# **Введение**

Выплата заработной платы обычно производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях). В соответствии с коллективным или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться в иных формах, не противоречащих законодательству РФ.

В планировании и бухгалтерском учете различают основную и дополнительную оплату труда.

К основной относится оплата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ: оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, премии сдельщикам и повременщикам, доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за работу в ночное время, за сверхурочные, за бригадирство, оплата простоев не по вине рабочих и т.п.

К дополнительной заработной плате относятся выплаты за непроработанное время, предусмотренные законодательством по труду: оплата очередных отпусков, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков, за время выполнения государственных и общественных обязанностей, выходного пособия при увольнении и др.

Из начисленной работникам организации оплаты труда, в том числе по договорам подряда и по совместительству, производят различные удержания, которые можно разделить на две группы: обязательные удержания и удержания по инициативе организации.

Для определения суммы заработной платы, подлежащей выдаче на руки работникам, необходимо определить сумму заработка работников за месяц и произвести из этой суммы необходимые удержания. Эти расчеты производят обычно в расчетно-платежной ведомости, которая, кроме того, служит и документом для выплаты заработной платы за месяц.

**1. Формы и системы оплаты труда**

Основными формами оплаты труда являются повременная, сдельная и аккордная. Первые две формы оплаты труда имеют свои системы: простая повременная, повременно – премиальная, прямая сдельная, сдельно – премиальная, сдельно – прогрессивная, косвенно – сдельная.

При повременных формах оплата производится за определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ.

При повременно – премиальной системе оплаты труда к сумме заработка по тарифу прибавляют премию в определенном проценте к тарифной ставке или к другому измерителю. Первичными документами по учету труда работников при повременной оплате являются табели.

При прямой сдельной системе оплата труда рабочих осуществляется за число единиц изготовленной ими продукции и выполненных работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации. Сдельно – премиальная система оплаты труда рабочих предусматривает премирование за перевыполнение норм выработки и достижение определенных качественных показателей (отсутствие брака, рекламаций и т.п.). При сдельно – прогрессивной системе оплата повышается за выработку сверх нормы. При косвенно – сдельной системе оплата труда наладчиков, комплектовщиков, помощников мастеров и других рабочих осуществляется в процентах к заработку основных рабочих обслуживаемого участка.

Аккордная форма оплаты труда предусматривает определение совокупного заработка за выполнение определенных стадий работы или производство определенного объема продукции.

Расчет заработка при сдельной форме оплаты труда осуществляется по документам о выработке.

Для более полного учета трудового вклада каждого рабочего в результаты труда бригады с согласия ее членов могут использоваться коэффициенты трудового участия (КТУ).

**2. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты**

Для учета личного состава, начисления и выплат заработной платы используют унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 6 апреля 2001 г. №26.

Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма №Т-1) и приказ (распоряжение) о приеме работников на работу (форма №T-1а) применяются для оформления и учета принимаемых на работу по трудовому договору (контракту). Составляются лицом, ответственным за прием, на всех лиц, принимаемых на работу в организацию.

Личная карточка работника (форма №Т-2) и личная карточка государственного служащего (форма №Т-2ГС) заполняются на лиц, принятых на работу на основании приказа о приеме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения и других документов, предусмотренных законодательством, а также сведений, сообщенных о себе работником. Личная карточка государственного служащего (форма №Т-2ГС) применяется для учета лиц, замещающих государственные должности государственной службы.

Штатное расписание (форма №Т-3) применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации.

Учетная карточка научного, научно – педагогического работника (форма №Т-4) применяется в научных, научно – исследовательских, научно – производственных, образовательных и других учреждениях и организациях, осуществляющих деятельность в сфере образования, науки и технологии, для учета научных работников.

Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (форма №Т-5) и приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу (форма №Т-5а) используются для оформления и учета перевода работника (работников) на другую работу в организации.

Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (форма №T-6) и приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам (форма №Т-6а) применяются для оформления и учета отпусков. На основании приказа делаются отметки в личной карточке, лицевом счете и производится расчет заработной платы, причитающейся за отпуск, по форме №Т-60 «Записка – расчет о предоставлении отпуска работнику».

График отпусков (форма №Т-7) предназначен для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работникам всех структурных подразделений организации на календарный год по месяцам.

Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (форма №Т-8) и приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работниками (форма №Т-8а) применяются для оформления и учета увольнения работника (работников). На основании приказа делается запись в личной карточке, лицевом счете, трудовой книжке, производится расчет с работником по форме №Т-61 «Записка – расчет при прекращении действия трудового договора (контракта) с работником».

Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма №Т-9) и приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку (форма №Т-9а) применяются для оформления и учета направлений работника (работников) в командировки. При необходимости указываются источники оплаты сумм командировочных расходов, другие условия направления в командировку.

Командировочное удостоверение (форма №Т-10) является документом, удостоверяющим время пребывания работника в служебной командировке.

Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении (форма №Т-10а) используются для оформления и учета служебного задания для направления в командировку, а также отчета о его выполнении.

Приказ (распоряжение) о поощрении работника (форма №Т-11) и приказ (распоряжение) о поощрении работников (форма №Т-11а) применяются для оформления и учета поощрений за успехи в работе.

Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма №Т-12) и табель учета использования рабочего времени (форма №Т-13) применяют для осуществления табельного учета и контроля трудовой дисциплины. Форма №Т-12 предназначена для учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, а форма №Т-13 – только для учета использования рабочего времени. При использовании формы №Т-13 оплату труда начисляют в лицевом счете (форма №Т-54), расчетной ведомости (форма №Т-51) или расчетно-платежной ведомости (форма №Т-49).

Форма №Т-13 применяется в условиях автоматизированной обработки данных. Бланки табеля с частично заполненными реквизитами могут быть созданы с помощью средств вычислительной техники. В этом случае форма табеля изменяется в соответствии с принятой технологией обработки данных.

Учет выработки рабочих в организациях осуществляют мастера, бригадиры и другие работники, на которых возложены эти обязанности. Для учета выработки применяют различные формы первичных документов (наряды на сдельную работу, ведомости учета выполненных работ и др.).

Оформленные первичные документы по учету выработки и выполненных работ вместе со всеми дополнительными документами (листками на оплату простоя, на доплаты, актами о браке и др.) передаются бухгалтеру.

Записка – расчет о предоставлении отпуска работнику (форма №Т-60) предназначена для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого или иного отпуска.

Записка – расчет при прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (форма №Т-61) применяется для учета и расчета причитающейся заработной платы и других выплат работнику при прекращении действия трудового договора (контракта).

**3. Синтетический и аналитический учет оплаты труда**

Синтетический учет расчетов с персоналом (состоящим и не состоящим в списочном составе организации) по оплате труда (по всем видам заработной платы, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту счета отражают начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на государственное социальное страхование, пенсий и других аналогичных сумм, а также доходов от участия в организации, а по дебету – удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выдачу причитающихся сумм работникам и не выплаченные в срок суммы оплаты труда и доходов. Сальдо этого счета, как правило, кредитовое и показывает задолженность организации перед рабочими и служащими по заработной плате и другим указанным платежам.

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

Дебет счета 20 «Основное производство» – оплата труда производственных рабочих;

Дебет счета 23 «Вспомогательные производства» – оплата труда рабочих вспомогательных производств;

Дебет счета 25 «Общепроизводственные расходы» – оплата труда цехового персонала;

Дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы – оплата труда управленческого персонала организации;

Дебет счета 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» – оплата труда работников обслуживающих производств и хозяйств;

Дебет других счетов издержек (28, 44, 45, 91, 97)

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

Расчетно-платежная ведомость выполняет несколько функций – расчетного документа, платежного документа – и, кроме того, служит регистром аналитического учета расчетов с работниками по оплате труда.

Однако на практике использовать расчетно-платежные ведомости для подсчета средней заработной платы за какой-либо предшествующий период (например, за три месяца при оплате отпуска) неудобно, поскольку необходимо делать трудоемкие выборки из различных ведомостей. Поэтому в организации на каждого работника открывают лицевые счета (формы №Т-54 и №Т-54а), в которых записывают необходимые сведения о работнике (семейное положение, разряд, оклад, стаж работы, время поступления на работу и др.), все виды начислений и удержаний из заработной платы за каждый месяц. По этим данным легко рассчитать средний заработок за любой период времени.

Форма №Т-54 применяется для записи всех видов начислений и удержаний из заработной платы на основании первичных документов по учету выработки и выполненных работ, отработанного времени и документов на разные виды оплат. На основании данного лицевого счета составляют расчетную ведомость по форме №Т-51.

