**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ,**

**СТАТИСТИКИ И ИНФОРМАТИКИ (МЭСИ)**

Институт экономики и финансов

**Курсовая работа**

на тему:

«Учет, начисление заработной платы»

МОСКВА

2009

Содержание

Введение

* 1. Нормативное регулирование трудовых отношений
	2. Начисление заработной платы при различных системах оплаты

труда

3. Налогообложение заработной платы

3.1. Налог на доход физических лиц

3.2. Единый социальный налог

3.3. Обязательное пенсионное страхование

4. Бухгалтерский и налоговый учет заработной платы

Заключение

Список литературы

**Введение**

Учет оплаты труда – важная часть всего бухгалтерского учета и ее актуальность не вызывает сомнений. Труд является важнейшим элементом издержек производства и обращения.

Заработная плата – основной источник дохода рабочих и служащих, с ее помощью осуществляется контроль над мерой труда и потребления, стимулирование труда работников. Заработная плата используется как важнейший экономический рычаг управления экономикой.

Первичным законодательным документом, который имеет в своем составе статьи, посвященные труду, является Конституция РФ.

Трудовой кодекс является основным сборников законодательных актов, регулирующих отношения всех работников, который разграничивает понятия «оплата труда» и «заработная плата».

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.

В свою очередь, заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Таким образом, можно говорить о том, что понятие «оплата труда» значительно шире «заработной платы». Оплата труда предусматривает не только систему расчета заработной платы, но и правила оформления и использования рабочего времени, сроки выплаты заработной платы и т.п.

Цель данной работы – подробно рассмотреть часть сложной системы оплаты труда в бухгалтерском учете. Из цели вытекают и задачи: рассмотреть порядок начисления заработной платы, оформление и учет расчетов по оплате труда, расчет средней заработной платы и учет удержаний из заработной платы.

В первой главе рассматривается нормативное регулирование трудовых отношений

Во второй главе раскрывается порядок начисления заработной платы при различных системах оплаты труда.

В третьей главе рассматривается налогообложение заработной платы.

В четвертой главе рассматривается бухгалтерский и налоговый учет заработной платы.

1. **Нормативное регулирование трудовых отношений**

Главным законодательным документом, имеющим в своем составе статьи, посвященные труду, является Конституция РФ.

В соответствии с Конституцией РФ, каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

Согласно ст. 5 ТК РФ: Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами осуществляется трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

Трудовым Кодексом РФ;

иными федеральными законами;

указами Президента Российской Федерации;

постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;

конституциями (уставами), законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Действующее трудовое законодательство под термином "оплата труда" понимает не просто размер заработной платы, установленный работнику, а всю систему 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).

В российском бухгалтерском учете труда и его оплаты приходится использовать в своей работе массу нормативных документов:

Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Федеральный закон от 21.07.2007 г. N 183-ФЗ "О бюджете фонда социального страхования РФ на 2008 год", Федеральный закон от 29.12.2000г. № 166-ФЗ «О налоге на доходы физических лиц», Федеральный закон от 31.12.2001 г. № 198-ФЗ «О едином социальном налоге», Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации", Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», Федеральный закон от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» и огромное количество других документов.

Все эти нормативные документы в зависимости от содержания и характера распределяются по двум основным частям трудового права — Общей и Особенной.

Общая часть трудового права охватывает нормы институтов, имеющих общее значение, поскольку они проявляются в регулировании всех или подавляющего большинства элементов трудовых и иных непосредственно связанных с ними общественных отношений.

В Общую часть трудового права входят нормы, относящиеся к правовому регулированию всех работников в целом, а не по отдельным ее элементам и условиям труда.

Особенная часть трудового права значительно шире Общей части. При этом роль и функции правовых институтов данной части неодинаковы. Одни институты призваны регулировать отдельные элементы содержания трудового отношения; другие — какое-либо одно из отношений, непосредственно связанных с трудовым.

Трудовой кодекс РФ является основным сборником законодательных актов о труде, целями которого являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей.

ТК РФ содержит 14 разделов, в которых рассматриваются такие вопросы как трудовой договор, рабочее время, время отдыха, оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации, трудовой распорядок, профессиональная подготовка, материальная ответственность сторон трудового договора, особенности регулирования труда отдельных категорий работников, защита трудовых прав работников и др.

