по тому основанию, по которому предусмотрен более продолжительный срок, что соответствует п.18 Инструкции о порядке применения списка производств, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Если в течение года работник работал в разных цехах и на разных должностях, по которым предоставляется дополнительный отпуск, то количество дней отпуска рассчитывается исходя из продолжительности отпуска по каждому виду работ.

Предоставление учебных отпусков предусмотрено ст. 173 – 176 ТК РФ в следующих случаях. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение высшего (среднего) профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

– прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней (по 30 календарных дней для среднего профессионального образования), на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (по 40 календарных дней для среднего профессионального образования);

– подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца (два месяца для среднего профессионального образования);

– сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц (для среднего профессионального образования).

Пример:

Работнику, являющемуся студентом 2го курса вечернего отделения вуза, был предоставлен учебный отпуск в декабре 2006 г. (с 10.12.06 по 19.12.06). Рассчитываем средний заработок работника на период нахождения его в учебном отпуске. Должностной оклад работника – 7000 руб. С 1.08.06 по 28.08.06. работнику был предоставлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии со ст. 187 ТК РФ при направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в соответствующей организации, независимо от источников этих выплат (ст. 139 ТК РФ; п.2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства РФ от 11.04.03. №213). Расчет среднего заработка работника независимо от режима его работы производится из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты.

Средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на количество фактически отработанных за этот период дней. Средний заработок работника определяется путем умножения среднего дневного заработка на количество дней (рабочих) в периоде, подлежащем оплате (п. 8 Положения).

На основании вышеизложенного средний заработок работника составит 238,00 руб.

(7000 руб. x 11 мес. + 7000 руб. : 22 дн. x 2 дн.) : (11 x 29,4 + 2 x 1,4).

Соответственно, средний заработок работника за период учебного отпуска (за 10 календарных дней с 10.12.06 по 19.12.06) составит2 380,00 руб. (238,00 руб. x 10 дн.)

Для расчета средней заработной платы, сохраняемой за работником за период нахождения в учебном отпуске, следует руководствоваться ст. 139 ТК РФ и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.

Согласно ст. 139 ТК РФ и п.9 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на 3 и на среднемесячное число календарных дней (29,4).

Работающим женщинам предоставляются отпуска по беременности и родам. Отпуск предоставляется на основании заявления работницы и медицинского освидетельствования, в котором указан предполагаемый срок родов. В соответствии со ст. 255 ТК РФ женщинам предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (а в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (а в случае осложненных родов 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособий по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

Во время нахождения в отпуске по беременности и родам работница не может быть уволена. За время нахождения работницы в отпуске по беременности и родам ей выплачивается пособие в размере среднего заработка. Пособие выплачивается на основании листка нетрудоспособности, выданного лечебным учреждением, где работница состоит на учете.

На основании ст. 128 ТК РФ работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Отпуск предоставляется на основании его письменного заявления, продолжительность отпуска определяется по согласованию между работником и работодателем. В установленном законодательством порядке работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

– участникам Великой Отечественной Войны – до 35 календарных дней в году;

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанности военной службы либо вследствие заболевания, связанного с похождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

– работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;

– в других случаях, предусмотренных НК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

Отпуск без сохранения заработной платы может быть присоединен к очередному трудовому отпуску. Работник, который находится в отпуске без сохранения заработной платы, может прервать его и досрочно выйти на работу.

Согласно ст. 127 ТК РФ при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованные дни отпуска. При расчете суммы компенсации сумма среднего дневного заработка за три последних полных месяца работы (если иное не предусмотрено коллективным договором) умножается на количество дней неиспользованного отпуска.

Статьей 127 ТК РФ установлено, что при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. Если работник проработал 11 месяцев, то ему выплачивают полную компенсацию - за 28 календарных дней (продолжительность отпуска установлена ст. 115 ТК РФ).

По письменному заявлению работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (кроме случаев, когда работника увольняют за виновные действия). Компенсацию за неиспользованный отпуск работодатель обязан выплатить работнику в день увольнения.

Если работник отработал меньше 11 месяцев, ему выплачивается пропорциональная компенсация. Для ее расчета определяется количество дней в одном месяце, за которые следует выплачивать коипенсацию:28 дней делится на число месяцев в году (12). Полученные 2,23 дня умножаются на число месяцев, проработанных работником до увольнения.

