ВВЕДЕНИЕ

Из известных на данный момент факторов производства одним из главных, а зачастую основным и требующим наибольших затрат, является труд.

Заработная плата представляет собой цену труда. Для огромного большинства людей на земле цена за труд, в форме ли заработной платы или иных трудовых доходов, представляет собой материальную основу их существования и благосостояния. Поэтому оплата труда является главной из всех видов денежных доходов населения.

В настоящее время все предприятия независимо от их вида, форм собственности и подчиненности ведут бухгалтерский учет имущества и хозяйственных операций согласно действующему законодательству.

Данная работа посвящена вопросам бухгалтерского учета труда и заработной платы.

Актуальность выбранной темы курсовой работы – «Труд и заработная плата. Задачи их учета» - заключается в том, что правильная и эффективная организация указанного участка бухгалтерского учета на предприятии способствует эффективному использованию трудовых ресурсов.

Цель написания работы – проанализировать организацию бухгалтерского учета труда и заработной платы на предприятии.

Объект исследования – пиццерия «Евро-пит»;

Предмет исследования – труд и заработная плата работников пиццерии;

Для достижения поставленной цели необходимо решить ряд задач:

1. раскрыть понятие трудовых ресурсов, привести их классификацию и дать краткую характеристику;

2. определить понятие оплаты труда работников;

3. охарактеризовать формы и системы оплаты труда;

4. изучить состав фонда заработной платы и источники его формирования;

5. перечислить задачи бухгалтерского учета труда и его оплаты;

6. на примере пиццерии «Евро-пит» проанализировать организацию бухгалтерского учета труда и заработной платы;

7. предложить пути совершенствования организации труда и его оплаты в пиццерии.

При написании работы использовались средства MS Word, MS Excel, графический редактор P.Point, законодательные акты Республики Беларусь, а также периодические издания и учебные пособия таких авторов как: Бонларь Т.Е., Генкин Б.М., Горелов Н.А., Заяц Н.Е., Козлов А.А., Королев Ю.А., Ладутько Н.И., Лебедева С.Н., Савицкая Г.В.

1. ТРУДОВЫЕ РЕСУРСЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА – КАК ОБЪЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1 Понятие трудовых ресурсов, их классификация и характеристика

Достаточная обеспеченность предприятий нужными трудовыми ресурсами, их рациональное использование, высокий уровень производительности труда имеют большое значение для увеличения объемов продукции и повышения эффективности производства. В частности, от обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами и эффективности их использования зависят объем и своевременность выполнения всех работ, эффективность использования оборудования, машин, механизмов, и как результат - объем производства продукции, ее себестоимость, прибыль и ряд других экономических показателей.

Под трудовыми ресурсами понимают часть населения, обладающую физическим развитием, умственными способностями и знаниями, необходимыми для осуществления полезной деятельности.[14, с.6]

Возрастные границы и социально-демографический состав трудовых ресурсов определяются системой законодательных актов. Они (границы и состав) менялись в разные периоды истории нашей страны.

Для уяснения понятия «трудовые ресурсы» необходимо знать, что, во-первых, в зависимости от возраста все население Республики Беларусь может быть разделено на три группы:[14, с.6]

лица моложе трудоспособного возраста (в данное время - от рождения до 15 лет включительно);

лица в трудоспособном (рабочем) возрасте: женщины от 16 да 54 лет, мужчины от 16 до 59 лет включительно;

лица старше трудоспособного, т.е. пенсионного возраста, по достижении которого устанавливается пенсия по старости: в России женщины с 55, а мужчины с 60 лет.

Во-вторых, в зависимости от способности к труду различают трудоспособных и нетрудоспособных. Иначе говоря, люди могут быть нетрудоспособны в трудоспособном возрасте (например, инвалиды I и II групп допенсионного возраста) и трудоспособны в нетрудоспособном возрасте (например, работающие подростки и работающие пенсионеры по старости).[14, с.7]

Исходя из сказанного, к трудовым ресурсам относятся:[14, с.7]

1) население в трудоспособном возрасте за исключением инвалидов войны и труда I и II групп и неработающих лиц, получающих пенсии на льготных условиях;

2) работающие лица пенсионного возраста;

3) работающие подростки в возрасте до 16 лет. По российскому законодательству подростки до 16 лет принимаются на работу по достижении ими 15-летнего возраста в исключительных случаях. Допускается также, в целях подготовки молодежи к труду, прием на работу учащихся общеобразовательных школ, профессионально-технических и средних специальных учебных заведений по достижении ими 14-летнего возраста с согласия одного из родителей или заменяющего его лица при условии предоставления им легкого труда. Не причиняющего вреда здоровью и не мешающего процессу обучения.

