**ВВЕДЕНИЕ**

Учет оплаты труда по праву занимает одно из центральных мест в системе бухгалтерского учета, поскольку является неотъемлемой частью деятельности любой организации. Труд является важнейшим элементом издержек производства и обращения.

В условиях системы рыночного хозяйствования в соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии нашей страны существенно меняется и политика в области оплаты труда, социальной поддержки и защиты работников.

Многие функции государства по реализации этой политики возложены непосредственно на предприятия, которые самостоятельно устанавливают формы, системы и размеры оплаты труда, материального стимулирования его результатов. Понятие «заработная плата» наполнилось новым содержанием и охватывает все виды заработков (а также различных видов премии, доплат, надбавок и социальных льгот), начисленных в денежных и натуральных формах (независимо от источников финансирования), включая денежные суммы, начисленные работникам в соответствии с законодательством за непроработанное время (ежегодный отпуск, праздничные дни и тому подобное).

Заработная плата - основной источник дохода рабочих и служащих, с ее помощью осуществляется контроль за мерой труда и потребления, она используется как важнейший экономический рычаг управления экономикой.

Под оплатой труда согласно ст. 129 ТК РФ понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Целью данной работы является теоретическое исследование основных вопросов бухгалтерского учета оплаты труда, выяснение особенностей действующего трудового законодательства и сложностей его применения. В соответствии с целями работы были поставлены следующие задачи:

1) рассмотрение порядка организации учета оплаты труда на предприятии;

2) раскрытие вопроса отражения в учете операций начисления заработной платы и других выплат;

3) изучение основных видов удержаний из заработной платы и их отражения в учете.

Одним из важнейших направлений деятельности бухгалтерии любого предприятия, как в России, так и за рубежом, является учет и анализ заработной платы работников предприятия. Учет заработной платы - один из наиболее трудоемких и ответственных участков работы бухгалтера. Он по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии.

Любая организация, независимо от вида ее деятельности, сталкивается с вопросом оплаты труда работников. Отсюда можно сделать вывод от несомненной актуальности темы данной работы.

1. **Организация учета расчетов с персоналом предприятия по заработной плате и другим выплатам**
	1. **Нормативная база начисления заработной платы**

Трудовые отношения всех наемных работников регулируются Трудовым кодексом РФ (13, с. 46). Статья 129 ТК РФ определяет основные понятия и определения оплаты и нормирования труда. В соответствии со ст. 135 ТК РФ предприятия вправе устанавливать (применять) системы заработной платы, размеры тарифных ставок (окладов), различного рода выплат, руководствуясь нормативно-правовыми или локальными актами. При этом условия оплаты труда, предусматриваемые локальными актами организации или положениями трудового договора с работником, не могут быть ухудшены по сравнению с положениями ТК РФ и требованиями нормативных актов в области оплаты труда.

За основу исчисления заработной платы принимается размер минимальной заработной платы, устанавливаемый Федеральным законом. Ниже этого уровня не может оплачиваться труд работников, отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности).

Для учета персонала организации, начисления и выплаты заработной платы используют унифицированные формы первичных документов, утвержденные Государственным статистическим комитетом РФ. Соблюдение принципа оплаты за труд в соответствии с его количеством и качеством требует от учетного персонала точного учета выработки, отработанного времени и оплаты труда каждого работника производства, систематического сопоставления фактических трудовых затрат с запланированными данными. Существующие ныне регистры бухгалтерского учета не в полной мере позволяют получать своевременную и достоверную информацию о показателях по учету оплаты труда. Поэтому важную роль в системе мер, направленных на оптимизацию себестоимости продукции организаций, играет рационально организованный учет труда и его оплаты.

**1.2** **Задачи организации учета заработной платы**

Оплата труда представляет собой совокупность средств, выплаченных работникам в денежной и натуральной форме как за отработанное время, выполненную работу, так и в установленном законодательством порядке за неотработанное время.

Оплата труда — система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст. 129 ТК РФ).

Организация учета заработной платы предполагает:

* определение форм и систем оплаты труда работников предприятия;
* разработку критериев и определение размеров доплат за отдельные достижения работников и специалистов предприятия;
* разработку системы должностных окладов служащих и специалистов;
* обоснование показателей и системы премирования сотрудников.

Необходимость организации четкого контроля за мерой труда и потребления предопределена, прежде всего, значительной трудоемкостью учетной работы на данном участке. Кроме того, заработная плата является одной из основных статей, формирующих себестоимость продукции, выполненных работ или оказанных услуг. Все это предъявляет к организации учета заработной платы высокие требования, основное содержание которых определяют следующие задачи:

— обеспечить надлежащий контроль за правильностью, своевременностью и полнотой начисления заработной платы в соответствии с количеством и качеством затраченного труда каждым работником и по предприятию в целом;

— правильно произвести удержания из заработной платы каждого работника налогов и других видов платежей;

— своевременно произвести расчеты по выплате заработной платы и др.

**2 Виды, формы и системы оплаты труда**

**2.1 Системы и формы оплаты труда**

Для оплаты труда работников применяются две формы — сдельная и повременная, которые подразделяются на системы. Выбор системы оплаты труда зависит от условий организации производства и труда, особенностей технологического процесса и других факторов. Под системой оплаты труда понимают способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими затратами труда или по результатам труда.

Система оплаты труда включает три основных элемента:

1. тарифную систему;

2. норму труда;

3. формы оплаты труда.

Тарифная система включает в себя: тарифные ставки (оклады), тарифную сетку, тарифные коэффициенты. Тарифно-квалификационные справочники содержат подробные характеристики основных видов работ с указанием требований, предъявляемых к квалификации исполнителя. Требуемая квалификация при выполнении той или иной работы определяется разрядом .

Соотношение между размерами тарифных ставок в зависимости от разряда выполненной работы определяется с помощью тарифного коэффициента, который указывается в тарифной сетке для каждого разряда. Для каждого разряда устанавливается тарифный коэффициент (коэффициент квалификации), показывающий, во сколько раз тарифная ставка рабочего данного разряда выше ставки первого разряда.