Пример:

Работник увольняется с 19 ноября 2006 г. , не использовав своего права на отпуск за рабочий год с 07 февраля 2005 г. по 06 февраля 2006 г.

Продолжительность отпуска, на который имеет право работник, составляет 28 календарных дней.

В расчетном периоде, который отработан полностью, работнику начислена заработная плата на сумму 91 200 руб., в том числе:

- оклад, доплаты, надбавки – 84 000;

- ежемесячные премии – 4 800;

- квартальные премии – 2 400.

В текущем рабочем году работник с 07 февраля по 19 ноября 2006 г. отработал 10 месяцев 13 дней. Исходя из этого, размер компенсации ему начисляется за 24 дня (2,33 среднедневного заработка за каждый отработанный месяц и 0,72 за 13 дней ноября (21:29,4))

Размер среднедневного заработка составит:

91 200:12:29,4 = 258,50

Сумма компенсации за неиспользованный отпуск составит:

258,50 х 24 = 6 204 руб.

Если работник не использовал отпуск более чем за 11 месяцев работы, то за каждые полные 11 месяцев ему полагается компенсация исходя из максимальной продолжительности отпуска, который положен работнику.

Сумма компенсации, выплаченной работнику, является его доходом и облагается налогом на доходы физических лиц (НДФЛ) по налоговой ставке 13% (п. 1 ст. 210, п. 1 ст.224 НК РФ).

Компенсации за неиспользованный отпуск, выплачивается только при увольнении работников, не облагается единым социальным налогом (ЕСН), взносами на обязательное пенсионное страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (п. 2 ст. 238 НК РФ, п. 4 Постановления Правительства РФ от 02.03.2000 № 184).

**1.4. Выплата премий и материальной помощи**

Государством дано право предприятиям самостоятельно устанавливать формы, системы и размеры оплат труда, материального стимулирования его результатов. Одним из способов материального стимулирования труда работников предприятия является система премирования работников. Согласно ст. 144 ТК РФ работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих надбавок и доплат с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

Принимаемая на предприятии премиальная система может предполагать выплату премий определенному кругу лиц на основании заранее установленных показателей и условий премирования.

Круг лиц, подлежащих поощрению, показатели, условия премирования, размеры премий и сроки премирования могут быть установлены положением о премировании, которое, как правило, представляет собой составную часть коллективного договора. Положение о премировании должно быть разработано с учетом специфики работы каждого структурного подразделения и должно включать следующие пункты:

– общие положения, в которых определяется круг лиц, премируемых за основные результаты хозяйственной деятельности по различным группам персонала с указание конкретных задач, не которые нацелено премирование;

– источники, условия, размеры, периоды и сроки премирования для отдельных групп персонала и категорий работающих;

– показатели премирования, включая их предельные размеры;

– порядок начисления, утверждения и выплаты премий;

– условия депремирования (наличие брака, нарушение трудовой дисциплины, рекламаций и т.п.) – полного или частичного;

– сроки премирования (ежемесячно, поквартально).

Материальная помощь не является составной частью системы оплаты труда и не может зависеть от качества и количества труда работника. Она выплачивается в связи с трудностями финансового характера, как правило, непредвиденными, постигшими данного конкретного работника (болезнь, похороны родственника и т.п.) в фиксированной сумме. Порядок оказания материальной помощи может быть установлен в коллективном договоре.

Согласно подп.3 п.1 ст.238 НК РФ, единым социальным налогом не облагается материальная помощь, оказываемая налогоплательщиком:

– физическим лицам в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством в целях возмещения им, причиненного материального ущерба или вреда здоровью;

– физическим лицам, пострадавшим от террористических актов на территории Российской Федерации;

– членом семьи умершего работника или работнику в связи со смертью члена членов) его семьи.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя или заявления работника, подписанного руководителем. В заявлении должна указываться причина, по которой оплачивается материальная помощь.

Если материальная помощь выплачивается в связи со стихийным бедствием ил другим чрезвычайным обстоятельством, работник должен представить в бухгалтерию соответствующие документы (справку из правоохранительных органов о факте хищения имущества или из пожарной охраны).

Если материальная помощь выплачивается в связи со смертью члена семьи работника, то предоставляется копия свидетельства о смерти.