Экономически активное население (рабочая сила) - это часть населения, обеспечивающая предложение рабочей силы для производства товаров и услуг.[14, с.7]

Численность этой группы населения включает занятых и безработных.

К занятым в составе экономически активного населения относят лиц обоего пола в возрасте 16 лет и старше, а также лиц моложе 16 лет, которые в рассматриваемый период:[14, с.9]

а) выполняли работу по найму за вознаграждение на условиях полного или неполного рабочего времени, а также иную приносящую доход работу;

б) временно отсутствовали на работе из-за болезни, отпуска, выходных дней, забастовки или других подобных причин;

в) выполняли работу без оплаты на семейном предприятии.

К безработным относят лиц в возрасте 16 лет и старше, которые в рассматриваемый период:[14, с.9]

а) не имели работы и заработка;

б) зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы;

в) занимались поиском работы, т.е. обращались в государственную или коммерческие службы занятости, к администрации предприятий, помещали объявления в печати или предпринимали шаги к организации собственного дела;

г) были готовы приступить к работе;

д) проходили обучение или переподготовку по направлению службы занятости;

Для отнесения лица к категории «безработный» необходимо одновременное наличие у него четырех первых условий.

Учащиеся, студенты, пенсионеры и инвалиды учитываются в качестве безработных, если они занимались поиском работы и были готовы приступить к ней.

Экономически неактивное население - это та часть населения, которая не входит в состав рабочей силы. К ней относятся:[14, с.10]

а) учащиеся, студенты, слушатели, курсанты, обучающиеся в дневных учебных заведениях;

б) лица, получающие пенсии по старости и на льготных условиях;

в) лица, получающие пенсии по инвалидности;

г) лица, занятые ведением домашнего хозяйства, уходом за детьми, больными родственниками;

д) отчаявшиеся найти работу, т.е. прекратившие ее поиск, исчерпав все возможности, но которые могут и готовы работать;

е) другие лица, которым нет необходимости работать, независимо от источника дохода.

Сравнение категорий «трудовые ресурсы» и «экономически активное население» показывает, что они не совпадают.

Поворот нашей страны от тоталитарного строя и командно-административной экономики к экономике рыночной, к свободному труду и запрету труда принудительного, провозглашенных Конституцией Республики Беларусь (ст. 41), делает бессмысленным использование понятия «трудовые ресурсы» в его прежнем содержании. Не могут относиться к трудовым ресурсам, т.е. к потенциально возможным источникам удовлетворения потребностей общества в рабочей силе, категории лиц, которых иначе как принудительно к труду не привлечешь.

Поэтому в условиях рыночных отношений и свободного труда реальное значение для экономики имеет численность экономически активного населения - рабочей силы как фактора, образующего рынок труда.

1.2 Понятие, формы и системы оплаты труда работников

Оплата труда – это система отношений, связанных с установлением и осуществлением работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с нормативно-правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.[13, с.43]

Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.[1, ст.57]

Основной формой оплаты труда является выплата заработной платы в денежной форме в национальной валюте.[16, с.29]

Под системой оплаты труда понимается определенная взаимосвязь между показателями, характеризующими меру (норму) труда и меру его оплаты в пределах и сверх норм труда, гарантирующая получение работником заработной платы в соответствии с фактически достигнутыми результатами труда (относительно нормы) и согласованной между работодателем и работником ценой его рабочей силы.[16, с.29]

Форма заработной платы – это тот или иной класс систем оплаты, сгруппированных по признаку основного показателя учета результатов труда при оценке выполненной работником работы с целью его оплаты.[16, с.29]

Наибольше распространение на предприятиях получили две формы оплаты труда: сдельная и повременная.

Сдельная оплата труда - форма оплаты труда, при которой заработная плата начисляется на основе использования сдельных расценок, установленных на единицу выполняемой работы или изготовленной продукции (выраженной в производственных операциях, штуках, килограммах, кубических метрах, бригадо-комплектах и т. д.).[16, с.30]

Сдельная форма оплаты труда подразделяется на прямую, сдельно-премиальную, сдельно-прогрессивную и аккордную.[16, с.30]

Прямая сдельная оплата труда - форма оплаты труда рабочих, осуществляемая за число единиц изготовленной ими продукции и выполненных работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации.

Сдельно-премиальная оплата труда - система оплаты труда, при которой помимо суммы сдельной заработной платы работникам начисляются премии за конкретные показатели их производственной деятельности.