Норма труда определяется числом календарных часов (дней) или числом нормированных часов, т. е. часов, полагающихся на выработку данного количества продукции.

Виды, системы оплаты труда, размеры тарифных станок, окладов, премии, иных поощрительных выплат, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями персонала, организация вправе определять самостоятельно. Конкретный выбор закрепляется в коллективном или трудовом договоре.

Организации могут устанавливать следующие системы оплаты труда своим работникам:

1) повременная (тарифная) - оплачивается то время, которое работник фактически отработал:

* простая;
* повременно-премиальная;

2) сдельная - оплачивается то количество продукции, которое работник изготовил:

* простая;
* сдельно-премиальная;
* сдельно-прогрессивная;
* косвенно-сдельная;
* аккордная.

3) бестарифная - труд оплачивается исходя из трудового вклада конкретного работника в деятельность организации;

4) система плавающих окладов - труд оплачивается исходя из суммы денежных средств, которую организации может направить на выплату заработной платы;

5) система выплат на комиссионной основе - размер оплаты труда устанавливается в процентах от выручки, полученной организацией.

Разным категориям работников могут быть установлены различные системы оплаты труда. Например, общехозяйственному персоналу труд может оплачиваться повременно, а рабочим основного производства сдельно.

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 оплаты 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.

**2.2 Учет доплат за отклонения от нормальных условий труда. Оплата неотработанного времени**

Для правильного начисления оплаты труда рабочим большое значение имеет учет отступлений от нормальных условий работы, которые требуют дополнительных затрат труда и оплачиваются дополнительно к действующим расценкам на сдельную работу. Доплаты оформляют следующими документами: дополнительные операции, не предусмотренные технологией производства, - нарядом на сдельную работу; отклонения от нормальных условий работы - листком на доплату, который выписывают на бригаду или отдельного рабочего. В нем указывают номер основного документа (наряда, ведомости и др.), к которому производится доплата, содержание дополнительной операции, причину и виновника доплат и расценку.

Простои не по вине рабочих оформляются листком учета простоев, в котором указывают время начала, окончания и длительности простоя, причины и виновников простоя и причитающуюся рабочим за простои сумму оплаты. Простои по вине рабочих не оплачивают и документами не оформляют.

Оплата часов ночной работы (с 22 до 6 ч). Час ночной работы оплачивается в повышенном размере, предусмотренном коллективным договором организации, но не ниже размеров, установленных законодательством. Продолжительность ночной работы (смены) сокращается на 1 ч.

Оплата часов сверхурочной работы. Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях. Работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере за каждый час сверхурочной работы. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 ч в течение двух дней подряд и 120 ч в год. Компенсация сверхурочных часов отгулом не допускается.

Оплата работы в выходные и праздничные дни. Работа в выходные и праздничные дни компенсируется работнику предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон в денежной форме. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

В аналогичном порядке производится оплата за работу, произведенную в нерабочие и праздничные дни.

Надбавки. Лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в этих районах или местностях. Размер процентной надбавки к заработной плате и порядок ее выплаты устанавливаются Правительством РФ. Также различают надбавки стимулирующего характера, за выслугу лет, надбавки лицам, допущенным к государственной тайне.

Оплата очередных отпусков. Среди приведенных выше видов дополнительной заработной платы преобладает оплата ежегодных отпусков. В соответствии с действующим законодательством отпуска можно разделить на отпуска, предоставляемые работникам для отдыха (ежегодные основные и дополнительные - за особые условия работы), и отпуска для лиц, совмещающих работу с обучением (учебные отпуска). За работником, находящимся в отпуске, сохраняют его средний заработок.

В целях бухгалтерского учета для равномерного включения предстоящих расходов в издержки производства организация может создавать резервы на предстоящую оплату отпусков, предоставляемых работникам (п. 72 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н).

В соответствии с пунктами 11 и 12 ПБУ 1/98 «Учетная политика организации», утвержденного Приказом Минфина России от 09.12.1998 № 60н, организации самостоятельно определяют, будет ли создаваться тот или иной и каким способом будет производиться резервирование соответствующих сумм.

Д-т счета 20 (23, 25, 26, 29, 44) - К-т счета 96— отражается 1/12 предполагаемой годовой суммы на оплату отпусков (с учетом ЕСН и страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве (ежемесячно).

Использование сумм резерва на оплату отпусков:

Д-т счета 96 — К-т счета 70 — отражается сумма начисленной оплаты за отпуска;

Д-т счета 96 — К-т счета 69— отражаются суммы ЕСН и страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве, начисленные на сумму оплаты отпусков.

Пособия по временной нетрудоспособности выплачивают рабочим и служащим за счет отчислений на социальное страхование. Основанием для выплаты пособий являются больничные листы, выдаваемые лечебными учреждениями. Максимальный размер пособия по временной нетрудоспособности в 2006 году не может превышать 12480 руб. за полный календарный месяц. Расчетный период для исчисления пособия по временной нетрудоспособности составляет 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления нетрудоспособности.

В бухгалтерском учете делаются следующие записи:

Д69 К70 –начислено пособие по временной нетрудоспособности;

Д70 К50 – работнику выплачено пособие по временной нетрудоспособности.

**3 Учет оплаты труда**

**3.1 Синтетический и аналитический учет оплаты труда**

Оплата труда как элемент издержек производства и обращения относится на соответствующие счета бухгалтерского учета с кредита счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»:

на дебет счета 20 — для производственных рабочих основных цехов;

на дебет счета 23 — для рабочих вспомогательных производств;

на дебет счета 25 — для общецехового персонала;

на дебет счета 26 — для общезаводского персонала;

на дебет счета 44 — для персонала торговли (коммерции).

Суммы заработной платы по указанным счетам распределяются ежемесячно на основании первичных документов (нарядов, расчетов и платежных ведомостей, лицевых счетов, ордеров и т.п.).