Источником выплаты материальной помощи может быть нераспределенная прибыль организации.

Начисление материальной помощи за счет нераспределенной прибыли оформляется следующими проводками:

– Д84 К70 – начислена помощь работнику организации;

– Д84 К76 – начислена материальная помощь лицу, не являющемуся работником организации;

– Д84 К69/1 – начисление взноса на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с суммы материальной помощи;

– Д70, 76 К50 – выплата материальной помощи из кассы организации.

В соответствии со ст.236 НК РФ материальная помощь, выплаченная за счет нераспределенной прибыли, не уменьшает налогооблагаемую прибыль, поэтому не облагается ЕСН.

Положение об особенностях исчисления средней заработной платы, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 11.04.2003 №213 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», предусматривает, что для расчета среднего заработка учитываются премии и вознаграждения, включая вознаграждение по итогам работы за год, единовременное вознаграждение за выслугу лет.

Система заработной платы устанавливается для работников внебюджетных организаций коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций, трудовыми договорами.

Поэтому премии и вознаграждения, предусмотренные коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций и трудовыми договорами, должны учитываться при определении среднего заработка, для каких бы целей он ни исчислялся.

Премии и вознаграждения, начисленные за расчетный период, учитываются согласно п.14 Положения в следующем порядке:

– ежемесячные премии и вознаграждения – не более одной выплаты за одни и те же показатели за каждый месяц расчетного периода;

– премии и вознаграждения за период работы, превышающий один месяц, – не более одной выплаты за одни и те же показатели в размере месячной части за каждый месяц расчетного периода;

– вознаграждение по итогам работы за год, единовременное вознаграждение за выслугу лет (стаж работы), иные вознаграждения по итогам работы за год, начисленные за предшествующий календарный год, – в размере одной двенадцатой за каждый месяц расчетного периода независимо от времени начисления вознаграждения.

Таким образом, по общему правилу за каждый месяц учетного периода можно учесть не более одной премии (ее месячной части), начисленной за одни и те же показатели. В среднем дневном заработке учитывается не та часть премии, которая приходится на один день, отработанный в месяце, за который эта премия начислена, а часть, приходящаяся на один день расчетного периода в целом.

В расчет принимаются премии, начисленные в месяцах расчетного периода, независимо от того, за какой конкретно месяц они начислены.

Работникам могут выплачиваться разовые премии за:

– повышение производительности труда;

– многолетний добросовестный труд;

– улучшение качества продукции;

– новаторство в труде;

– безупречное выполнение трудовых обязанностей;

– прочие достижения в труде, предусмотренные правилами внутреннего распорядка, коллективным договором.

Размер премии, выплачиваемой работнику за определенный период, устанавливается приказом руководителя организации. Сумма премии может определяться на основании Положения о премировании, принятого в организации. Премии выплачиваются работникам вместе с заработной платой по расходной ведомости или по расходным кассовым ордерам. Сумма начисленной премии может:

– включатся в состав расходов по обычным видам деятельности;

– включаться в состав внереализованных расходов;

– выплачиваться за счет нереализованной прибыли организации.

Премии, начисленные работникам организации, в бухгалтерском учете отражаются следующими проводками:

– Д20, 23, 29 К70 –начисление премии работникам основного (вспомогательного, обслуживающего) производства;

– Д25, 26 К70 – начисление премии работникам, занятым в процессе обслуживания основного или вспомогательного производства;

– Д44 К70 – начисление премии работникам, занятым реализацией продуктов (товаров).

В соответствии с постановлением Госкомстата РФ от 06.04.2001 №26 «Об утверждении унифицированных форм первичной устной документации по учету труда и его оплаты» при поощрении работников, независимо от вида поощрения применяются следующие унифицированные формы документов:

– приказ (распоряжение) о поощрении работника (форма № Т-11) применяется при премировании одного сотрудника;

– приказ (распоряжение) о поощрении работников (форма № Т-11а) применяется при премировании двух и более сотрудников;

Формы Т-11 и Т-11а составляются на основании приказа (распоряжения) руководителя структурного подразделения организации, в которой трудится работник. Эти формы служат так же для учета поощрения за успехи в работе. Они подписываются руководителем организации или уполномоченным на это лицом, объявляются работнику под расписку. На основании приказа (распоряжения) вносится соответствующая запись в трудовую книжку работника.