Объем прав работодателей в трудовых отношениях сильно различается в зависимости от того, финансируется ли организация из бюджета и в каком объеме.

Работникам организаций, финансируемых из бюджета, системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливаются законами и иными нормативно-правовыми актами.

Работникам организаций, не финансируемых из бюджета, а существующих на доходы от предпринимательской деятельности или иные поступления, системы оплаты труда устанавливаются работодателем самостоятельно и фиксируются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах организации, в трудовых договорах (ст.135 ТК РФ).

Трудовой договор - это основной документ, непосредственно регулирующий порядок оплаты труда конкретного работника (в нем также указываются режим труда и отдыха, права и обязанности работника, права и обязанности работодателя, характеристики условий труда, компенсации и льготы и др.). Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Локальный нормативный акт - это документ, содержащий нормы трудового права, обязательные только для конкретного предприятия (положений об оплате труда и о премировании).

Согласно ст.144 ТК РФ работодатель вправе (но не обязан) самостоятельно разработать систему премирования (с учетом мнения представительного органа работников). Такая система обычно фиксируется в самом Положении об оплате труда или в отдельном Положении о премировании.

Между организацией и работниками, привлеченными со стороны для выполнения конкретных работ, которые организация не может выполнить своими силами, заключается договор гражданско-правового характера (договор подряда, поручения, комиссии, авторский договор и др.). Учет труда и его оплата по договорам гражданско-правового характера отличается от трудовых договоров, так как предметом всех гражданско-правовых договоров является выполнение определенного задания (заказа, поручения). Договоры гражданско-правового характера регулируется Гражданским кодексов РФ.

Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) устанавливается одновременно на всей территории РФ федеральным законом и не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека (ст.133 ТК РФ). В настоящее время МРОТ установлен Федеральным законом от 24 июня 2008 г. N 91-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" и составляет 4330 руб. в месяц (с 1 января 2009 г.).

Трудовое законодательство, устанавливая ряд обязательств работодателя по оплате труда, определяет только нижнюю, предельную границу нормы (либо отсылает к иным нормативным актам, устанавливающим такую границу).

Производимые выплаты работнику облагаются налогом на доходы физических лиц и производится в порядке, предусмотренном гл.23 НК РФ.

Согласно п.1 ст.235 НК РФ работодатели (организации, индивидуальные предприниматели и физические лица) признаются плательщиками ЕСН.

Заработная плата, выплачиваемая работникам, является объектом обложения страховыми взносами в ПФР. Порядок уплаты взносов на обязательное пенсионное страхование определяется Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации".

1. **Порядок начисления заработной платы при различных системах оплаты** **труда**

У каждого работодателя должна быть определена своя система оплаты труда работников. Причем она не может быть произвольной, а должна базироваться на положениях Трудового кодекса РФ и других документах, содержащих нормы трудового права (ч. 2 ст. 135 ТК РФ). Как следует из самого названия, система оплаты труда - это совокупность принципов и условий, на основе которых определяется заработная плата работников.

Система оплаты труда включает в себя:

- размеры тарифных ставок;

- размеры окладов (должностных окладов);

- размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (ч. 2 ст. 135 ТК РФ).

Например, в соответствии с действующей в организации "Альфа" системой оплаты труда должностной оклад является основной формой материального вознаграждения работников. Должностной оклад назначается каждому работнику индивидуально исходя из выполняемых им задач и рыночной оценки оплаты труда работников с аналогичными функциями.

В организации "Альфа" действуют три формы премирования:

1) квартальные премии (стандартная форма);

2) годовые премии (форма, действующая в отношении руководителей подразделений);

3) особые премии (система премирования, применяющаяся в исключительных ситуациях по решению совета директоров организации).

Кроме того, организация обеспечивает социальную поддержку работников и полностью финансирует программу добровольного медицинского страхования.

Все выплаты компенсационного характера (оплата сверхурочной работы, работы в выходные, праздничные дни и др.) производятся в организации в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Многие работодатели применяют тарифную систему оплаты труда. Она основана на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий (ст. 143 ТК РФ).