Причитающийся заработок показывается в этих документах по структурным подразделениям, службам и видам выплат. Поэтому указанные документы выполняют двойную роль:

• по ним рассчитываются с работниками;

• они являются формой аналитического учета.

По документам, сгруппированным в зависимости от направления расходования средств на оплату, составляется машинограмма — ведомость распределения заработной платы по направлениям затрат, т. е. по отдельным счетам бухгалтерского учета.

В зависимости от варианта учетной политики начисление оплаты отпусков может проводиться двумя способами:

1) созданием резерва отпусков, включая платежи на социальное страхование, если они носят неравномерный характер в течение года.

Дебет счетов 20, 23, 25, 26, 44 и др., кредит счета 96 «Резервы предстоящих расходов»:

• начисление сумм отпускных за счет резерва дебет сч. 96 и кредит сч. 70;

• начисление единого социального налога дебет сч. 96 и кредит сч. 69;

• удержания из сумм отпускных дебет сч. 70 и кредит сч. 68, 69, 76, 73;

• выплата отпускных через кассу дебет счета 70 и кредит счета 50.

Резервирование средств на оплату отпускных работникам организации обеспечивает равномерность включения средств по месяцам отчетного года в себестоимость выпуска продукции.

До окончания отчетного года (в конце декабря) бухгалтерия контролирует правильность образованного резерва на оплату отпусков;

2) прямым отнесением затрат на счета учета:

дебет счетов 20, 23, 25, 26, 28, 44 и др., кредит счета 70.

Заработная плата, не выданная работнику в установленное графиком время, депонируется на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» на отдельном субсчете.

В отдельных случаях заработная плата может начисляться за счет других источников, например:

• по капитальным работам дебет счета 08 и кредит счета 70;

• сбыту продукции дебет счета 44 и кредит счета 70;

• начислению дивидендов дебет счета 75 и кредит счета 70.

Учитывая специфику удержаний из заработной платы, аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведут в лицевых счетах, которые открывают в начале года на каждого сотрудника (штатного, нештатного, совместителя).

В течение года в лицевых счетах отражаются суммы начисленной заработной платы, надбавки и доплаты, единовременные выплаты, пособия по листам временной нетрудоспособности и другие выплаты с указанием всех удержаний и сумм к выдаче. По окончании каждого отчетного года лицевые счета сдаются на хранение в архив.

В соответствии с действующим законодательством по труду из сумм начисленной заработной платы удерживают налог на доходы физических лиц, суммы по исполнительным листам судебных органов, по заявлению работников (на определенные цели) и в других случаях.

Порядок исчисления налога на доходы физических лиц установлен ст.225 НК РФ. При определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме, а также в виде материальной выгоды. Доходы, не подлежащие налогообложению, перечислены в ст.217 НК РФ. При определении налоговой базы по доходам, облагаемым по ставке 13%, применяются налоговые вычеты, порядок и размеры которых определены ст. 218 НК РФ.

Порядок удержания алиментов по исполнительным листам определен Семейным кодексом РФ, вступившим в силу в марте 1995г., 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.

Корреспонденция счетов по операциям начисления заработной платы, других выплат и удержаниям из начисленных выплат.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание операции | Дебет | Кредит |
| Начисление заработной платы, премий | 20 (23, 25, 26), 44 | 70 |
| Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременного пособия при рождении ребенка | 69 | 70 |
| Начисление ежемесячных пособий на детей в возрасте до 16 лет и др.; ежемесячных пособий на детей-инвалидов в возрасте до 16 лет и престарелых, достигших 80 лет | 69 | 70 |
| Начисление заработной платы по капитальным вложениям, осуществленным хозяйственным способом | 08 | 70 |
| Начисление заработной платы за выполненные работы:– по доставке оборудования, требующего монтажа | 07 | 70 |
| – по перевозке приобретенных материалов и МБП | 10 | 70 |
| Начисление заработной платы по капитальному и текущему ремонтам, выполненным хозяйственным способом | 20 (23, 25, 26), 44 | 70 |
| Начисление заработной платы по ликвидации, реализации и прочему выбытию основных средств | 47 | 70 |
| Начисление заработной платы по исправлению брака | 28 | 70 |
| Начисление заработной платы по содержанию законсервированных производств | 80 | 70 |
| Начисление заработной платы по ликвидации (предупреждению) потерь от стихийных бедствий, пожаров, аварий и других чрезвычайных событий | 80 | 70 |
| Возвращение излишне выплаченной заработной платы | 50 | 70 |
| Начисление заработной платы за счет средств целевого финансирования | 96 | 70 |
| Начисления за счет других предприятий, организаций | 76 | 70 |
| Поступление компенсации от превышения выплат за счет фонда социальной защиты населения над суммой отчислений в этот фонд | 51 | 69 |
| Выплата заработной платы из кассы наличными | 70 | 50 |
| Выдача взамен заработной платы продукции, основных средств, прочих активов | 70, 46, 47, 48 | 46, 47, 48, 01, 10, 12 40, 41 |
| Удержания подоходного налога из заработной платы | 70 | 68 |
| Удержания перерасхода подотчетных сумм | 70 | 71 |
| Удержания за товары, купленные в кредит, за предоставленные займы, возмещение недостач материальных ценностей и денежных средств | 70 | 73 |
| Удержания по исполнительным листам (штрафы, алименты и др.) и профсоюзных взносов | 70 | 76 |
| Возмещение потерь от брака | 70 | 28 |
| Удержано по исполнительному листу | 70 | 76.1 |
| Удержан штраф за брак продукции | 70 | 28 |
| Удержана плата за квартиру и коммунальные услуги | 70 | 76 с/с «Расчеты по квартплате» |
| Выдача депонированной заработной платы | 76 | 50 |
| Удержания по добровольному страхованию в пользу соответствующих организаций | 70 | 65 |
| Перечисления на счета работников в учреждениях банка, на благотворительные цели | 70 | 76 |
| Начисления ЕСН и страховых взносов в пенсионный фонд (по каждому виду фонда) | 20 (23, 25, 26), 44, 08 | 69.1 «ФБ»69.2 «ФСС»69.3 «ФОМС»69.4 «ПФ» |

**3.2 Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда**

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 в расчетно - платежной ведомости (форма N Т-49, приложение №1), которая, кроме того, служит и документом для выплаты заработной платы за месяц.