1.5**. Пособие по временной нетрудоспособности**

В 2005 году размеры пособий и условия их выплат установлены Федеральным законом от 29.12.2004 г. №202-ФЗ «О бюджете фонда социального страхования РФ на 2005 год». Первые два дня болезни работнику в случае болезни или травмы самого работника оплачивает работодатель за счет собственных средств. Начиная с третьего дня в этих случаях, а также начиная с первого дня в иных случаях, включая уход за ребенком, выплата пособий производится из средств ФСС.

В соответствии с п.76 Положения о порядке обеспечения пособиями по государственному социальному страхованию, утвержденного Постановлением Президиума ВЦСПС от 12.11.1984 №13-6, оплате подлежат только рабочие дни.

С 01.01.2004 г. При начислении среднего заработка для определения пособия по временной нетрудоспособности (пособия по беременности и родам) не имеет значения форма оплаты труда, установленная для данного работника. Порядок расчета зависит от способа учета рабочего времени: поденный (в этом случае определяется средний дневной заработок) или суммированный ( определяется средний часовой заработок).

С 2004 г. пособие по временной нетрудоспособности и пособие по беременности и родам начисляются из среднего заработка работника по основному месту работы за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, с учетом непрерывного трудового стажа и иных условий, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами об обязательном социальном страховании. Средний заработок начисляется в порядке, установленном Правительством РФ в соответствии со ст. 139 ТК РФ (ст. 8 Федерального Закона №166-ФЗ).

При начислении среднего дневного заработка для определения пособия по временной нетрудоспособности в качестве расчетного периода принимаются 12 месяцев, предшествующих месяцу поступления нетрудоспособности (п.1 ст.8 Федерального закона от 08.12.2003 г. №166 – ФЗ «О бюджете ФСС РФ на 2004 год). Причем для расчета пособия по временной нетрудоспособности среднемесячное количество календарных дней (26,9) не увеличивается на количество дополнительно отработанных выходных дней. Существуют ограничения по величине пособия по временной нетрудоспособности с учетом непрерывного трудового стажа в соответствии с п.30 Положения о порядке обеспечения пособиями по государственному социальному страхованию.

Пособие по временной нетрудоспособности исчисляется с учетом непрерывного трудового стажа.

Средний дневной заработок определяется путем деления суммы заработной платы (включая доплату за работу сверхурочно и в выходные дни, поскольку на них начисляется ЕСН в части, зачисляемой в ФСС РФ), начисленной за расчетный период, на количество фактически отработанных в этот период дней.

При установлении работнику неполного рабочего времени (неполной рабочей недели, неполного рабочего дня) средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю 5-дневной (6-дневной) рабочей недели, приходящихся на время, отработанное в расчетный период (п.8 Положения о среднем заработке).

Расчет пособия по временной нетрудоспособности (пособия по беременности и родам) производится последовательно в следующем порядке:

1. Определяется среднедневной (среднечасовой заработок) в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением правительства РФ от 11.04.2003 №213.

2. Рассчитывается размер дневного (часового) пособия путем умножения среднедневного (среднечасового) заработка на коэффициент (60, 80 или 100%), зависящий от продолжительности непрерывного трудового стажа работника, количества детей и иждивенцев и других обстоятельств.

1. Исчисляется максимальный размер дневного (трудового) пособия путем деления предельной суммы (в общем случае – 16125 руб., по беременности и родам –16125 руб. с 01.01.2007 г. в соответствии с Федеральным законом от 05.12.2005 №180-Ф3) на количество рабочих дней (часов) в месяце нетрудоспособности.

Если максимальный размер дневного (часового) пособия меньше, чем пособие, рассчитанное из фактического заработка, то дальнейший расчет ведется исходя из максимально возможной величины.

1. Определяется размер пособия путем умножения дневного (часового) пособия на количество рабочих дней (часов), пропущенных в связи с нетрудоспособностью (отпускам по беременности и родам).

При расчете пособия учитывают премии, которые предусмотрены положениями об оплате труда (премировании) работников организаций, и на которые начисляется ЕСН.

Текущие премии, начисленные в расчетном периоде, принимаются при исчислении пособия в следующих размерах:

– ежемесячные – не более одной за каждый месяц расчетного периода за одни и те же показатели;

– за периоды работы, превышающие один месяц, – не более одной выплаты за одни и те же показатели в размере месячной части за каждый месяц расчетного периода.