Нельзя не отметить, что только эта система оплаты труда предусмотрена ТК РФ. Какие-либо иные системы Кодекс не устанавливает, однако и не запрещает их применение. Поэтому, если указанная система оплаты труда по тем или иным причинам не устраивает организацию, то можно ее не применять, а выбрать другую, наиболее подходящую. Главное, чтобы выбранная система была основана на положениях ТК РФ и иных документах, содержащих нормы трудового права.

Что же касается тарифной системы, то ее элементами являются тарифная ставка, оклад (должностной оклад), тарифная сетка и тарифные коэффициенты (ч. 2 ст. 143 ТК РФ).

Тарифные системы оплаты труда устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда (ч. 9 ст. 143 ТК РФ).

Разработанную систему оплаты труда следует закрепить в коллективном договоре, соглашении или в любом локальном документе, утвержденном приказом по организации (приказом индивидуального предпринимателя). При этом не обязательно утверждать только один локальный документ. Их можете утвердить несколько. Главное, чтобы они в совокупности содержали все правила, касающиеся вашей системы оплаты труда (ч. 2 ст. 135 ТК РФ).

Например, в организации "Альфа" действующая система оплаты труда закреплена в Положении об оплате труда. А в организации "Бета" утверждены три документа, касающиеся системы оплаты труда: Положение об окладе, Положение о премировании, Положение о компенсациях.

Разработанные и утвержденные условия оплаты труда, , не могут быть хуже тех условий, которые установил ТК РФ (ч. 6 ст. 135 ТК РФ). Иными словами, условия оплаты труда должны быть основаны на тех гарантиях, которые предусматривает для работников ТК РФ и иные акты, содержащие нормы трудового права.

Основные государственные гарантии по оплате труда работников содержатся в ст. 130 ТК РФ. В их числе:

- величина МРОТ ( с 01 января 2009г. - 4330 руб.)

- ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы по распоряжению работодателя, а также размеров налогообложения доходов от заработной платы;

- ограничение оплаты труда в натуральной форме;

- обеспечение получения работником заработной платы в случае прекращения деятельности работодателя и его неплатежеспособности в соответствии с федеральными законами и др.

Заработная плата, подлежащая начислению и выплате конкретному работнику за определенный временной период, рассчитывается исходя из показателей, характеризующих его работу (время работы, количество выпущенной продукции и т.п.).

Начисление заработной платы производится бухгалтером на основании данных первичных документов по учету фактически отработанного работником времени.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ч. 4 ст. 91 ТК РФ).

Одним из таких документов, в частности, является табель учета рабочего времени. В настоящее время действует две его формы:

- N Т-12 "Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда"

- N Т-13 "Табель учета рабочего времени"

Обе эти формы утверждены Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 (далее - Постановление N 1), а разъяснения по их оформлению содержатся в разд. 2 Указаний по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденных Постановлением N 1 .

Важно помнить, что все отметки в табеле (о причинах неявок на работу, работе в режиме неполного рабочего времени, сокращенной продолжительности рабочего времени и др.) проставляются на основании соответствующих документов. Это могут быть надлежаще оформленные листки нетрудоспособности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей, письменные предупреждения о простое, заявления о совместительстве, письменные согласия работника на сверхурочную работу в случаях, установленных законодательством, и пр.

Табель заполняет уполномоченное на это лицо, после чего его подписывает руководитель структурного подразделения и работник кадровой службы, а затем он передается в бухгалтерию.

На основании полученного табеля бухгалтер рассчитывает заработную плату работникам. Этот расчет производится в соответствующих ведомостях, формы которых утверждены Постановлением N 1.

Всего таких формы три:

- расчетно-платежная ведомость (унифицированная форма N Т-49)

- расчетная ведомость (унифицированная форма N Т-51)

- платежная ведомость (унифицированная форма N Т-53)

Можно отметить, что на работников, получающих зарплату по платежным картам, составляется только расчетная ведомость (форма N Т-51), а на работников, получающих зарплату непосредственно из кассы работодателя, составляется либо расчетно-платежная ведомость (форма N Т-49), либо отдельно расчетная и отдельно платежная ведомости (формы N Т-51 и N Т-53 соответственно).

Из начисленной работнику заработной платы могут производиться удержания. Такие удержания производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ч. 1 ст. 137 ТК РФ).

