Содержание:

Введение………………………………………………………………..…...……3

1. Методические правовые основы организации учета заработной платы5

* 1. Нормативное регулирование трудовых отношений……………..……5
  2. Начисление заработной платы при различных системах оплаты труда10

1.3. Документация по учету личного состава, труда и его оплаты………22

1.4. Бухгалтерский и налоговый учет. Проблемные вопросы………………27

2. Постановка учета начисления заработной платы, исследование учета начисления заработной платы на примере ООО «ХХХ»…………………35

2.1. Краткая характеристика деятельности и учетная политика……………35

2.2. Документальное оформление заработной платы на ООО «ХХХ»…….36

2.3. Аналитический и синтетический счета учета начисления заработной платы 41

3. Налогообложение заработной платы ……………………………………43

3.1. Налог на доход физических лиц…………………………………………43

3.2. Единый социальный налог……………………………………………….45

3.3. Обязательное пенсионное страхование……………………………….…46

3.4. Страховые взносы на обязательное страхование от несчастных случаев….51

Заключение

Список литературы

Приложение

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 не только теоретически, но и практически.

Для реализации постановленной цели в курсовой работе выделены задачи:

1) изучить порядок нормативного регулирования;

2) ознакомиться с учетной политикой ООО «ХХХ»;

3) изучить постановку учета начисления заработной платы на исследовании учета начисления заработной платы на ООО «ХХХ».

4) изучить налогообложение начисленной заработной платы на ООО «ХХХ».

В первой главе рассматривается нормативное регулирование трудовых отношений, порядок начисления заработной платы при различных системах оплаты труда, а также порядок расчета средней заработной платы.

Во второй главе раскрывается постановка учета начисления заработной платы, исследование учета начисления заработной платы на примере ООО «ХХХ»

В третьей главе рассматривается налогообложение заработной платы.

1. Методические правовые основы организации учета 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, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Трудовое право. Бердычевский В. С., Д.Р. Акопов, Г.В. Сулейманова: Учебное пособие / Под ред. Бердычевского В.С. - Ростов-на- Дону Феникс: 2002.

\*\* Пошерстник Н.В., Мейксин М.С.. Заработная плата в современных условиях.

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).

Единый документ, устанавливающий систему оплаты труда у конкретного работодателя, действительно удобен и целесообразен, особенно для крупных организаций. Наличие Положения об оплате труда имеет большое значение и для целей налогообложения, поскольку в значительной мере снимает с работодателя проблему доказывания экономической обоснованности расходов (ст. 252 НК РФ) на оплату труда, произведенных им.

Анализ гл. 20 и 21 ТК РФ позволяет утверждать, что в Положение об оплате труда имеет смысл включать следующие основные вопросы:

- минимальная зарплата;

- размеры окладов для отдельных категорий сотрудников в зависимости от занимаемой работником должности и (или) выполняемых им трудовых функций и (или) тарифные ставки, если зарплата работника будет определяться по таким ставкам;

- требования к работнику, необходимые для начисления ему заработной платы;

- нормы труда, если они прямо связаны с суммами выплачиваемой зарплаты;

- система оплаты труда для отдельных категорий работников;

- размеры заработной платы для отдельных категорий работников;

- порядок, место и срок выплаты заработной платы;

- оплата труда при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;

- оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;

- оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни;

- оплата труда в ночное время;

- оплата труда при невыполнении норм труда (должностных обязанностей);

- оплата при простое;

- оплата труда при освоении новых производств (продукции);

- виды премий и показатели премирования;

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 го 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.

Гражданское законодательство определяет правовое положение участников гражданского оборота, основания возникновения и порядок осуществления права собственности и других вещных прав, исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, регулирует договорные и иные обязательства, а также другие имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения, основанные на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности их участников. (ст. 2 ГК РФ)

В случаях, когда организация имеет смешанное финансирование (т.е. часть средств поступает из бюджета, а часть зарабатывается самостоятельно), порядок оплаты труда регулируется частично законами или иными нормативно-правовыми актами, а частично коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации.

Однако, существует ряд правил, соблюдение которых государство гарантирует всем работникам без исключения. Следовательно, эти правила обязательны для всех работодателей (ст.130 ТК РФ)\*.