Единовременные премии учитываются в аналогичном порядке.

Если работнику установлен поденный учет рабочего времени, то исчисление среднего дневного заработка для определения размера пособия по временной нетрудоспособности (по беременности и родам) ведется по правилам, установленным п.8 Положения о среднем заработке, путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на количество фактически отработанных в этот период дней.

Размер пособия зависит от среднего заработка за двенадцать предшествующих месяцев и от страхового стажа работы:

до 5 лет – 60%;

от 5 до 8 лет – 80%;

от 8 лет – 100 %.

Дневное (часовое) пособие принимается равным 100% от среднего дневного (часового) заработка, независимо от продолжительности трудового стажа работника, если работник относится к одной из следующих категорий:

– работающие инвалиды Великой Отечественной Войны и инвалиды боевых действий на территории других государств (п.14 ст.14 Федерального закона от 12.01. №5-Ф3 «О ветеранах»);

– работники, имеющие на иждивении трех и более детей младше 16 лет или учащихся младше 18 лет;

– работники, перенесшие лучевую болезнь в результате аварии на Чернобыльской АЭС;

– работники, принимавшие в 1986 – 1989 гг. участие в работе по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС.

Пособие в размере 50% заработка выдается:

– по уходу за больным ребенком в возрасте от 3 до 15 лет – с восьмого календарного дня;

– одиноким матерям, вдовам, вдовцам, разведенным женщинам (мужчинам), женам военнослужащих срочной службы) по уходу за ребенком в возрасте 5 лет – с одиннадцатого календарного дня.

Основанием для назначения и выплат пособия по временной нетрудоспособности является листок нетрудоспособности (больничный лист), который выдается лечащим врачом.

Работник обязан предоставить больничный лист администрации своей организации в первый же день выхода на работу после болезни. В том случае, когда работник не предоставит больничный лист вовремя, он имеет право на получение пособия в течение шести месяцев со дня выхода на работу после болезни.

Пособие выплачивается за все рабочие дни, приходящиеся на период нетрудоспособности работника. Количество рабочих дней определяется исходя из графика работы организации. Продолжительность нетрудоспособности указывается в больничном листке.

Когда нетрудоспособность работника наступила в результате бытовой травмы или стихийного бедствия, пособие выплачивается, начиная с первого календарного дня нетрудоспособности.

Пример:

В апреле 2007 г. сотрудник в течение 10 календарных дней был на больничном в результате обострения хронического профессионального заболевания. Оклад работника составляет 10000 руб. Иных выплат кроме заработной платы в размере оклада работник не получает. За период с 01.04.06 по 31.03.07 сотрудником отработаны все рабочие дни. Рассчитаем пособие по временной нетрудоспособности.

Пособие по временной нетрудоспособности в результате профессионального заболевания выдается в размере 100% заработка.

Расчет суммы пособия по временной нетрудоспособности производится исходя из среднего заработка работника по основному месту работы за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления нетрудоспособности.

Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в организации, независимо от источников этих выплат. Во всех случаях, кроме применения суммированного учета рабочего времени, для определения среднего заработка используется средний дневной заработок. Средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на количество фактически отработанных в этот период дней.

Следовательно, средний дневной заработок в рассматриваемой ситуации равен 328,77 руб. [(10000 руб. x 12) : 365, где 365 – количество календарных дней в расчетном периоде (с 01.04.06 по 31.03.07) по пятидневной рабочей неделе].

Сумма пособия определяется путем умножения среднего дневного заработка на количество календарных дней в периоде, подлежащем оплате. Сумма пособия по временной нетрудоспособности, причитающаяся работнику, составляет 3287,70 руб. (328,77 руб. x 100% x 10 дн.).

Сумма начисленного пособия по временной нетрудоспособности засчитывается организацией в счет уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**1.6. Удержания из заработной платы рабочих и служащих**

В соответствии со ст.137 ТК РФ удержания заработной платы работников могут производиться только в случаях, непосредственно предусмотренных ТК РФ или иными Федеральными законами.