В ряде организаций (особенно крупных) вместо расчетно - платежных ведомостей применяют отдельно расчетные ведомости (форма N Т-51, приложение № 2) и платежные ведомости (форма N Т-53, приложение № 3). 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.

Расчетно-платежная ведомость (ф. № Т-49) и платежная ведомость (ф. № Т-53) закрываются двумя суммами — выплачено наличными и депонировано.

По окончании выплаты заработной платы персоналу по каждому структурному подразделению все платежные ведомости (ф. № Т-53) заносятся в Журнал регистрации платежных ведомостей (ф. № Т-53а, приложение № 4).

Кроме того, в бухгалтерии на каждого работника открывается лицевой счет (ф. № Т-54, приложение № 5), а в условиях автоматизированного учета ф. № Т-54а (приложение № 6). Срок хранения лицевых счетов — 75 лет.

Выплаты, не совпадающие со временем выдачи заработной платы (внеплановые авансы, отпускные суммы и т.п.), производят по расходным кассовым ордерам.

В бухгалтерском учете делаются проводки:

-при выдаче аванса за первую половину месяца:

1) Д-т 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»-К-т 50 «Касса»;

-при выплате заработной платы за вторую половину месяца:

2) Д-т счетов 20, 23, 25, 26,29,44 - К-т счета 70 - начислена заработная плата за первую (вторую) половину месяца;

3) Д-т счета 70 — К-т счетов 68 «Расчеты по налогам и сборам», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» - произведены удержания из сумм начисленной заработной платы;

4) Д-т счета 70 — К-т счета 50 — выплачена заработная плата из кассы организации.

### 3.3 Учет оплаты пособия по временной нетрудоспособности

Статья 183 Трудового кодекса РФ гласит, что при временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты также устанавливаются федеральным законом.

Для выплаты пособия по временной нетрудоспособности работник должен предоставить работодателю больничный лист, оформленный в установленном порядке. Оплата больничного листа производится на основании фактического заработка работника.

Методику расчета фактического заработка в данном случае устанавливает Положение о порядке обеспечения пособиями по государственному социальному страхованию (утв. Постановлением Президиума ВЦСПС от 13 ноября 1984г. № 13-6).

В состав фактического заработка, исходя из которого определяется размер среднего дневного (часового) заработка работника, помимо суммы должностного оклада (тарифной ставки, сдельного заработка), включаются надбавки, доплаты и другие постоянные выплаты.

Больничный листок предъявляется работником в день выхода на работу по окончания временной нетрудоспособности или ко времени очередной выплаты при продолжающейся нетрудоспособности. Пособие назначается, если обращение за ним последовало не позднее 6 месяцев со дня восстановления трудоспособности, и выдается за прошлое время не более чем за 12 месяцев до дня обращения за пособием.

Максимальный размер пособия по временной нетрудоспособности установлен Указом Президента РФ от 15.03.2000 № 508 «О размере пособия по временной нетрудоспособности» и не может превышать 11700 руб. за полный календарный месяц.

При этом установлен порядок применения данного ограничения:

1) исчисляется дневное (часовое) пособие по временной нетрудоспособности в процентах к среднедневному (среднечасовому) заработку работника в зависимости от продолжительности непрерывного трудового стажа, числа детей-иждивенцев и других обстоятельств;

2) определяется сумма максимального размера дневного (часового) пособия по временной нетрудоспособности. Для этого сумма ограничения делится на количество рабочих дней (часов) по установленному для работника графику в месяце нетрудоспособности.

Если дневное (часовое) пособие, исчисленное исходя из фактического заработка работника, превышает сумму максимального размера дневного (часового) пособия по временной нетрудоспособности, то пособие рассчитывается исходя из максимального размера дневного пособия.

Если дневное (часовое) пособие, исчисленное из фактического заработка работника, меньше суммы максимального размера дневного (часового) пособия, то пособие по временной нетрудоспособности рассчитывается исходя их размера дневного пособия, исчисленного исходя из фактического заработка.

3) общая сумма пособия по временной нетрудоспособности определяется путем умножения полученной таким образом суммы дневного (часового) пособия на число рабочих дней (часов), пропущенных в период нетрудоспособности.

В фактический заработок, учитываемый при расчете пособия по временной нетрудоспособности, не входят суммы оплаты за сверхурочную работу, работу по совместительству, компенсации за неиспользованный отпуск, выходные пособия и прочие выплаты единовременного характера.

Размер выплачиваемого пособия зависит от многих показателей. В частности, при расчете пособия учитываются коэффициенты, присваиваемые работникам в зависимости от непрерывного стажа.

Существует следующая шкала процентов с учетом непрерывного стажа:

- 100% заработка при непрерывном стаже работы 8 лет и более;

- 80% заработка при непрерывном стаже работы от 5 до 8 лет;

- 60% заработка при непрерывном стаже работы до 5 лет.

Кроме того, независимо от стажа работы пособие выдается в размере 100% заработка некоторым категория работников.

Выплата пособий по временной нетрудоспособности ограничивается действующим трудовым законодательством в пределах 11700 руб. в месяц. Однако предприятия и организации могут самостоятельно увеличивать размер пособия своим работникам. Суммы, превышающие указанный максимальный размер пособия, должны выплачиваться за счет собственных средств.

Операция по выплате пособия по временной нетрудоспособности отражается бухгалтерской записью:

Д-т сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Далее удерживается НДФЛ:

Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»

### 3.4 Учет оплаты премий

Такие формы оплаты труда, как сдельно-премиальная, повременно-премиальная и другие, включают в себя элементы, позволяющие стимулировать работников к повышению эффективности труда. Кроме того, работодатели вправе разрабатывать и самостоятельно устанавливать формы и методы премирования сотрудников. Премированием будет считаться любая выплата денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов, выполнения обязательств и стимулирования их дальнейшего роста.