К числу наиболее распространенных удержаний из заработной платы относятся алименты, которые работник обязан уплачивать. Удержание алиментов производится работодателем ежемесячно на основании нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов, исполнительного листа, судебного приказа и т.п. (ст. 109 СК РФ, пп. 3 п. 1 ст. 12 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" ).

Работодатель вправе также удержать из заработной платы работника и иные суммы для погашения задолженности работника перед работодателем. Основания для таких удержаний перечислены в ч. 2 ст. 137 ТК РФ.

Кроме этого, из заработной платы работника производится удержание сумм НДФЛ, исчисленных работодателем как налоговым агентом (п. п. 1, 4 ст. 226 НК РФ).

В любом случае общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ). Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70% (ч. 3 ст. 138 ТК РФ). Также с выплат, на которые в соответствии с федеральным законодательством не обращается взыскание, удержания не производятся (ст. 138 ТК РФ). В их числе ежемесячные денежные выплаты и ежегодные денежные выплаты, начисляемые в соответствии с законодательством РФ отдельным категориям граждан (компенсация проезда, приобретения лекарств и др.) (пп. 6 п. 1 ст. 101 Закона N 229-ФЗ). О размерах и основаниях произведенных удержаний работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника при выплате ему заработной платы (ч. 1 ст. 136 ТК РФ).

По общему правилу выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях (ч. 1 ст. 131 ТК РФ).

Также можно предусмотреть в коллективном договоре (или трудовом договоре с работником) возможность выплаты зарплаты в иной форме. Но для этого нужно соблюдать следующие ограничения:

- выплата зарплаты в неденежной форме может производиться только по письменному заявлению работника;

- доля неденежных выплат не может превышать 20% от начисленной месячной зарплаты;

- форма, в которой производятся неденежные выплаты, не должна противоречить российскому законодательству и международным договорам РФ (ч. 2 ст. 131 ТК РФ).

В качестве примеров выплаты зарплаты в неденежной форме можно привести ситуации, когда работодатель, например, выдает часть зарплаты готовой продукцией, оплачивает проживание работника, питание, стоимость коммунальных услуг и т.д. Не допускается выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот (ч. 3 ст. 131 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (ч. 6 ст. 136 ТК РФ).

Конкретные сроки ее выплаты устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором. При этом сроки выплаты заработной платы в неденежной форме предусматриваются отдельно в коллективном или трудовом договоре (ч. 4, 6 ст. 136 ТК РФ).

Заявление работника о согласии получать заработную плату один раз в месяц не освободит работодателя от ответственности (Письмо Роструда от 01.03.2007 N 472-6-0).

Кроме того, работодатель при просрочке выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, обязан выплатить работнику проценты (денежную компенсацию) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается в общем случае непосредственно работнику (ч. 5 ст. 136 ТК РФ) и, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором (ч. 3 ст. 136 ТК РФ). При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ч. 1 ст. 136 ТК РФ).

Форма расчетного листка, в котором должны содержаться указанные сведения, утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ч. 2 ст. 136 ТК РФ).

Заработная плата работника, включая надбавки, является для организации расходом по обычным видам деятельности (п. п. 5, 8 Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утвержденного Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н). Сумму заработной платы работника бухгалтеру следует отразить по дебету соответствующего счета учета затрат на производство (расходов на продажу для торговых организаций) в корреспонденции с кредитом счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" (Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденная Приказом Минфина России от 31.01.2000 N 94н (далее - Инструкция по применению Плана счетов)).

Удержание НДФЛ из заработной платы работника отражается записью по дебету счета 70 в корреспонденции с кредитом счета 68 "Расчеты по налогам и сборам".

В качестве первичных учетных документов, отражающих начисление заработной платы, используются расчетно-платежная ведомость (форма N Т-49), расчетная ведомость, платежная ведомость (формы N Т-51 и N Т-53 соответственно).

**Пример расчета заработной платы**

**Ситуация**

Заработная плата менеджера организации "Альфа" А.Ю. Никифорова составляет 20 000 руб. в месяц.