В зависимости от оснований различают три вида удержаний, производимых из причитающихся в пользу физических лиц сумм заработной платы или иных вознаграждений:

– обязательные;

– удержания по инициативе администрации;

– удержания, производимые по согласованию между физическим лицом и работодателем.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы в соответствии со ст.138 ТК РФ не может превышать 20% от заработной платы, причитающейся работнику, а в случаях, предусмотренных Федеральными законами, –50%.

Удержания могут производиться в пользу:

– бюджета;

– организации, в которой работает работник;

– третьих лиц.

В пользу бюджета удерживают суммы НДФЛ и штрафы за нарушения административного и налогового законодательства.

В пользу организации могут удерживаться невозвратные подотчетные суммы, отпускные за неотработанные дни неоплаченного отпуска, ущерб, нанесенный организации работником, и т.п.

В пользу третьих лиц удерживаются алименты, страховые и благотворительные взносы и пр.

К обязательным относятся удержания:

– налога на доходы физических лиц ( регулируется гл.23 НК РФ);

– алиментов (по исполнительным или приравненным к ним документам, регулируется семейным кодексом РФ);

– по исполнительным документам в пользу физических и юридических лиц (регулируется Законом об исполнительном производстве).

Размер удержаний с дохода по исполнительным листам приводится в ст.66 Федерального закона от 21.07.1997 №119-Ф3 «Об исполнительном судопроизводстве». Максимальный размер удержаний составляет 70% от дохода работника. Удержания в размере 70% заработка возможны:

– при удержании алиментов на несовершеннолетних детей;

– при возмещении вреда, причиненного здоровью;

– при возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца;

– при возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Учет сумм обязательных удержаний в пользу бюджета производится на специальном субсчете счета 68 «Расчеты с бюджетом». При удержании сумм по исполнительным документам к счету 76 открывается специальный субсчет «Расчеты по исполнительным листам».

Нормами ст.82 Семейного кодекса РФ установлено, что виды заработка и/или иного дохода, которые получают родители в рублях и/или иностранной валюте, и из которых производится удержание алиментов, взыскиваемых на несовершеннолетних детей в соответствии со ст.81 СК РФ, определяются Правительством РФ.

Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание элементов на несовершеннолетних детей, утвержден Постановлением Правительства РФ от 18.07.1996 №841 (в ред. От 06.02.2004). К ним относятся все доходы родителей в денежной (национальной или иностранной валюте) и натуральной форме, кроме:

– выходного пособия, выплачиваемого при увольнении;

– суммы, равной стоимости выдаваемого (оплачиваемого) лечебно-профилактического питания;

– надбавок, установленных к пенсии по уходу за пенсионером;

– материальной помощи, оказываемой гражданам в связи со стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, увечьем, а также с рождением ребенка, регистрацией брака, со смертью лица, обязанного уплачивать алименты, или его близких родственников.

Алименты на содержание несовершеннолетних детей удерживаются с дохода работника, как по основному месту работы, так и при работе по совместительству.

Заработная плата, полученная работником от российской организации, признается согласно ст.299 НК РФ объектом обложения налогом на доходы физических лиц.

Если из дохода налогоплательщика по его распоряжению или по решению суда производятся удержания, то такие удержания не уменьшают налоговую базу по НДФП (ст.210 НК РФ).

Сумма алиментов, которая удерживается из дохода работника, определяется на основании исполнительного листа или нотариально заверенного соглашения об уплате элементов. Алименты могут удерживаться в процентах (долях) от дохода работника или в фиксированной денежной сумме.

Как правило, алименты удерживаются в следующем размере:

– на содержание одного ребенка – 1/4 дохода работника;

– на содержание двоих детей – 1/3 дохода работника;

– на содержание троих и более детей – 1/2 дохода работника.

Пример:

Работник находится в разводе. На основании ТК РФ он должен выплачивать алименты на своего несовершеннолетнего ребенка, проживающего с матерью. Сумма удержания алиментов на одного ребенка составляет ¼ (25%) дохода работника.

Работнику в апреле 2007 г. начислили заработную плату в размере 5280 руб.

5280 руб. x 25% (1/4) = 1320 руб.

Сумма алиментов составит в апреле 2007 г. 1320 руб.