Разработка системы премирования должна состоять из определения:

- показателей премирования;

- условий премирования;

- размеров и шкалы премирования;

- списка премируемых лиц;

- источника финансирования премий.

Показатели премирования необходимо формулировать таким образом, чтобы их учет и отбор позволял отразить все характеристики выполняемых работ и соответствовал задачам предприятия.

Сумма начисленной премии может:

* включаться в состав расходов по обычным видам деятельности;
* включаться в состав внереализационных расходов;
* выплачиваться за счет нераспределенной прибыли организации.

Согласно пунктам 5 и 7 Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99), утвержденного приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 года №33н, расходы организации на оплату труда работников организации формируют расходы по обычным видам деятельности. Таким образом, если выплата премии связана с производственным процессом, то начисленная премия будет включаться в состав расходов по обычным видам деятельности. Если выплата премии не связана с производственным процессом (например, выплата премий к юбилею или другой праздничной дате), то начисленная премия будет включаться в состав внереализационных расходов.

При выплате премий за счет нераспределенной прибыли необходимо учитывать положения гражданского законодательства. Согласно пп.3 п.3 ст.91 ГК РФ вопросы распределения прибылей общества с ограниченной ответственностью находятся в исключительной компетенции общего собрания участников общества. Аналогичная норма предусмотрена для акционерных обществ пп.4 п.1 ст.103 ГК РФ. Таким образом, использование нераспределенной прибыли на выплату премий без согласия участников (учредителей) или акционеров организации не допускается. Решение о расходовании нераспределенной прибыли оформляется на основании протокола общего собрания участников (учредителей) или акционеров организации.

В соответствии с Планом счетов учет расчетов с работниками организации по всем видам оплаты труда, в том числе по премиям, осуществляется на счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда". К данному счету могут быть открыты следующие субсчета: 70-1 "Расчеты с сотрудниками, состоящими в штате организации"; 70-2 "Расчеты с совместителями"; 70-3 "Расчеты по договорам гражданско-правового характера".

В бухгалтерском учете начисление премий отражается в следующем порядке:

Начислена премия по строительным работам:

Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы»

К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Начислена премия работникам основного производства:

Д-т сч. 20 «Основное производство»

К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Начислена премия работникам вспомогательных производств:

Д-т сч. 23 «Вспомогательное производство»

К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Начислена премия общепроизводственному персоналу:

Д-т сч. 25 «Общепроизводственные расходы»

К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Начислена премия административно-управленческому персоналу:

Д-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы»

К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Начислена премия за работы по исправлению брака:

Д-т сч. 28 «Брак в производстве»

К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Начислена премия работникам обслуживающих производств:

Д-т сч. 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»

К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Начислена премия работникам, занятым продажей (упаковкой, хранением, доставкой) продукции:

Д-т сч. 44 «Расходы на продажу»

К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Начислена премия за счет нераспределенной прибыли:

Д-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Начислена премия за счет средств целевого финансирования:

Д-т сч. 86 «Целевое финансирование»

К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Начислена разовая премия к праздничной дате:

Д-т сч. 91 «Прочие расходы и доходы» субсчет 2 «Прочие расходы»

К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Выплачена премия работникам из кассы (перечислено с расчетного счета):

Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

К-т сч. 50 «Касса» или 51 «Расчетный счет»

Аналитический учет по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" ведется по каждому работнику организации.

**4 НАЧИСЛЕНИЯ НА ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ**

### 4.1 Единый социальный налог

Согласно статье 235 НК РФ (Часть вторая), плательщиками единого социального налога являются все работодатели, производящие выплаты наемным работникам. Единый социальный налог уплачивается с сумм вознаграждений, а также иных доходов, которые начислены работникам по трудовым, авторским, лицензионным договорам и договорам гражданско-правового характера (в том случае, если их предметом является выполнение работ или оказание услуг).

Порядок определения налоговой базы по единому социальному налогу приведен в статье 237 НК РФ. Налог рассчитывается ежемесячно нарастающим итогом с начала года отдельно по каждому работнику. Налоговым периодом по единому социальному налогу является календарный год. Это установлено статьей 240 НК РФ. В налоговую базу включаются доходы, как в денежной, так и в натуральной форме, которые работодатель начисляет работникам. Также в налоговую базу включается стоимость предоставленных работникам материальных, социальных и иных благ. Стоимость товаров (работ, услуг) и материальных благ, предоставленных работникам, определяется по рыночным ценам. В эту стоимость включаются суммы налога на добавленную стоимость, налога с продаж и акцизов. Кроме того, в налоговую базу включаются дополнительные материальные выгоды, которые работник или члены его семьи получают за счет работодателей (например, выгода от оплаты работодателем товаров (работ, услуг); выгода от приобретения работником у работодателя товаров (работ, услуг) по ценам ниже обычных; выгода в виде экономии на процентах и т.д.)

Не облагаются единым социальным налогом:

* государственный пособия, в том числе, по временной нетрудоспособности, по уходу за больными детьми, пособия по безработице, беременности и родам;
* возмещения вреда, связанного с увечьем;
* суммы единовременной материальной помощи;
* суммы компенсации путевок и др. виды выплат, перечисленных в НК РФ.

Налоговая база определяется с начала налогового периода по истечении каждого месяца нарастающим итогом.

С 1.01.05 введена новая регрессивная шкала по ЕСН. Она включает 3 уровня доходов:

1). до 280000 руб. 2). 280001 – 600000 руб. 3). свыше 600000 руб.

С 2005 года отменены все условия, ограничивающие применение регрессии по ЕСН. Снижена ставка ЕСН на 10%.