Сдельно-прогрессивная оплата труда - система оплаты труда, которая предусматривает оплату выработанной продукции в пределах установленных норм по прямым расценкам, а изделия сверх нормы оплачиваются по повышенным расценкам согласно установленной шкале, но не свыше двойной сдельной расценки.

При сдельной форме оплату труда работа может выполняться одним рабочим или бригадой. В связи с этим различают индивидуальную и бригадную сдельную оплату труда. При бригадной сдельной оплате распределение общего заработка между членами бригады производится в зависимости от коэффициента трудового участия (КТУ). Он устанавливается ежемесячно каждому члену бригады в зависимости от его трудового вклада. При этом учитываются производительность труда работника, качество выполняемых им работ, трудовая дисциплина и др.

Повременная оплата труда бывает двух видов: простая и повременно-премиальная.[16, с.33]

При простой повременной системе оплаты труда размер заработной платы рабочего зависит от тарифной ставки, соответствующей присвоенному квалификационному разряду, или от оклада и отработанного им рабочего времени. По этой системе оплачивается труд части рабочих-повременщиков, руководящих работников, специалистов и служащих. При повременно-премиальной системе оплаты труда работник сверх заработка по тарифной ставке (окладу) за фактически отработанное время дополнительно получает премию за достижение определенных количественных и качественных показателей. Для усиления стимулирующей роли и определения адекватного размера заработной платы с учетом сложности, значимости и условий труда различных категорий персонала важное значение имеет тарифная система. Она включает тарифно-квалификационные справочники, единую тарифную сетку (ЕТС), тарифные ставки и оклады.[4, ст.4]

1.3 Состав фонда заработной платы предприятия, источники его образования

Фонд заработной платы предприятия представляет собой сумму расходов на оплату труда независимо от источников финансирования выплат.[19, с.274]

В соответствии с «Инструкцией по заполнению форм государственной статистической отчетности по труду» в состав фонда заработной платы включаются следующие выплаты:[10, гл.6]

-заработная плата за выполненную работу и отработанное время;

-выплаты стимулирующего характера;

-выплаты компенсирующего характера;

-оплата за неотработанное время;

-другие выплаты, включаемые в состав фонда заработной платы.

При составлении статистической отчетности по труду показываются начисленные за отчетный период денежные суммы независимо от источников их выплаты и статей смет в соответствии с платежными документами, по которым с работниками были произведены расчеты по заработной плате, независимо от срока их фактической выплаты.

Средняя заработная плата работников в целом по предприятию, учреждению, организации исчисляется делением сумм, начисленных из фонда заработной платы работников списочного состава, без заработной платы работников, не состоящих в штате предприятия и принятых на работу по совместительству из других предприятий, на среднесписочную численность работников.[19, с.275]

Источниками средств для выплаты заработной платы являются:[19, с.276]

-средства на оплату труда, включаемые в издержки производства и обращения (себестоимость услуг) по статье «Расходы на оплату труда»;

-прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и обязательных платежей, направляемая на личное потребление работников в виде денежных выплат и поощрений, трудовых и социальных льгот;

-средства специального назначения и целевые поступления.

1.4 Задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы

Задачами бухгалтерского учета труда и его оплаты являются:[12, с.186]

1) обеспечение своевременной и достоверной информации о начисленной заработной плате, пособиях и иных выплатах в группировке по их видам; об удержаниях из доходов каждого работника по видам удержаний; о задолженности организации (работника) по заработной плате на начало и конец отчетного периода; о расходах на оплату труда, включенных в себестоимость продукции, работ, услуг, в группировке по объектам учета и калькулирования; о фонде заработной платы по его составляющим и структурным подразделениям, а также о выплатах, не входящих в фонд заработной платы; об отчислениях от фонда заработной платы в бюджет и внебюджетные фонды согласно действующему законодательству;

2) осуществление постоянного контроля за правильностью начисления работникам заработной платы, премий и других доходов в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством, положением об оплате труда работников организации, штатным расписанием, отработанным временем, тарифными ставками, сдельными расценками; своевременностью выплаты заработной платы и погашения задолженности бюджету и внебюджетным фондам по налогам и отчислениям от фонда заработной платы, установленным законодательством; использованием фонда заработной платы структурными подразделениями организации; отклонениями от действующих норм оплаты труда, в том числе непроизводительными выплатами и доплатами.

Трудовые и связанные с ними отношения в организациях республики регулируются Конституцией Республики Беларусь, Трудовым кодексом Республики Беларусь и другими актами трудового законодательства, коллективными договорами, соглашениями, иными локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с законодательством. В коллективных и трудовых договорах (соглашениях) могут устанавливаться условия, улучшающие положение работников по сравнению с законодательством.