Определим заработную плату, подлежащую выплате работнику за сентябрь 2008 г., при условии, что с 12 сентября 2008 г. ему был предоставлен очередной отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

**Решение**

1. Определяем общее количество рабочих дней в сентябре и фактически отработанное А.Ю. Никифоровым за расчетный месяц время.

Итак, общее количество рабочих дней в сентябре при пятидневной рабочей неделе, которая установлена в организации, составит 22 рабочих дня. В сентябре А.Ю. Никифоров отработал 9 рабочих дней.

2. Определяем заработную плату А.Ю. Никифорова за сентябрь 2008 г. Она составит 8181,82 руб. (20 000 руб. / 22 дн. x 9 дн.).

3. Отражение начисления и выплаты заработной платы в бухгалтерском учете представлено в таблица 1

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание операций  | Дебет  | Кредит  | Сумма, руб.  | Первичный документ  |
| Работнику начислена заработная плата  | 20 (44) | 70  | 8181,82 | Расчетно- платежная ведомость  |
| Удержан НДФЛ из суммы заработной платы (8181,82 x 13%)  | 70  | 68  | 1064  | Налоговая карточка  |
| Выплачена заработная плата из кассы (8181,82 - 1064)  | 70  | 50  | 7117,82 | Расчетно- платежная ведомость  |

**3.Налогообложение заработной платы**

**3.1. Налог на доходы физических лиц**

Исчисление НДФЛ с заработной платы производится по итогам месяца, за который она начислена (п. 2 ст. 223, п. 3 ст. 226 НК РФ, Письма Минфина России от 01.11.2004 N 03-05-01-04/68, УФНС России по г. Москве от 29.03.2006 N 28-11/24199, от 06.07.2005 N 18-11/3/47804).

Аналогичный порядок применяется и в отношении заработной платы, выданной в натуральной форме.

Для того чтобы исчислить, удержать и перечислить в бюджет сумму НДФЛ с заработной платы, бухгалтер должен выполнить ряд последовательных действий, а именно:

1) определить сумму облагаемого дохода;

2) определить ставку налога, которую следует применить;

3) определить налоговую базу;

4) исчислить сумму налога;

5) удержать сумму налога;

6) перечислить сумму налога в бюджет.

Но прежде чем начать исчислять НДФЛ с заработной платы работника, необходимо определиться с его налоговым статусом.

Это связано с тем, что для лиц, не являющихся налоговыми резидентами РФ, порядок исчисления налога будет другим (п. 3 ст. 210, п. 3 ст. 224, п. 3 ст. 226 НК РФ). Для доходов нерезидентов сумма дохода нарастающим итогом не определяется. Для их налогообложения отдельно берется начисленная сумма дохода (абз. 2 п. 3 ст. 226 НК РФ). Сумма НДФЛ за месяц при применении налоговой ставки 30% рассчитывается по следующей формуле (1.1)

НДФЛ = НД x 30%, (1.1)

где НД - налогооблагаемый доход в размере начисленных сумм (абз. 2 п. 3 ст. 226 НК РФ);

30% - ставка НДФЛ (п. 3 ст. 224 НК РФ).

Если работник резидент то его доход для исчисления с него НДФЛ следует определять нарастающим итогом с начала года (п. 3 ст. 226 НК РФ).

В сумму дохода, в частности, включается оплата труда, начисленная за данный период (пп. 6 п. 1 ст. 208, п. п. 2, 3 ст. 226 НК РФ).

Важно учитывать, что выплаты в виде материальной помощи, а также премии и поощрения включаются в доход того месяца, в котором они фактически выплачены (п. 1 ст. 223 НК РФ) (Письмо Минфина России от 12.11.2007 N 03-04-06-01/383).

Для определения налоговой базы в целях исчисления НДФЛ нужно сумму дохода, исчисленного нарастающим итогом и облагаемого по ставке 13%, уменьшить на полагающиеся работнику налоговые вычеты (абз. 1 п. 3 ст. 210 НК РФ).

Сумма НДФЛ за месяц при применении налоговой ставки 13% рассчитывается по следующей формуле (1.2)

НДФЛ = НДН x 13% - НУ, (1.2)

где НДН - сумма дохода, исчисленного нарастающим итогом, за минусом налоговых вычетов (ст. 210 НК РФ);

13% - ставка НДФЛ (п. 1 ст. 224 НК РФ);

НУ - сумма НДФЛ, удержанная с начала года (п. 3 ст. 226 НК РФ).