**Ставки ЕСН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Налоговая база на каждого отдельного работника нарастающим итогом с начала года | Распределение единого социального налога | Итого |
| Бюджет Российской Федерации | Фонд социального страхования Российской Федерации | Федеральный фонд обязательного медицинского страхования | Территориальные фонды обязательного медицинского страхования |
| До 280000 руб. | 20,0 % | 2,9 % | 1,1 % | 2 % | 26 % |
| От 280001 до 600000 руб. | 56000 руб. +7,9 % с суммы, превышающей 280000 руб. | 8960 руб. + 1,1 % с суммы, превышающей 280000 руб. | 2240 руб. + 0,5% с суммы, превышающей 280000 руб. | 5600 руб.+0,5 % с суммы, превышающей 280000 руб. | 72800 руб.+10 % с суммы, превышающей 280000 руб. |
| Свыше 600 000 руб. | 81280 руб.+2,0 % с суммы, превышающей 600 000 руб. | 12480 руб. | 3840 руб. | 7200 руб. | 104800 руб.+2,0 % с суммы, превышающей 600 000 руб. |

Расчеты по взносам на социальное страхование, в Пенсионный фонд и на медицинское страхование отражаются на счете 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», к которому открываются следующие субсчета:

69.1.1 «ЕСН в части, зачисляемой в ФСС РФ»

69.1.2 «Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

69.2.1 «ЕСН в части, зачисляемой в Федеральный бюджет»

69.2.2 «Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование на финансирование страховой части трудовой пенсии»

69.2.3 «Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование на финансирование накопительной части трудовой пенсии»

69.3.1 «ЕСН в части, зачисляемой в ФФОМС»

69.3.2 «ЕСН в части, зачисляемой в ТФОМС»

69.4 «Расчеты с негосударственными пенсионными фондами»

Начисление сумм налога оформляется бухгалтерской записью по дебету счета 20 «Основное производство» и других счетов производственных затрат (23, 25, 26 и др.), на которые отнесена сумма выплат работникам, являющаяся налоговой базой, и по кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». При перечислении сумма налога дебетуют счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и кредитуют счет 51 «Расчетные счета».

Операции по выплату работникам соответствующих пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, пособий на детей отражаются как уменьшение задолженности соответствующим фондам и увеличение задолженности перед работниками, и оформляется бухгалтерской записью:

Д-т сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» (субсчет 1 и 2)

К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Начисление страховых взносов на обязательно социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний отражается бухгалтерской записью:

Д-т сч. 20 «Основное производство»

К-т сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» субсчет «Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

### 4.2 Налог на доходы физических лиц

В соответствии с гл. 28 Налогового кодекса РФ из заработной платы удерживается налог на доходы с физических лиц.

Плательщиками налога на доходы являются:

* физические лица, являющиеся налоговыми резидентами РФ;
* физические лица, получающие доходы от источников в РФ, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

Налоговым периодом является календарный год. Таким образом, налог на доходы рассчитывается ежемесячно нарастающим итогом за полный календарный год. Ежемесячно бухгалтерия определяет сумму налога на доходы, подлежащую перечислению в бюджет с зачетом ранее уплаченных сумм с начала года.

С 1 января 2001г. ставки налога зависят только от вида дохода, а не от суммы дохода. В настоящее время применяются следующие виды налоговых ставок:

1. Налоговая ставка устанавливается в размере 9% в отношении доходов от долевого участия в деятельности организации, полученных в виде дивидендов;
2. Налоговая ставка устанавливается в размере 30% в отношении доходов, получаемых физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации.

3) Налоговая ставка устанавливается в размере 35% в отношении:

- выигрышей и призов в части превышения 4000 руб., получаемых в конкурсах, играх и других мероприятиях в целях рекламы товаров, работ, услуг;

- страховых выплат по договорам добровольного страхования в части превышения лимитов, установленных ст.213 НК РФ;

- материальной выгод, полученной в виде экономии на процентах за пользование заемными средствами в части превышения ставки ЦБ – по займам в рублях, 9% - по займам в валюте над суммой фактически уплаченных процентов при условии, что кредит (займ) не связан со строительством;

- процентных доходов по вкладам в банках в части превышения суммы, рассчитанной исходя из действующей ставки рефинансирования (по рублевым вкладам) или 9% годовых по валютным вкладам.

 4) остальные доходы облагаются по ставке 13%.

К видам доходов, необлагаемых налогом на доходы, относят государственные пособия, кроме пособий по временной нетрудоспособности; выходные пособия при увольнении и др. виды дохода, определенных ст.217 НК РФ.

Налоговая база определяется по сумме доходов, уменьшенных на сумму налоговых вычетов (льгот). В соответствии с НК РФ из общего дохода физического лица могут производиться следующие налоговые вычеты:

* стандартные;
* социальные;
* имущественные;
* профессиональные.

По месту работы физического лица могут быть предоставлены бухгалтерией только стандартные вычеты по доходам, облагаемым по ставке 13%. Остальные налоговые вычеты предоставляет налоговая инспекция при подаче налоговой декларации.

Начисление налога на доходы физических лиц отражается в учете следующей записью:

Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»

### 4.3 Учет удержаний по исполнительным документам

Исполнительный лист является видом исполнительного документа, выдаваемого на основании решений, определений и постановлений судов и устанавливающий причину, порядок и размер удержаний с работника.

Чаще всего на практике бухгалтера сталкиваются с исполнительными листами, направленными на удержание алиментов на содержание несовершеннолетних детей.

Администрация организации по месту работы лица, обязанного уплачивать алименты на основании нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов или на основании исполнительного листа, обязана ежемесячно удерживать алименты из заработной платы и (или) иного дохода лица, обязанного уплачивать алименты, и уплачивать или переводить, их за счет лица, обязанного уплачивать алименты, лицу, получающему алименты, не позднее чем в трехдневный срок со дня выплаты заработной платы и (или) иного дохода лицу, обязанному уплачивать алименты.

Полученные предприятиями, учреждениями и организациями всех видов собственности исполнительные документы для взыскания алиментов регистрируются и не позднее следующего дня после их поступления передаются в бухгалтерию (расчетный отдел) под расписку ответственному лицу, назначаемому приказом руководителя.