Форма №Т-54а используется при обработке учетных данных с применением средств вычислительной техники и содержит только условно – постоянные реквизиты работника. Данные по расчету заработной платы, полученные на бумажных носителях, вкладываются ежемесячно в лицевой счет. Вторая страница используется для печатания кодов видов оплат и удержаний.

**4. Учет удержаний из заработной платы**

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

По инициативе организации через бухгалтерию из заработной платы работников могут быть произведены следующие удержания: долг за работником; ранее выданные плановый аванс и выплаты, сделанные в межрасчетный период; в погашение задолженности по подотчетным суммам; за ущерб, нанесенный производству; за порчу, недостачу или утерю материальных ценностей; за брак; денежные начеты; за товары, купленные в кредит, и др.

Удержания по исполнительным листам. Порядок удержания алиментов определен Семейным кодексом РФ, вступившим в силу в марте 1995 г., и Временной инструкцией о порядке удержания алиментов.

Удержания из начисленной заработной платы отражают по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счетов:

– 68 «Расчеты по налогам и сборам» – на сумму налога на доходы физических лиц;

– 28 «Брак в производстве» – на суммы удержаний с виновников брака;

– 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» – на суммы за товары, проданные в кредит, по ссудам банков, по предоставленным займам, на суммы, взысканные в возмещение недостач, уплаченных штрафов;

– 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» – на суммы по исполнительным документам и других счетов.

Погашение задолженности перед бюджетом по удержаниям отражают по дебету счета 68 с кредита счета 51 «Расчетные счета», а по алиментам – по дебету счета 76 с кредита счетов 50 «Касса» (при выдаче удержанных сумм из кассы), 51 «Расчетные счета» (при переводе по почте или зачислении на счет получателя в Сберегательном банке).

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

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

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

– 50, 51 – на сумму внесенных платежей;

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

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

**Заключение**

В ряде организаций (особенно крупных) вместо расчетно-платежных ведомостей применяют отдельно расчетные ведомости (форма №Т-51) и платежные ведомости (форма №Т-53). В расчетной ведомости содержатся все расчеты по определению сумм заработной платы, подлежащих выплате работникам. Платежную ведомость используют лишь для выплаты заработной платы.

Аванс за первую половину месяца обычно выдают по платежным ведомостям. Сумму аванса обычно определяют из расчета 40% заработка по тарифным ставкам или окладам с учетом отработанных работниками дней.

Заработную плату выдают из кассы в течение трех дней. По истечении этого срока кассир против фамилий работников, не получивших заработную плату, делает отметку «Депонировано», составляет реестр невыданной заработной платы и на титульном листе ведомости указывает фактически выплаченную и не полученную работниками сумму заработной платы. Суммы не выплаченной в срок заработной платы по истечении трех дней сдают в банк на расчетный счет.

На выданную сумму заработной платы составляется расходный кассовый ордер (форма №КО-2), номер и дата которого проставляются на последней странице ведомости.

Журнал регистрации платежных ведомостей (форма №Т-53а) применяется для учета и регистрации платежных ведомостей по произведенным выплатам работникам организации. Ведется работником бухгалтерии.

Выплаты, не совпадающие со временем выдачи заработной платы (внеплановые авансы, отпускные суммы и т.п.), производят по расходным кассовым ордерам, на которых делают пометку «Разовый расчет по заработной плате».

**Практическая часть**

**Задание 1**

Поступил счет поставщика за основные материалы: стоимость материалов – 48 000 руб.; плюс НДС – 9 600 руб.;

Оплачены наличными консультационные услуги по приобретению материалов – 1700 руб. плюс НДС – 340 руб.

Начислена заработная плата грузчикам за разгрузку основных материалов – 2 600 руб.

Поступил счет посреднической фирмы на оплату услуг по освоению новой технологии основного производства – 10 420 руб., НДС – 2 084 руб.

Поступил счет транспортной организации за доставку основных материалов – 5 400 руб., НДС – 1 080 руб.

Составить корреспонденцию счетов. Исчислить фактическую себестоимость приобретенных материалов.