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В ПИЦЦЕРИИ «ЕВРО-ПИТ»

2.1 Краткая характеристика предприятия

Пиццерия «Евро-Пит» является обособленным подразделением общества с дополнительной ответственностью «Продсервис-общепит».

Пиццерия находится по адресу: г. Минск, пр. Независимости,76 (ст. м. Академия Наук). Время работы с 09:00 до 22:00.

Основная деятельность - оказание услуг в сфере общественного питания. Перечень предлагаемых блюд и количество их потребления за день представлены в таблице 2.1.1.

Таблица 2.1.1. Перечень блюд, предлагаемый клиентам в пиццерии «Евро-Пит»

| № п/п | Наименование блюд и закусок | Среднее количество блюд за день |
| --- | --- | --- |
| I | Холодные блюда и закуски | 91 |
| 1 | Салат по-гречески помидоры, огурцы, болгарский перец, брынза, гренки, оливковое масло | 30 |
| 2 | Салат с креветками креветки, помидоры, яйцо, оливковое масло, зелень, пряности | 20 |
| 3 | Салат «Летний» | 15 |
| 4 | Мясное ассорти  | 6 |
| 5 | Салат «Гурман» куры копченые, ананасы, паприка, помидоры | 12 |
| 6 | Салат неаполитанский семга копченая, яблоко, оливки, картофель | 8 |
| II | Горячие блюда и закуски | 80 |
| 1 | «Гладиатор» мясо, фаршированное черносливом и грецким орехом | 12 |
| 2 | Лазанья мясная | 12 |
| 3 | Бифштекс натуральный | 14 |
| 4 | Котлета по-киевски | 11 |
| 5 | Шницель | 11 |
| 6 | Грибы в кокошнице | 11 |
| 7 | Судак, запечённый с овощами | 9 |
| III | Гарниры | 80 |
| 1 | Овощи натуральные (помидоры, огурцы, перец, зелень) | 25 |
| 2 | Картофель «Фри» | 35 |
| 3 | Рис отварной | 20 |
| IV | Сладкие блюда | 45 |
| 1 | Компот яблочный | 15 |
| 2 | Груша с сиропом | 15 |
| 3 | Мороженое шоколадное с орехами | 15 |
| V | Горячие напитки | 64 |
| 1 | Чай | 20 |
| 2 | Кофе со сливками | 30 |
| 3 | Какао | 14 |
| VI | Холодные напитки | 64 |
| 1 | Сок апельсиновый J-7 | 24 |
| 2 | Сок ананасовый J-7 | 10 |
| 3 | Сок вишневый J-7  | 10 |
| 4 | Сок гранатовый J-7 | 10 |
| 5 | Сок виноградный J-7 | 10 |
| VII | Пицца | 138 |
| 1 | Овощная шампиньоны, кукуруза, помидоры, сладкий перец, сыр | 32 |
| 2 | Пеперони паприка, пеперони, сыр | 27 |
| 3 | Сан-Марино куриное филе, шампиньоны, помидоры, сыр | 20 |
| 4 | Четыре времени года артишоки, колбаса полукопченая, шампиньоны, паприка, сыр | 26 |
| 5 | Деревенская ветчина, шампиньоны, помидоры сыр | 18 |
| 6 | Морскаякреветки, мидии, оливки, сыр | 15 |
| VIII | Хлеб | 50 |

В закусочной применяется обслуживание официантами.

Пиццерия располагается на первом этаже 5 – этажного здания. Имеется подвальное помещение.

Состав помещений.

Для посетителей: вестибюль, зал.

Производственные: мучной цех, доготовочный цех, горячий цех, холодный цех, овощной цех, мясной цех и моечное отделение.

Складcкие: охлаждаемые камеры для хранения полуфабрикатов, молочных продуктов, жиров и гастрономии, кладовая сухих продуктов, кладовая и моечная тары, загрузочная.

Административные и бытовые: кабинет директора, кабинет зам. директора, кабинет заведующего производством, бухгалтерия, отдел кадров, плановый отдел, АХО, гардероб для персонала, душевая и уборная.

Оформление зала: торговый зал отделан пластиковыми панелями. Пол покрыт паркетом. Потолок подвесной со встроенными светильниками, выполнен в песочном тоне. По периметру зала на стенах установлены светильники (бра). Перед входом в зал находится специальное покрытие для удаления грязи с обуви.