К удержаниям по инициативе администрации относятся следующие удержания (ст.137 ТК РФ):

– удержание за причиненный предприятию материальный ущерб;

– удержание за неотработанные дни предоставленного и оплаченного полностью отпуска при увольнении работника до окончания рабочего года;

– аванс, выданный в счет причитающейся заработной платы;

– своевременно не возвращенные суммы, полученные под отчет;

– излишне выплаченные по причине счетной ошибки суммы заработной платы, а также в случае признания вины работника в невыполнении норм труда или простое.

**2. Начисления на заработную плату**

**2.1. Налогоплательщики ЕСН**

Исчисление и уплата ЕСН регулируются главой 24 «Единый социальный налог» НК РФ.

В 2006 г. по сравнению с 2005 г., когда были значительно снижены ставки ЕСН и отменены специальные положения, определявшие доступ к регрессивной шкале налогообложения, больших изменений не произошло.

С 1 января 2006 г. Федеральным законом от 06.12.2005 г. №158-Ф3 изменено распределение ставок ЕСН, зачисляемых в ФСС России и в бюджет Федерального фонда обязательного социального страхования (п.1 ст.241 НК РФ).

Общая ставка налога осталась прежней (26%), но ставка налога в отношении сумм, зачисляемых в ФСС России, уменьшена на 0,3%, а ставка налога в бюджет ФФОМС увеличена на 0,3%.

Также с 1 января 2006 г. Федеральным законом от 22.07.2005 №117-Ф3 установлены социальные ставки ЕСН для организаций и предпринимателей, имеющих статус резидента технико-внедренческой особой экономической зоны и производящих выплаты работникам, работающим на территории такой зоны. ЕСН уплачивается этими налогоплательщиками только в федеральный бюджет по ставке 14%, но с применением регрессивной шкалы.

Согласно ст.253 НК РФ плательщики ЕСН распределяются на 2 категории:

– выплачивающие какие-либо доходы физическим лицам;

– самостоятельно обеспечивающие себя работой и сами получающие доход.

К первой относятся организации, предприниматели и физические лица (не зарегистрированные в качестве предпринимателей), которые принимают на работу граждан и выплачивают им за это доходы. То есть ЕСН начисляется и выплачивается на выплачиваемые доходы нанятым работникам.

Ко второй относятся предприниматели, адвокаты, члены крестьянского (фермерского) хозяйства. В этом случае ЕСН начисляется и уплачивается на доходы самого предпринимателя.

Если налогоплательщик одновременно относится к обеим группам, то он исчисляет и уплачивает ЕСН по каждому основанию. Это правило применяется к налогоплательщикам второй группы.

Е признаются плательщиками ЕСН организации и предприниматели, применяющие специальные налоговые режимы:

– перешедшие на уплату единого сельскохозяйственного налога (п.3 ст.346.1 НК РФ);

– перешедшие на упрощенную систему налогообложения (п.2 ст.346.11 НК РФ);

– переведенные на уплату единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (п.4 ст.346.26 НК РФ).

**2.2. Объект налогообложения**

Для организаций, предпринимателей и физических лиц, которые принимают на работу граждан и выплачивают им вознаграждения по рудовым договорам, заключают с гражданами гражданско-правовые договоры на выполнение работ, оказание услуг, а также выплачивают вознаграждения по авторским договорам, выплаты по таким договорам признаются объектом налогообложения ЕСН (п.1 ст.236 НК РФ).

Если гражданско-правовым договором между организацией и физическим лицом предусмотрена пересдача права собственности или иных вещных прав на имущество (имущественные права), то выплаты по такому договору не признаются объектом обложения ЕСН.

Выплаты и вознаграждения работнику облагаются ЕСН вне зависимости от того, выплачиваются они денежными средствами непосредственно работнику или в виде полной или частичной оплаты для него товаров (работ, услуг, имущественных или иных прав, коммунальных услуг, питания, отдыха, обучения, оплаты страховых взносов по договорам добровольного страхования).

**2.3. Льготы по ЕСН**

Льготы по ЕСН и условия их применения установлены ст.239 НК РФ. Эти льготы предназначены для поддержки инвалидов и распространяются на две категории организаций:

– организации любых организационно-правовых форм. Они освобождаются от уплаты налога с сумм выплат и иных вознаграждений инвалидам I, II или III группы в течение налогового периода не более 100000 руб. на каждого;

– организации, созданные инвалидами;

Как установлено ст.54 НК РФ, льгота по налогам и сборам – это предоставление отдельным категориям налогоплательщиков преимуществ по сравнению с другими налогоплательщиками, включая возможность не уплачивать налог или сбор либо уплачивать их в меньшем количестве.