Решение:

Журнал регистрации хозяйственных операций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание хозяйственной операции | Сумма | Дебет | Кредит |
| 1 | Поступил счет поставщика за основные материалыстоимость материаловНДС | 48 0009 600 | 1019 | 6060 |
| 2 | Оплачены наличными консультационные услуги по приобретению материаловНДС | 1 700340 | 1019 | 6060 |
| 3 | Начислена зарплата грузчикам за разгрузку основных материалов | 2 600 | 10 | 70 |
| 4 | Начислен единый социальный налог на зарплату грузчиков (35,6%) | 926 | 10 | 69 |
| 5 | Поступил счет посреднической фирмы на оплату услуг по освоению новой технологии основного производстваНДС | 10 4202 084 | 1019 | 6060 |
| 6 | Поступил счет транспортной организации за доставку основных материаловНДС | 5 4001 080 | 1019 | 6060 |

Фактическая себестоимость приобретенных материалов – 69 046 руб.

**Задание 2**

1. Открыть синтетические счета и записать в них остатки на 1 августа.

2. Составить бухгалтерские проводки за август по всем операциям и записать их в журнал хозяйственных операций.

3. Составить расчеты по операциям 6, 11, 12, 20, 21, 27, 31.

4. Произвести разноску по счетам, подсчитать обороты и вывести.

5. Составить оборотную ведомость.

6. Составить баланс на конец отчетного периода (на 1 сентября).

Исходные данные:

Организация ООО «Феникс» занимается производством (штамповка) пластмассовых изделий и на начало отчетного периода имеет следующие остатки по счетам синтетического учета:

|  |  |
| --- | --- |
| Счета синтетического учета | Остаток, тыс. руб. |
| Основные средства | 160 |
| Амортизация основных средств | 75 |
| Нематериальные активы | 65 |
| Амортизация нематериальных активов | 47 |
| Материалы | 370 |
| Незавершенное производство | 80 |
| Касса | 48 |
| Расчетный счет | 164 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками | 175 |
| Расчеты с бюджетом | 93 |
| Расчеты с персоналом по оплате труда | 155 |
| Уставный капитал | 240 |
| Нераспределенная прибыль прошлых лет | 102 |

Остатка незавершенного производства на конец отчетного периода нет.

Хозяйственные операции за август

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Содержание хозяйственной операции | Сумма, тыс. руб. |
| частная | общая |
| 1 | Выписка банка | на расчетный счет зачислен краткосрочный кредит |  | 180,0 |
| 2 | Счет-фактура, приходный ордер | поступили на склад материалы от поставщика:покупная стоимостьНДС | 110,022,0 | 132,0 |
| 3 | Выписка банка | перечислено с расчетного счета поставщику за материалы |  | 132,0 |
| 4 | Счет-фактура | акцептован счет ООО «К-мир» за поставку компьютерной техники:стоимость компьютеровНДС | 50,010,0 | 60,0 |
| 5 | Счет-фактура | акцептован счет транспортной организации за доставку компьютеров:стоимость доставкиНДС | 12,02,4 | 14,4 |
| 6 | Акт приема-передачи | приняты к учету компьютеры по первоначальной стоимости |  | ? |
| 7 | Расходный кассовый ордер | выдано в подотчет Петрову С.А. на командировку |  | 2,5 |
| 8 | Лимитно-заборная карта | Отпущены со склада в производство материалы:основныевспомогательные | 100,050,0 | 150,0 |
| 9 | Требование | отпущены со склада материалы на нужды управления |  | 30,0 |
| 10 | Наряды, табель учета рабочего времени, расчетно-платежная ведомость | начислена заработная плата:работникам основного производстваработникам управления | 88,026,0 | 114,0 |
| 11 | Расчет бухгалтера | начислен единый социальный налог (35,6%) от начисленной заработной платы):от заработной платы работников основного производстваот заработной платы работников управления | ?? | ? |
| 12 | Расчетно-платежная ведомость | произведены удержания из заработной платы работников:налог на доходы физических лиц (13%)по исполнительным листам | ?3,4 | ? |
| 13 | Накладная | Сданы на склад возвратные отходы основного производства по цене возможного использования |  | 2,0 |
| 14 | Авансовый отчет | Утвержден авансовый отчет Петрова С.А. по командировке, расходы отнесены на общехозяйственные |  | 1,7 |
| 15 | Ведомость начисления амортизации | Начислена амортизация:основных средств производстваосновных средств управления | 3,81,56 | 5,36 |
| 16 | Ведомость начисления амортизации | Начислена амортизация нематериальных активов (организационные расходы) |  | 0,63 |
| 17 | Счет-фактура, акт приемки выполненных работ | Акцептован счет подрядной организации за текущий ремонт оборудования:стоимость ремонтаНДС | 23,74,74 | 28,44 |
| 18 | Чек, приходный кассовый ордер | Получено с расчетного счета на заработную плату |  | 125,0 |
| 19 | Расчетно-платежная ведомость | Выдана из кассы заработная плата работникам (с учетом задолженности по оплате труда) |  | 125,0 |
| 20 | Расчет бухгалтера | В конце месяца списаны:общепроизводственные расходыобщехозяйственные расходы | ?? | ? |
| 21 | Накладная | Оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости |  | ? |
| 22 | Требование-накладная | Со склада отпущен упаковочный материал для упаковки готовой продукции |  | 14,7 |
| 23 | Счет-фактура, накладная | Отгружена покупателю готовая продукция:стоимость продукции (по договору)НС | 780,0156,0 | 936,0 |
| 24 | Расчет бухгалтера, счет-фактура | Начислен НДС на реализованную готовую продукцию |  | 156,0 |
| 25 | Расчет бухгалтера | Списывается фактическая себестоимость реализованной готовой продукции |  | 400,0 |
| 26 | Расчет бухгалтера | Списаны расходы на продажу готовой продукции |  | 14,7 |
| 27 | Расчет бухгалтера | Определен и списан финансовый результат от реализации готовой продукции |  | ? |
| 28 | Выписка банка | На расчетный счет поступила выручка за реализованную готовую продукцию |  | 936,0 |
| 29 | Выписка банка | Перечислено с расчетного счета:за поставленные компьютерыза доставку компьютеровподрядчику за ремонт | ??? | ? |
| 30 | Расчет | Представлен к вычету оплаченный НДС |  | ? |
| 31 | Выписка банка | Перечислен с расчетного счета в бюджет НДС за авгут |  | ? |
|  |  | ИТОГО |  | ? |