В пиццерии «Евро-Пит» работают 39 человек, из них:

-директор – 1 чел.;

-заместитель директора – 1 чел.;

-главный бухгалтер – 1 чел.;

-ведущий бухгалтер – 1 чел.;

-специалист по кадрам – 1 чел.;

-заведующий производством – 1 чел.;

-товаровед – 1 чел.;

-инженер – 1 чел.;

-менеджеры - 2 чел.;

-кассиры – 3 чел.;

-повара – 10 чел.;

-пекарь – 1 чел.;

-бармены – 2 чел.;

-официанты – 11 чел.;

-мойщицы посуды – 2 чел.

Организационная структура пиццерии представлена в Приложении 1.

В пиццерии применяется повременно-премиальная система оплаты труда: работник сверх заработка по тарифной ставке (окладу) за фактически отработанное время дополнительно получает премию за достижение определенных количественных и качественных показателей. Выплата заработной платы производится в денежной форме в национальной валюте.

Далее рассмотрим организацию бухгалтерского учета труда и заработной платы предприятия за июнь 2009г. Исходными данными для анализа являются: табель учета использования рабочего времени (Приложение 2), расчеты отпусков (Приложение 3), расчетные листки (Приложение 4), свод начислений и удержаний (Приложение 5), расчетная ведомость (Приложение 6) и отчет по труду и движению работников (Приложение 7).

2.2 Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Обобщение (свод) данных о выплатах и удержаниях

Разряды, присвоенные рабочим, и должностные оклады, установленные работникам, указываются в контрактах, договорах или в приказах по организации. Эти документы наряду с документами о фактическом использовании рабочего времени, служат основанием бухгалтеру для расчета оплаты труда работника.

К документам о фактическом использовании рабочего времени относят:

-табель учета использования рабочего времени;

-расчеты отпусков;

-больничные листки.

Все эти документы к установленному сроку представляются в бухгалтерию пиццерии «Евро-Пит», где они проверяются. Проверка состоит в установлении полноты заполнения требующихся реквизитов документов, наличия подписей всех должностных лиц, которым поручено их оформление, правильности применения тарифных ставок, окладов, надбавок, доплат и т.п. Неправильно или неполно оформленные документы возвращаются представившим их должностным лицам на исправление или дооформление.

Далее проверенные документы обрабатываются на ЭВМ с использованием программы 1С Бухгалтерия 7.7., где информация о начислении заработной платы, пособий, премий и т.п. по каждому работнику переносится из первичных документов в его лицевой счет формы № Т-54 и группируется в нем по месяцам и видам оплат. В лицевом счете отражаются также и ежемесячные удержания из заработка работника по каждому их виду. Для этого используются ведомости на выдачу аванса за первую половину месяца (для удержания аванса), ставки подоходного налога и обязательных страховых взносов в Фонд социальной защиты населения (для удержания подоходного налога и обязательных страховых взносов), исполнительные листы судебных органов (для удержания алиментов и др.), поручения-обязательства работников (для удержания сумм за товары, приобретенные в кредит) и другие первичные документы на удержания из заработной платы.

В отдельных графах лицевого счета ежемесячно показываются суммы, причитающиеся к выдаче работнику, или же задолженность за ним. Наряду с начислением заработной платы и удержаниями из нее в лицевом счете фиксируется и другая информация о работнике, необходимая бухгалтерии для расчетов заработка: тарифный разряд, часовая тарифная ставка (оклад), период, за который использован отпуск, дата и номер документа на удержание, период удержания, размер удержания за месяц и т.п.

По завершении записей в лицевые счета бухгалтерия переносит из них данные о начисленной заработной плате (по видам оплат), удержаниях из нее (по видам удержаний) и суммах к выдаче на руки (или долга за работником) в расчетные листки (Приложение 4). Они составляются по цехам, участкам, отделам, а внутри них — по категориям работающих. Расчетно-платежные ведомости подписываются начальниками цехов (отделов) и бухгалтером, производившим расчеты. На лицевой стороне ведомостей указываются срок выплаты, суммы к выплате и учиняются подписи руководителя организации и главного бухгалтера. После этого ведомости регистрируются и передаются в кассу для выплаты.

Выдача денег по расчетно-платежным ведомостям осуществляется в трехдневный срок, включая и день получения денег из банка. По истечении трех дней ведомости закрываются: кассир подсчитывает общую сумму, выданную по ведомости, и ставит на ней штамп с реквизитами расходного кассового ордера, а против фамилии работников, не получивших заработную плату, кассир ставит штамп или пишет от руки «Депонировано» и составляет реестр невыданной заработной платы формы № 11. Депонированная заработная плата сдается в банк в день закрытия ведомости. Она выдается работникам в сроки, установленные администрацией организации по согласованию с обслуживающим банком. Аналитический учет депонированной заработной платы в «Евро-пит» ведут в упомянутом выше реестре.