**2.4. Порядок исчисления ЕСН**

Работодатели, которые выплачивают работникам зарплату и иные вознаграждения за труд, исчисляют и уплачивают ЕСН отдельно в федеральный бюджет и каждый их фондов (п.1 ст.243 НК РФ). Сумма налога определяется умножением налоговой базы на соответствующую каждой части налога ставку в процентах.

Согласно п.2 ст.273 НК РФ налоговая база определяется отдельно по каждому работнику с начала налогового периода по истечении каждого месяца.

Исчисление налоговой базы по каждому работнику производится за налоговый период, которым согласно ст.240 НК РФ признается календарный год.

Если работник в течение календарного года переходит, например, из головной организации в обособленное подразделение, то такое обособленное подразделение будет продолжать исчисление ЕСН (страховых взносов на обязательное пенсионное страхование) исходя из налоговых ставок, которые применяются к налоговой базе, включающей все выплаты данному работнику.

Головная организация передает в обособленное подразделение заверенную копию Индивидуальной карточки, которая велась по данному работнику (заверение производится подписями руководителя, главного бухгалтера или представителя организации и печатью организации).

Такой механизм предусмотрен приказом МНС России от 27.07.2004 №СА7-3-05/443 «Об утверждении форм индивидуальных и сводных карточек учета сумм начисленного единого социального налога, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (налогового вычета) и порядка их заполнения».

**Список использованной литературы**

1. Заработная плата в 2006-2007 годах / Е. В. Воробьева, 2006

2. ПБУ 18/02. Практическое пособие по применению / О. Г. Лапина, 2007

3. Бухгалтерский учет в организациях / Е. П. Козлова, Т. Н. Бабченко, Е. Н. Галанина, 2006

4. Трудовой кодекс Российской Федерации

5. Налоговый кодекс Российской Федерации

6. Гражданский кодекс Российской Федерации

7. Бухгалтерский учет / Ю. А. Бабаев, 2006

8. Современный бухгалтерский учет / В. Ф. Палий, 2007

9. Теория бухгалтерского учета / Е. А. Мизиковский, 2006

10. Первичные учетные документы / Р. З. Тумасян, 2006

11. Бухгалтерский учет: Теория / А. А. Белов, 2007

12. Заработная плата и другие расчеты с физическими лицами / И. В. Гейц, 2007

13. Бухгалтерский учет на малых предприятиях / В. Д. Новодворский, Р. Л. Сабанин, 2008

14. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 21 ноября 1996 года № 129-ФЗ

15. Новый расчет заработной платы / К. Н. Середа, 2007

16. ПБУ 4/99: Бухгалтерская отчетность организации. Положение по бухгалтерскому учету. Утв. приказом Министерством финансов РФ от 06 июля 1999 г. № 43н.

17. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению. Утв. приказом Министерством финансов РФ от 31 октября 2000 г. (в ред. от 07 мая 2003 г. № 38н)

18. Бухгалтерский учет / Н. П. Кондраков, 2007

19. Бухгалтерский учет / Л. З. Шнейдман, 2006

20. Справочник бухгалтера и аудитора / Е. А. Мизиковский, 2006

**Заключение**

В процессе написания дипломной работы была сделана попытка проанализировать цели, стоящие перед бухгалтерским учетом, и задачи, которые должен выполнять бухгалтер.

В данной дипломной работе была описана методика ведения бухгалтерского и налогового учета операций по дополнительной и основной заработной плате. Были приведены счета бухгалтерского учета, с помощью которых ведется учет, а также была перечислена документация, используемая при учете.

Была сделана попытка проанализировать сущность и основные принципы ведения учета заработной платы, на конкретных операциях были приведены примеры ведения учета, что может служить пособием для освоения данного материала, а также подготовкой к практической деятельности на предприятии.

Рассмотрев данную дипломную работу, мы можем придти к выводу, что дополнительная заработная плата является не только сложным элементом в данной системе, но и интересным в изучении звеном основной заработной платы.

На мой взгляд, цели и задачи, поставленные во введении дипломной работы, были достигнуты. В чем вы можете убедиться после ознакомления с ней.