2. Журнал хозяйственных операций

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ | Содержание хоз. операции | Дебет | Кредит | Сумма |
| частная | общая |
| 1 | Выписка банка | на расчетный счет зачислен краткосрочный кредит | 51 | 66 |  | 180,0 |
| 2 | Счет-фактура, приходный ордер | поступили на склад материалы от поставщика:покупная стоимостьНДС | 1019 | 6060 | 110,022,0 | 132,0 |
| 3 | Выписка банка | перечислено с расчетного счета поставщику за материалы | 60 | 51 |  | 132,0 |
| 4 | Счет-фактура | акцептован счет ООО «К-мир» за поставку компьютерной техники:стоимость компьютеровНДС | 0819 | 6060 | 50,010,0 | 60,0 |
| 5 | Счет-фактура | акцептован счет транспортной организации за доставку компьютеров:стоимость доставкиНДС | 0819 | 6060 | 12,02,4 | 14,4 |
| 6 | Акт приема-передачи | приняты к учету компьютеры по первоначальной стоимости | 01 | 08 |  | 62,0 |
| 7 | Расходный кассовый ордер | выдано в подотчет Петрову С.А. на командировку | 71 | 50 |  | 2,5 |
| 8 | Лимитно-заборная карта | Отпущены со склада в производство материалы:основныевспомогательные | 2025 | 1010 | 100,050,0 | 150,0 |
| 9 | Требование | отпущены со склада материалы на нужды управления | 26 | 10 |  | 30,0 |
| 10 | Наряды, табель учета рабочего времени, расчетно-платежная ведомость | начислена заработная плата:работникам основного производстваработникам управления | 2026 | 7070 | 88,026,0 | 114,0 |
| 11 | Расчет бухгалтера | начислен единый социальный налог (35,6%) от начисленной заработной платы):от заработной платы работников основного производстваот заработной платы работников управления | 2026 | 6969 | 31,39,3 | 40,6 |
| 12 | Расчетно-платежная ведомость | произведены удержания из заработной платы работников:налог на доходы физических лиц (13%)по исполнительным листам | 7070 | 6876 | 14,83,4 | 18,2 |
| 13 | Накладная | Сданы на склад возвратные отходы основного производства по цене возможного использования | 10 | 20 |  | 2,0 |
| 14 | Авансовый отчет | Утвержден авансовый отчет Петрова С.А. по командировке, расходы отнесены на общехозяйственные | 26 | 71 |  | 1,7 |
| 15 | Ведомость начисления амортизации | Начислена амортизация:основных средств производстваосновных средств управления | 2026 | 0202 | 3,81,56 | 5,36 |
| 16 | Ведомость начисления амортизации | Начислена амортизация нематериальных активов (организационные расходы) | 26 | 05 |  | 0,63 |
| 17 | Счет-фактура, акт приемки выполненных работ | Акцептован счет подрядной организации за текущий ремонт оборудования:стоимость ремонтаНДС | 2019 | 6060 | 23,74,74 | 28,44 |
| 18 | Чек, приходный кассовый ордер | Получено с расчетного счета на заработную плату | 50 | 51 |  | 125,0 |
| 19 | Расчетно-платежная ведомость | Выдана из кассы заработная плата работникам (с учетом задолженности по оплате труда) | 70 | 50 |  | 125,0 |