2.3 Синтетический учет расчетов с персоналом

Распределение начисленной заработной платы, премий, пособий и т.п. по направлениям затрат в пиццерии «Евро-пит» осуществляется в соответствующей машинограмме на ЭВМ с использованием программы 1С Бухгалтерия 7.7.. В данной таблице на основе сгруппированных за месяц первичных документов указывают дебетуемые счета, субсчета, коды объектов аналитического учета затрат и статей расходов, на которые относятся соответствующие суммы, как входящие, так и не входящие в фонд заработной платы.

Для обобщения информации по начислению работникам заработной платы, премий, пособий и других выплат и доходов, а также по удержаниям из них предназначен синтетический счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту данного счета отражаются начисленные, а по дебету — удержанные и выплаченные суммы. Сальдо по счету 70 показывается развернуто: по дебету — сумма долга за работниками на начало или конец месяца, а по кредиту — за организацией.

Аналитический учет дебетовых и кредитовых оборотов по счету 70 ведут по каждому работнику, видам оплат и удержаний в лицевых счетах.

На общую сумму начисленных за месяц заработной платы, премий, пособий и других доходов работникам «Евро-пит» счет 70 кредитуется и дебетуются счета:

20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» — на суммы начисленной заработной платы основным, вспомогательным рабочим и обслуживающему персоналу соответственно;

25 «Общепроизводственные расходы» — на сумму начисленной заработной платы основным и вспомогательным рабочим, занятых управлением и обслуживанием;

26 «Общехозяйственные расходы» — на сумму начисленной заработной платы общехозяйственному персоналу организации;

28 «Брак в производстве» — на сумму начисленной заработной платы рабочим за исправление брака и др. счетов (07, 08, 10, 15, 69, 84, 91, 92, 96, 97).

На общую сумму удержаний из заработной платы работников «Евро-пит» счет 70 дебетуется, и в зависимости от их вида кредитуются счета:

50 «Касса» — на суммы выплаченных из кассы авансов в счет заработной платы, в окончательный расчет за вторую половину месяца, пособий из Фонда социальной защиты населения и др.;

68 «Расчеты по налогам и сборам» — на сумму удержанного из заработной платы подоходного налога;

69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» — на сумму удержаний из заработной платы страховых взносов в Фонд социальной защиты населения;

71 «Расчеты с подотчетными лицами» — на суммы, удержанные в погашение долга за невозвращенные авансы на командировки и хозяйственные нужды;

73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» — на суммы, удержанных с работников займов задолженности по возмещению материального ущерба, причиненного организации в результате недостач и хищений, брака в работе и других видов ущерба;

76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» — на суммы депонированной заработной платы (не полученной в установленный срок); удержанных из заработной платы очередных платежей за товары, приобретенные работниками в кредит; удержанных из заработной платы сумм в пользу разных организаций и отдельных лиц на основании исполнительных документов, постановлений судебных органов и др.; удержаний из заработной платы профсоюзных взносов, квартплаты, платежей по договорам страхования, перечислений на лицевые счета работников в банки и т.п. и других счетов.

В конце месяца рассчитываются следующие машинограммы.

Разработочная таблица №5 «Сводка начисленной заработной платы по ее составу и категориям работников и сводка по расчетам с рабочими, служащими».

В разработанной таблице № 5:

-на основании расчетно-платежных (расчетных) ведомостей обобщаются данные о начисленных суммах заработной платы и других выплатах по категориям персонала (рабочие, служащие, в том числе руководители, специалисты), видам выплат, входящих и не входящих в фонд заработной платы;

-обобщаются сводные данные по расчетам с работниками в группировке информации по структурным подразделениям организации: задолженность на начало месяца (за организацией; за работниками), начислено (общей суммой), удержания (по видам) и задолженность на конец месяца (за организацией; за работниками).

Для получения сводных данных по расчетам с работниками используются итоговые данные расчетно-платежных (расчетных) ведомостей.

Сводные данные по видам удержаний используются для их отражения в соответствующих журналах-ордерах. Так, итоговая сумма удержанного подоходного налога проводится по кредиту счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» в журнале-ордере № 8; удержанных алиментов, удержаний за товары, полученные в кредит, депонированных сумм и др. — по кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» в журнале-ордере № 8; удержаний в Фонд социальной защиты населения — по кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» в журнале-ордере № 10/1; удержаний невозвращенного остатка подотчетных сумм — по кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в журнале-ордере № 7 и т.д.

3. ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ПИЦЦЕРИИ

В начале экономической реформы многие предприятия оказались в ситуации, неблагоприятной для организации эффективной системы оплаты. Либерализация цен снизила у работника стимул к повышению индивидуального результата труда, а у предпринимателя – стимул к наращиванию прибыли. Этому же способствует налоговый механизм вместе с механизмом создания внебюджетных фондов.

Опираясь на зарубежный опыт, в целях улучшения организации труда и заработной платы пиццерии «Евро-Пит», а также усиления материальной заинтересованности работников в развитии и повышении эффективности работы предприятия питания, можно предложить нижеследующие рекомендации.

Прежде всего, необходимо стремиться, чтобы тарифы, а по возможности и вся заработная плата были бы скорректированы на рост цен если не 1:1, то в той пропорции, какую максимально позволяет сохранять спрос на услуги пиццерии при повышении цен. Отставание темпов роста зарплаты от темпов роста цен ведет в первую очередь к сужению потребительского спроса и к дальнейшему снижению товарооборота, компенсация которого осуществляется за счет нового роста цен. Индексация заработной платы, по возможности максимально компенсирующая рост цен, позволяет сохранить стимулирующую роль заработной платы.

В то же время, принимая все меры по сохранению стимулирующей функции заработной платы, необходимо делать все возможное, чтобы даже малейшее исключение работника из трудового процесса возмещалось не в форме заработной платы, а в форме гарантийных и компенсационных выплат, устанавливаемых, как правило, ниже тарифной оплаты.

Любое сокращение индивидуального результата труда должно сопровождаться снижением зарплаты. Гарантии и компенсации могут в определенных пределах возмещать это снижение, если оно произошло не по вине работников.

Существующие в пиццерии «Евро-Пит» системы премирования должны быть нацелены на стимулирование роста выработки или ограничивающими этот рост (регрессивные системы премирования). Но в любом случае премии следует выплачивать работникам при достижении или перевыполнении установленной нормы труда при высоком коэффициенте темпа работы.

Улучшение нормирования труда специалистов и служащих, а также отдельных категорий рабочих пиццерии должно производиться на основе анализа степени их загрузки и рационального распределения обязанностей, совершенствования структуры управления и внедрения современных технических средств. Необходимо провести работу по сокращению и упорядочению излишних звеньев управления, сокращению численности вспомогательного, обслуживающего и управленческого персонала. Каждому специалисту необходимо определить регламент работы, обеспечивающий его полную ежедневную загрузку в течение года. Положения регламента должны быть конкретными, отражать специфику работы специалиста на данном рабочем месте, в данной должности и в соответствующей квалификационной категории. В итоге работы по определению новой структуры предприятия и систем управления им, приведению наименований должностей работников по фактически выполняемым ими функциям определяется требуемая для составления штатного расписания численность руководителей, специалистов и служащих.

Формой компенсации повышенных норм труда в пиццерии могут быть:

- рост тарифных ставок (окладов) в соответствии с принятой в договоре системой ставок и окладов;

- повышение размеров премий за работу по напряженным нормам труда если роста тарифных ставок недостаточно для полной компенсации, при этом допустимо установление исходной базы премирования ниже уровня выполнения новой нормы;

- установление отдельным работникам индивидуальных доплат за работу по напряженным нормам труда, полностью компенсирующих ему потерю в заработной плате.

Возможны три основных варианта совершенствования оплаты труда рабочих и служащих «Евро-Пит»:

- на основе существенного повышения стимулирующего воздействия тарифной оплаты;

- на основе повышения стимулирующего воздействия надтарифных выплат (премий, оплаты за перевыполнение норм, надбавок и т.п.);

- на основе усиления стимулирующей роли механизма образования и распределения фондов оплаты труда по подразделениям.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Таким образом, учет труда и заработной платы оплата труда – это одно из важнейших составляющих бухгалтерского учета предприятия. От того, насколько эффективно организован данный участок учета, зависят и производительность, и экономическая эффективность труда, и прибыльная работа организации.