Заработная плата, начисленная работнику (как налоговому резиденту РФ, так и нерезиденту РФ), выплачивается ему за минусом исчисленного с заработной платы НДФЛ (п. 4 ст. 226 НК РФ).

НДФЛ, удержанный с заработной платы, нужно перечислить в бюджет в сроки указанные в таблице 2

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| Порядок выплаты заработной платы  | Сроки перечисления НДФЛ  |
| На счет работника в банке  | В день перечисления на счет работника за вторую половину месяца  |
| Из кассы из средств, полученных в банке  | В день получения средств в банке для выплаты работнику заработной платы завторую половину месяца  |
| Из кассы из полученной выручки  | Не позднее следующего дня после выплаты дохода из кассы  |

Удержание НДФЛ с сумм заработной платы, начисленной работнику, отражается по дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" в корреспонденции с кредитом счета 68 "Расчеты по налогам и сборам" (Инструкция по применению Плана счетов).

Перечисление в бюджет удержанной суммы НДФЛ отражается по дебету счета 68 "Расчеты по налогам и сборам" в корреспонденции с кредитом счета 51 "Расчетные счета" (Инструкция по применению Плана счетов).

**3.2. Единый социальный налог**

Согласно п.1 ст.235 НК РФ работодатели признаются плательщиками ЕСН.

В соответствии с п.1 ст.236 НК РФ заработная плата является объектом обложения ЕСН. Обязанность по исчислению ЕСН возникает у работодателя с момента начисления доходов в пользу работников независимо от факта выплаты, т.е. и в тех случаях, когда заработная плата выплачивается с задержкой (ст.242 НК РФ). Порядок исчисления ЕСН установлен ст.243 НК РФ.

В течение отчетного периода (отчетным периодом по ЕСН признаются I квартал, полугодие и 9 месяцев календарного года) по итогам каждого календарного месяца производится исчисление ежемесячных авансовых платежей по ЕСН исходя из величины выплат и иных вознаграждений, начисленных с начала года до окончания соответствующего календарного месяца, и ставки налога. Сумма ежемесячного авансового платежа по ЕСН, подлежащая уплате за отчетный период, определяется с учетом ранее уплаченных сумм ежемесячных авансовых платежей.

Уплата ежемесячных авансовых платежей производится не позднее 15-го числа следующего месяца.

**3.3. Обязательное пенсионное страхование**

Порядок уплаты взносов на обязательное пенсионное страхование определяется Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" (далее - Закон N 167-ФЗ).

В соответствии с п.2 ст.10 Закона N 167-ФЗ заработная плата, выплачиваемая работникам, является объектом обложения страховыми взносами в ПФР.

Объектом обложения страховыми взносами и базой для начисления страховых взносов являются объект налогообложения и налоговая база по ЕСН. Тариф страхового взноса установлен ст.22 Закона N 167-ФЗ.

Ежемесячно работодатель уплачивает авансовые платежи, а по итогам отчетного периода рассчитывает разницу между суммой страховых взносов, исчисленных исходя из базы для начисления страховых взносов, определяемой с начала расчетного периода, включая текущий отчетный период, и суммой авансовых платежей, уплаченных за отчетный период (п.1 ст.23 Закона N 167-ФЗ).

Под расчетным периодом понимается календарный год. Расчетный период состоит из отчетных периодов. Отчетными периодами признаются I квартал, полугодие, 9 месяцев календарного года.

4. **Бухгалтерский и налоговый учет заработной платы**

В зависимости от выполненных работ заработная плата может включаться в состав расходов по обычным видам деятельности в расходы будущих периодов, в состав внеоборотных активов, а также в состав чрезвычайных расходов. Кроме того, начисление заработной платы может производиться за счет резервов предстоящих расходов, за счет чистой прибыли организации, за счет средств целевого финансирования.

Расчеты по заработной плате учитываются на счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда". В зависимости от того, куда включаются расходы по начислению заработной платы, такая проводка и отражается в учете.

Начисление заработной платы основным рабочим (то есть занятым непосредственно в процессе производства) будет отражено проводкой:

Дебет 20 Кредит 70.