| 20 | Расчет бухгалтера | В конце месяца списаны:общепроизводственные расходыобщехозяйственные расходы | 2020 | 2526 | 5069,19 | 119,19 |
| 21 | Накладная | Оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости | 43 | 20 |  | 443,99 |
| 22 | Требование-накладная | Со склада отпущен упаковочный материал для упаковки готовой продукции | 44 | 10 |  | 14,7 |
| 23 | Счет-фактура, накладная | Отгружена покупателю готовая продукция:стоимость продукции (по договору)НДС | 6262 | 9090 | 780,0156,0 | 936,0 |
| 24 | Расчет бухгалтера, счет-фактура | Начислен НДС на реализованную готовую продукцию | 90 | 68 |  | 156,0 |
| 25 | Расчет бухгалтера | Списывается фактическая себестоимость реализованной готовой продукции | 90 | 43 |  | 400,0 |
| 26 | Расчет бухгалтера | Списаны расходы на продажу готовой продукции | 90 | 44 |  | 14,7 |
| 27 | Расчет бухгалтера | Определен и списан финансовый результат от реализации готовой продукции | 90 | 99 |  | 365,3 |
| 28 | Выписка банка | На расчетный счет поступила выручка за реализованную готовую продукцию | 51 | 62 |  | 936,0 |
| 29 | Выписка банка | Перечислено с расчетного счета:за поставленные компьютерыза доставку компьютеровподрядчику за ремонт | 606060 | 515151 | 60,014,428,44 | 102,84 |
| 30 | Расчет | Представлен к вычету оплаченный НДС | 68 | 19 |  | 39,14 |
| 31 | Выписка банка | Перечислен с расчетного счета в бюджет НДС за август | 68 | 51 |  | 131,66 |

3. Расчеты по операциям

Операция 6: Первоначальная стоимость составляет 62 тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 0 1 |  | 0 8 |
| Основные средства |  | Капитальные вложения |
| Д | К |  | Д | К |
| Сн=160 |  |  | Сн=0 |  |
| 62 |  |  | 50 | 62 |
|  |  |  | 12 |  |

Операция 11:

Сумма единого социального налога от заработной платы работников основного производства составляет

88,0 \* 0,356 = 31,3 тыс. руб.

Сумма единого социального налога от заработной платы работников управления составляет

26,0 \* 0,356 = 9,3 тыс. руб.

Операция 12:

Сумма налога на доходы физических лиц составит

114,0 \* 0,13 = 14,8 тыс. руб.

Операция 20

Сумма общепроизводственных расходов определяется по дебету счета 25 и равна 50 тыс. руб.

Сумма общехозяйственных расходов определяется по дебету счета 25 и составляет 69,19 тыс. руб.

**Список использованной литературы**

1. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета / Ростов н/Д: Изд. Центр «МарТ», 2002.
2. Бухгалтерский учет / Под ред. П.С. Безруких. – М.: Бухгалтерский учет, 2002.
3. Колиева З.В. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности // Современный бухучет. – 2003. – №5. – С. 26–29.
4. Комментарии к новому Плану счетов бухгалтерского учета / Под ред. А.С. Бакаева. – М.: Информационное агентство «ИПБ-БИНФА», 2002.
5. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. – М.: ИНФРА-М, 2002.
6. Соколов Я.В. Основы теории бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 2000.