Задачами бухгалтерского учета труда и его оплаты являются:[12, с.186]

1) обеспечение своевременной и достоверной информации о начисленной заработной плате, пособиях и иных выплатах в группировке по их видам; об удержаниях из доходов каждого работника по видам удержаний; о задолженности организации (работника) по заработной плате на начало и конец отчетного периода; о расходах на оплату труда, включенных в себестоимость продукции, работ, услуг, в группировке по объектам учета и калькулирования; о фонде заработной платы по его составляющим и структурным подразделениям, а также о выплатах, не входящих в фонд заработной платы; об отчислениях от фонда заработной платы в бюджет и внебюджетные фонды согласно действующему законодательству;

2) осуществление постоянного контроля за правильностью начисления работникам заработной платы, премий и других доходов в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством, положением об оплате труда работников организации, штатным расписанием, отработанным временем, тарифными ставками, сдельными расценками; своевременностью выплаты заработной платы и погашения задолженности бюджету и внебюджетным фондам по налогам и отчислениям от фонда заработной платы, установленным законодательством; использованием фонда заработной платы структурными подразделениями организации; отклонениями от действующих норм оплаты труда, в том числе непроизводительными выплатами и доплатами.

Данная работа написана по материалам пиццерии «Евро-Пит».

По результатам проделанной работы можно заключить, что организация бухгалтерского учета труда и заработной платы на данном предприятии общественного питания полностью соответствуют законодательству Республики Беларусь и заслуживает положительной оценки.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Трудовой кодекс Республики Беларусь. –Мн.: Амалфея, 2007. -543 с.
2. О бухгалтерском учете и отчетности. Закон Республики Беларусь от 18.10.2004г. № 3321-XII (в ред. Закона Республики Беларусь от 25.06.2001г. № 42-3) // Главный бухгалтер, 2001. -№8. –С.12-17
3. Декрет президента Республики Беларусь «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» от 26.07.1999г. № 29 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 10.12.2007г.) // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007. -№ 107, 2/1235
4. Инструкция о порядке применения Единой тарифной сетки работников Республики Беларусь. Утверждена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.03.2004г. № 31(В ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 22.12.2006г. № 162, от 29.06.2007г. № 95, от 28.02.2008г. № 41) // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008. -№ 17, 28/1025
5. Инструкция о порядке и размерах возмещения расходов при служебных командировках в пределах Республики Беларусь, утвержденная Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 12 апреля 2000 г. №35.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации». Утверждено постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 17.04.2002г. № 62 (в редакции постановления Минфина от 12.11.2003г. № 152) // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007. -№ 107, 2/1235
7. Постановление Совета Министров Республики Беларусь «О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке обеспечения пособия по временной нетрудоспособности и по беременности и родам» от 04.04.2002г. № 421 (по состоянию на 09.03.2007) // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007.
8. Постановление Совета Министров Республики Беларусь «Об утверждении состава Фонда заработной платы для исчисления обязательных отчислений в Государственный фонд содействия занятости и обложения чрезвычайным налогом» от 25.05.2000г. №753 (с изменениями и дополнениями по состояния на 01.01.2008г.) // Главный бухгалтер, 2008. - №1 - С.24-27.
9. Постановление Фонда социальной защиты населения Республики Беларусь «Об утверждении Инструкции о порядке взимания и учета страховых взносов в Фонд социальной защиты населения Министерства социальной защиты Республики Беларусь» от 12.04.1991г. №1 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 12.10.2006г.) // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006.
10. Приказ Министерства статистики и анализа Республики Беларусь «Об утверждении Инструкции по заполнению форм статистической государственной отчетности по труду» от 29.07.2008г. № 92 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008.
11. Типовой план счетов бухгалтерского учета и инструкция по применению типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденный постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30.05.2003г. №89. // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003. -№8/9975
12. Бухгалтерский учет для неучетных специальностей: Учебное пособие / Под общ.ред. Н.И. Ладутько. –Мн.: Книжный Дом, 2005. -576 с.
13. Генкин Б.М. Введение в теорию эффективности труда. – СПб: Изд-во СПбГИЭА, 2008. -379 с.
14. Горелов Н.А. Экономика трудовых ресурсов - Мн.: Высшая школа, 2005. -207 с.
15. Заяц Н.Е., Бондарь Т.Е. Налоги и налогообложение. –Мн.: Высшая школа, 2009. -281 с.
16. Козлов А.А. Управление трудовыми ресурсами предприятий в условиях трансформации экономики. – Брест: Брестский университет, 2009. -156 с.
17. Лебедева С.Н. Регулирование оплаты труда в условиях экономической трансформации в Беларуси // Белорусский экономический журнал, 2009. - № 6 - С. 35-39.
18. Оплата труда: Сборник нормативных актов / Г.В. Прохорчика -Мн.: Алмафея, 2009. – 512 с.
19. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. – Мн.: Экоперспектива, 2003. -498 с.
20. Технологии автоматизированной обработки учетно-экономической информации: Учебное пособие/ Под общ.ред. Ю.А. Королева. –Мн.: УП «Минфина», 2002. -322 с.