Бухгалтерия регистрирует исполнительные документы в специальном журнале или карточке и хранит их наравне с ценными бумагами. Бухгалтерия извещает взыскателя и судебного исполнителя о поступлении исполнительного листа в организацию.

Согласно ст. 81 СК РФ при отсутствии соглашения об уплате алиментов, алименты на несовершеннолетних детей взыскиваются судом с их родителей ежемесячно в размере: на одного ребенка – одной четверти, на двух детей – одной трети, на трех и более детей – половины заработка и (или) иного дохода родителей. Уменьшить размер долей может только суд в случаях, оговоренных в законодательстве.

Взыскание алиментов производится с начисленной суммы заработка, причитающегося лицу, уплачивающему алименты, после удержания из этого заработка подоходного налога.

Кроме алиментов, с ответчиков могут быть взысканы и дополнительные расходы, такие как государственная пошлина, на которую выдается отдельный исполнительный лист, или дополнительные расходы на содержание получателей алиментов по решению судебных органов.

Удержания по исполнительным листам отражаются бухгалтерской записью:

Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

К-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» субсчет «Исполнительные листы»

### 4.4 Учет удержаний за причиненный материальный ущерб

Материальная ответственность за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации при исполнении трудовых обязанностей, возлагается на работника при условии, если ущерб причинен по его вине. Эта ответственность, как правило, ограничивается определенной частью заработка работника и не должна превышать полного размера причиненного ущерба, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (ст. 118 КЗоТ РФ).

При определении размера ущерба учитывается только прямой действительный ущерб, неполученные доходы не учитываются. Материальная ответственность свыше среднего месячного заработка допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

Работники в соответствии с законодательством несут материальную ответственность в полном размере ущерба, причиненного по их вине предприятию, учреждению, организации, в следующих случаях:

• когда ущерб причинен преступными действиями работника, установленными приговором суда;

• когда в соответствии с законодательством на работника возложена полная материальная ответственность за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации при исполнении трудовых обязанностей;

• когда между работником и предприятием, учреждением, организацией заключен письменный договор о принятии на себя работником полной материальной ответственности за не обеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для хранения или для других целей;

• когда ущерб причинен не при исполнении трудовых обязанностей;

• когда имущество и другие ценности были получены работником под отчет по разовой доверенности или по другим разовым документам;

▪ когда ущерб причинен недостачей, умышленным уничтожением или умышленной порчей материалов; полуфабрикатов, изделий (продукции), в том числе при их изготовлении, а также инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других предметов, выданных предприятием, учреждением, организацией работнику в пользование;

• когда ущерб причинен работником, находившимся в нетрезвом состоянии (ст. 121 КЗоТ РФ).

Письменные договоры о полной материальной ответственности могут быть заключены предприятием, учреждением, организацией с работниками (достигшими 18-летнего возраста), занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей. Перечень таких должностей и работ, а также типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности утверждаются в порядке, определяемом законодательством.

Размер причиненного предприятию, учреждению, организации ущерба определяется по фактическим потерям, на основании данных бухгалтерского учета, исходя из балансовой стоимости (себестоимости) материальных ценностей за вычетом износа по установленным нормам.

Возмещение ущерба работниками в размере, не превышающем среднего месячного заработка, производится по распоряжению администрации предприятия, учреждения, организации, а руководителями предприятий, учреждений, организаций и их заместителями - по распоряжению вышестоящего в порядке подчиненности органа путем удержания из заработной платы работника. Распоряжение администрации или вышестоящего в порядке подчиненности органа должно быть сделано не позднее двух недель со дня обнаружения причиненного работником ущерба и обращено к исполнению не ранее семи дней со дня сообщения об этом работнику. Если работник не согласен с вычетом или его размером, трудовой спор по его заявлению рассматривается в порядке, предусмотренном законодательством. В остальных случаях возмещение ущерба производится путем предъявления администрацией иска в районный (городской) народный суд.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действие (бездействие), которым причинен ущерб предприятию, учреждению, организации.

В бухгалтерском учете операция по возмещению причиненного работниками организации материального ущерба в результате недостач и хищения материальных средств и ценностей отражается записями:

1) Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

К-т сч. 50 «Касса»

2) Д-т сч. 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба»

К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

3) Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

К-т сч. 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба»

**5 ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

**5.1 Порядок выдачи зарплаты**

Основным сводным документом по исчислению заработной платы является расчетно-платежная ведомость. В платежной ведомости указаны показатели, связанные с выдачей заработной платы на руки:

Ф.И.О., сумма к выдаче, расписка в получении.

По общему правилу, установленному статьей 136 ТК РФ, зарплата выплачивается работнику в месте выполнения им работы, либо перечисляется на банковский счет работника на условиях, определенных трудовым договором. Этой же статьей установлено, что зарплата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации. В том случае, если выплата зарплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Для выплаты заработной платы из кассы установлены жесткие сроки - три дня с момента получения наличных денежных средств в учреждении банка.

**5.2 Депонированная заработная плата**

Организации имеют право хранить в своих кассах наличные денежные средства сверх установленных лимитов только для оплаты труда, выплаты пособий по государственному социальному страхованию и стипендий не свыше трех рабочих дней (для организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях до пяти дней), включая день получения наличных денег в банке.

По истечении указанных сроков кассир обязан:

1) в платежной (расчетно-платежной) ведомости против фамилии лиц, которым не произведены выплаты заработной платы, пособий по социальному страхованию или стипендий, поставить штамп или сделать отметку от руки депонировано»;

2) составить реестр депонированных сумм;

3) в конце ведомости сделать надпись о фактически выплаченных и подлежащих депонированию суммах, сверить их с общим итогом по ведомости и надпись своей подписью (если деньги выдавались не кассиром, а другим лицом, то на ведомости дополнительно делается надпись: «Деньги по

ведомости выдавал (подпись)»);

4) записать в кассовую книгу фактически выплаченную сумму и поставить на ведомости штамп «Расходный кассовый ордер № \_\_».