Начисление заработной платы рабочим вспомогательного производства (например, рабочим котельной) будет отражено проводкой:

Дебет 23 Кредит 70.

Начисление заработной платы сотрудникам, обслуживающим основное производство (например, начальнику цеха), будет отражено проводкой:

Дебет 25 Кредит 70.

Начисление заработной платы сотрудникам управленческого аппарата будет отражено проводкой:

Дебет 26 Кредит 70.

Начисление заработной платы за счет резерва предстоящих платежей (например, резерв для отпусков) будет отражено проводкой:

Дебет 96 Кредит 70.

Начисление заработной платы работникам детского сада будет отражено проводкой:

Дебет 91 Кредит 70.

Начисление заработной платы рабочим по затратам капитального характера (например, по монтажу оборудования) будет отражено проводкой:

Дебет 08 Кредит 70.

Начисление заработной платы рабочим за счет чистой прибыли организации (например, премия к юбилею) будет отражено проводкой:

Дебет 99 Кредит 70.

Начисление заработной платы рабочим за счет средств целевого финансирования (например, за счет средств полученного гранда) будет отражено проводкой:

Дебет 86 Кредит 70.

Удержание налога на доходы физических лиц обычно отражается проводкой в корреспонденции со счетом 70:

Дебет 70 Кредит 68 субсчет "Расчеты по НДФЛ"

- удержание налога на доходы физических лиц.

Если удержание НДФЛ не у сотрудника организации, то проводка будет иной:

Дебет 76 Кредит 68 субсчет "Расчеты по НДФЛ"

- удержание налога на доходы физических лиц.

Организация может оказать материальную помощь своим сотрудникам, бывшим работникам либо другим физическим лицам. В зависимости от того, кому выплачивается материальная помощь и как оформляется - отражение в учете и налогообложение будет различно.

Начисление материальной помощи сотрудникам предприятия проводится в бухгалтерском учете следующей проводкой:

Дебет 91 "Прочие доходы и расходы" Кредит 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"

- начислена материальная помощь.

Если акционерами или участниками общества было принято решение о расходовании прибыли, то начисление материальной помощи проводится в бухгалтерском учете следующей проводкой:

Дебет 84 "Прибыль предприятия" Кредит 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

Начисление материальной помощи бывшим сотрудникам предприятия, а также другим физическим лицам, не состоящим в трудовых отношениях с предприятием, проводится в бухгалтерском учете следующей проводкой:

Дебет 91 "Прочие доходы и расходы" Кредит 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами"

- начислена материальная помощь бывшим сотрудникам предприятия.

Пособие по временной нетрудоспособности начисляют за счет средств социального страхования. В учете данное начисление отражается проводкой:

Дебет 69-01 "Расчеты по социальному страхованию" Кредит 70 "Расчеты по оплате труда"

- начисление больничного листа по общему заболеванию, а также по беременности и родам.

Дебет 69-02 "Расчеты по социальному страхованию, по травматизму" Кредит 70 "Расчеты по оплате труда"

- начисление больничного листа по травме, полученной на производстве, а также начисление пособия по увечью, полученному вследствие травмы на производстве.

В соответствии со ст. 140 ТК РФ увольняемым работникам заработная плата должна быть выдана не позднее дня их увольнения.

При исчислении заработной платы увольняемому работнику должны быть начислены не только причитающиеся суммы основной заработной платы, но и суммы выходных пособий и компенсаций за неиспользованный отпуск.

Компенсация за неиспользованный отпуск может быть полной или пропорциональной отработанному времени, в зависимости от того, на отпуск какой продолжительности имеет право работник на день его увольнения.

При увольнении работника денежная компенсация должна быть выплачена за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

Начисленные компенсации за неиспользованный отпуск включаются в расходы предприятия, учитываемые при расчете налоговой базы по налогу на прибыль, в том числе и за годы, более чем за два года (ст. 255 НК РФ).

Соответственно и в бухгалтерском учете при отражении расходов на выплату начисленной компенсации за любые прошлые годы записи по счетам учета отражаются в общеустановленном порядке.

Выплата выходного пособия регламентируется ст. 178 ТК РФ. Выходное пособие выплачивается, если расторжение трудового договора связано с отдельными не зависящими от работника причинами.