Депонированные суммы заработной платы на следующий день после истечения сроков их хранения должны быть сданы на расчетный счет предприятия, открытый в учреждении банка. На сданные суммы оформляется расходный кассовый ордер (форма № КО-2).

В бухгалтерском учете для учета сумм депонированной заработной платы предназначен отдельно открываемый к счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» субсчет «Расчеты по депонированным суммам». Исходя из этого, при закрытии расчетно-платежной (платежной) ведомости суммы невыплаченной заработной платы отражаются в учете записью по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам».

Аналитический учет расчетов с депонентами в части сумм своевременно не выданной заработной платы ведется в реестре (разработочной таблице) или в книге учета депонированной заработной платы.

Книга учета депонированной заработной платы открывается на год. Для каждого депонента в ней отводится отдельная строка, по которой указываются табельный номер, фамилия, имя и отчество, депонированная сумма, а в дальнейшем делается отметка о ее выдаче. Для отметок о выдаче сумм предусмотрены двенадцать граф по количеству месяцев, отметки о выдаче производятся в соответствующей графе, в зависимости от того, в каком месяце была произведена выплата причитающейся суммы. Суммы, оставшиеся на конец года неоплаченными, переносятся в новую книгу, открываемую на следующий год.

Реестр (разработочная таблица) является первичным документом и одновременно учетным регистром. Он ведется порядком, схожим с книгой учета депонированной заработной платы, с той лишь разницей, что он, во-первых, составляется кассиром, а во-вторых, заполняется отдельно за каждый период депонирования зарплаты.

При его первом заполнении записываются табельный номер, фамилия, имя и отчество и депонированная сумма. Для отметок об оплате, которые делаются работниками бухгалтерии, предусмотрена специальная графа.

В конце реестра показывается итоговая сумма произведенных выплат, относящаяся к данному месяцу. По истечении квартала или года невыплаченные суммы переносятся в открываемые в бухгалтерии новые реестры.

С отраженных в установленном порядке сумм депонированной заработной платы предприятия должны произвести уплату по принадлежности сумм единого социального налога, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, а также страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. При этом исполнение указанных обязанностей не зависит от того, будут ли до установленного срока уплаты обязательных платежей выплачены суммы заработной платы или нет.

В бухгалтерском учете организации делаются следующие проводки:

Дебет 50 Кредит 51 - отражено списание с расчетного счета в банке денежных средств и поступление их в кассу организации;

Дебет 70 Кредит 50- выдана заработная плата работникам организации;

Дебет 70 Кредит 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам» - отражено депонирование суммы невыплаченной заработной платы;

Дебет 51 Кредит 50 - внесена на расчетный счет в банк депонированная сумма денежной наличности.

После того как сотрудник обратился за депонированной зарплатой, бухгалтер организации делает следующие записи:

Дебет 50 Кредит 51 - отражено списание с расчетного счета в банке денежных средств и поступление их в кассу организации;

Дебет 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам» Кредит 50

- выдана депонированная заработная плата.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Подводя итоги работы, нужно сказать о том, что зарплата является важнейшим средством повышения заинтересованности работников в результатах своего труда, его производительности, увеличении объемов произведенной продукции, улучшении ее качества и ассортимента и соответственно одним из элементов расходов предприятия. Необходимость организации четкого контроля за мерой труда и потребления предопределена, прежде всего, значительной трудоемкостью учетной работы на данном участке. Кроме того, заработная плата является одной из основных статей, формирующих себестоимость продукции, выполненных работ или оказанных услуг. Главной задачей современного этапа является практическое достижение зависимости размера заработной платы от количества и качества затраченного труда и усиление на этой основе заинтересованности в результатах личного и коллективного труда. Поэтому необходим точный учет затрат труда и заработной платы по каждому рабочему месту.

Предприятие самостоятельно устанавливает формы, системы и размеры оплаты труда, а также другие виды доходов работников. Для оплаты труда работников применяются две формы — сдельная и повременная, которые подразделяются на системы. Выбор системы оплаты труда зависит от условий организации производства и труда, особенностей технологического процесса и других факторов. Система оплаты труда включает три основных элемента: тарифную систему; норму труда; формы оплаты труда.

Конечная сумма, выплачиваемая рабочим и служащим, меньше начисленной им заработной платы вследствие того, что предприятие по существующему законодательству обязано удержать определенную часть заработка своих работников в пользу государственных органов. Сюда относятся налоги, взимаемые в фонд социального страхования, подоходный налог. Удержания могут производится также по заявлению самих рабочих и служащих. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда осуществляется на счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда". По кредиту счета отражают начисления по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации, а по дебету – отражаются выплаченные суммы оплаты труда, премий пособий и т.п, доходов от участия в капитале организации, а также суммы начисленных налогов , платежей по исполнительным документам 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.

Главным назначением заработной платы является расширение её возможностей в обеспечении воспроизводства рабочей силы, удовлетворение потребности работника в повышении качества жизни за счет собственного труда – иными словами, размер заработной платы не должен быть ниже стоимости той массы товаров и услуг, которая необходима работнику для обеспечения его жизненных потребностей. Смысл всех экономических преобразований заключается в создании у трудоспособных граждан высоких мотивов и стимулов к труду, повышению его качества и производительности и на этой основе – в повышении жизненного уровня.

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Гражданский кодекс РФ ч.I-II. от 15 сентября 2007 года
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА - М, 2002.
3. Луговой А.В. Расчеты по оплате труда. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Бухгалтерский учет», 2005. – 360 с. (Библиотека журнала «Бухгалтерский учет»)
4. Налоговый кодекс РФ ч.II. N 117-ФЗ от 5 августа 2000 г. (с изменениями от 29 декабря 2004г.)
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению. Утвержден приказом МФ РФ № 94-н от 31октября 2000г.
6. Постановление Правительства РФ «Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» от 11 апреля 2003 г.
7. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» № 26 от 06.04.2001г.
8. Трудовой Кодекс Российской Федерации. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. – 208 с.
9. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 № 129-ФЗ( в ред. от 28.03.2002).