Выходное пособие выплачивается в размере среднемесячного заработка - при увольнении работника по п. 1 ст. 81 ТК РФ "в связи с ликвидацией организации" или по п. 2 ст. 81 ТК РФ "в связи с сокращением численности или штата работников организации".

Кроме этого, за уволенными по указанным причинам работниками сохраняется средняя заработная плата на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия), а в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - до шести месяцев.

**Заключение**

Учет расчетов по оплате труда является одним из важных и трудных, трудоемких участков бухгалтерского учета на предприятии. Это связано с разнообразием применяемых форм и систем оплаты труда, множеством применяемых форм первичных документов, спецификой методики некоторых расчетов, сжатыми сроками выдачи заработной платы, недостаточностью технических средств обработки этой информации. Для более чёткой организации данного участка работы полностью компьютеризировать табельный учет рабочего времени, начисление заработной платы, её синтетический и аналитический учет.

При этом во всех случаях этот участок работы должен обеспечить точность и своевременность табельного учета личного состава предприятия; правильное начисление заработной платы и других причитающихся работнику платежей-пособий по больничным листам, отпускных; распределение трудовых затрат по объектам учета и калькулирования; составление отчетности по труду.

Одну из самых сложностей составляет обилие нормативных актов, регулирующих данный раздел бухгалтерского учета. При чем несмотря на обилие нормативных актов, которых большинство осталось еще с времен СССР, имеются большое количество «пробелов» в законодательстве.

Таким образом, в данной курсовой работе были рассмотрены такие важнейшие пункты раздела бухгалтерского учета «Оплаты труда»: системы и формы оплаты труда, порядок документирования, порядок исчисления средств на оплату труда, ведение бухгалтерского и налогового учета заработной платы и др. вопросы организации. А также была рассмотрено нормативно - правовая база, составляющая основу для начисления заработной платы, компенсаций, надбавок, отпусков и т.п.

**Литература**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г.
2. Гражданский Кодекс РФ, чч. 1 и 2.
3. Налоговый Кодекс РФ. чч. 1 и 2
4. Трудовой Кодекс РФ от 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ
5. Федеральный закон "О минимальном размере оплаты труда" N 91-ФЗ от 24.06.2008г.
6. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию"
7. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» № 167-ФЗ от 15.12.2001г. ( с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2009г.)
8. Федеральный закон «Об исполнительном производстве» № 229-ФЗ от 02.10.2007г. ( ред. 30.12.2008г.)
9. Приказ Минфина РФ "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" от 06.05.1999 N 33н (ред. от 27.11.2006)
10. Постановление государственного комитета РФ по статистике от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»
11. Постановление N 794/33-82 «Об утверждении основных положений о вахтовом методе организации работ» от 31 декабря 1987 г. (с изм., внесенными решениями Верховного Суда РФ от 17.12.1999 N ГКПИ 99-924, от 04.07.2002 N ГКПИ 2002-398, от 19.02.2003 N ГКПИ 2003-29)
12. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению (Приказ МФ РФ от 31 октября 2000 г. №94н)
13. Журнал "Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение", 2008, N 2
14. «Упрощенная система налогообложения: бухгалтерский учет и налогообложение», 2008, №2
15. Абош А. Суммированный учет рабочего времени.// Бухгалтерия и кадры,2008, №12.
16. Виговский Е.В. Порядок исчисления заработной платы. Практика применения.//Трудовое право, 2009, №3
17. Воробьева Е.В. Заработная плата в 2008 году, 2008
18. Климова М.А. Заработная плата, 2008
19. Кулаева Н.С. Исчисление среднего заработка// Налоговый вестник, 2008, № 4
20. Титова Г. Трудовые правоотношения // Финансовая газета. Региональный выпуск. 2004. - N 17.
21. Турсина Е. А. Заработная плата : начисление, выплата и налогообложение, 2008
22. "Финансовая газета. Региональный выпуск", 2008, N 6
23. "Финансовая газета. Региональный выпуск", 2008, N 50
24. "Финансовая газета. Региональный выпуск", 2008, N 52
25. Феоктистов И.А., Филина Ф.Н.. Все о расчете, начислении и налогообложении заработной платы.// Росбух. - 2008