С 1 мая 2006 г. МРОТ составлял 1100 руб. в месяц Федеральный Закон от 29.12.2004 г. № 198-ФЗ. В настоящее время МРОТ установлен Федеральным законом от 20 апреля 2007 г. N 54-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" и составляет 2300 руб. в месяц (с 1 сентября 2007 г.).

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).

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".

Юридические и физические лица, нанимающие работников по трудовому договору или по гражданско-правовому договору, обязаны уплачивать страховые взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на начисленную по всем основаниям оплату труда (доход) работников (в том числе внештатных, сезонных, временных, выполняющих работу по совместительству) (п.п.2, 3 Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 2 марта 2000 г. N 184).

Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве начисляются и уплачиваются в Фонд социального страхования РФ в соответствии со ст.22 Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

С 2008 г. страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве уплачиваются в порядке и по тарифам, установленным Федеральным законом от 21 июля 2007г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (ст.1 Закона N 192-ФЗ).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Васильева М. Ученический договор. // Новая бухгалтерия. - 2003. - N 2(8).

1.2. Начисление заработной платы при различных системах оплаты труда.

Организациям предоставляются права в выборе форм оплаты труда, установлении режима работы и т.п., работникам обеспечение механизма защиты, в частности по нижнему уровню оплаты труда, минимальной продолжительности трудового отпуска, льготам для отдельных категорий персонала. Кодекс законов о труде РФ регулирует трудовые отношения, устанавливает нормы, обязательные для каждой организации независимо от вида деятельности и организационно-правовой формы.

В соответствии с нормами ст. 129 Трудового кодекса РФ заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Согласно ст. 135 ТК РФ заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. А системы оплаты труда устанавливаются:

- коллективным договором;

- соглашением (соглашениями);

- локальными нормативными актами.

Наиболее распространенные системы оплаты труда:

1) Повременная система оплаты труда - заработок работника определяется исходя из фактически отработанного им времени и тарифной ставки (оклада).

Тарифная ставка (оклад) – это «фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени[[1]](#footnote-1)\*». Ее размер напрямую зависит от сложности выполняемых работ. Сложность выполняемых работ определяется на основе их тарификации.

Для расчета часовой тарифной ставки используется минимальный размер оплаты труда, который делится на среднемесячное количество рабочих часов, рассчитываемое исходя из пятидневной рабочей недели.

Повременная форма оплаты труда, как правило, применяется при оплате труда руководящего персонала организаций (заместители, помощники, начальники отделов), служащих (бухгалтеры и др.), персонала вспомогательных и обслуживающих производств, лиц, работающих в условиях штатного совместительства, работников непроизводственной сферы.

При этом заработок рассчитывается одним из следующих способов:

по часовым тарифным ставкам;

по дневным тарифным ставкам;

исходя из установленного оклада.

Основными разновидностями повременной системы оплаты являются:

простая повременная – в основу расчета размера оплаты труда работника берутся тарифная ставка или должностной оклад согласно штатному расписанию организации и количество отработанного работником времени

повременно-премиальная – исчисление и выплата премии, устанавливаемой в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) на основании разработанного в организации коллективного договора, положении о премировании или приказа (распоряжения) руководителя организации. Кроме того, премии работникам могут устанавливаться и в твердых денежных суммах.

2) Сдельная оплата труда имеет на сегодняшний день достаточно широкое распространение. При сдельной оплате труда заработок работнику начисляется по конечным результатам его труда – за фактически выполненную работу, произведенную продукцию по конечным результатам труда работника.

В основу расчета берется сдельная расценка, которая представляет собой размер вознаграждения, подлежащего выплате работнику за изготовление им единицы продукции или выполнение определенной операции.

Расчет сдельной расценки производится одним из следующих способов:

Путем деления часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на часовую (дневную) норму выработки. Норма выработки – это объем продукции, который должен быть произведен работником (группой работников) определенной квалификации в единицу рабочего времени в определенных технических условиях.

Путем умножения часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на установленную норму времени в часах или днях. Норма времени – это количество рабочего времени, выраженное в часах, минутах, необходимое для изготовления (выполнения) работником (группой работников) единицы продукции (операции) в определенных организационно-технических условиях.

В зависимости от способа расчета заработка сдельная система оплаты труда подразделяется на следующие виды:

прямая сдельная;

сдельно-премиальная;

сдельно-прогрессивная;

косвенная сдельная;

аккордная.

При прямой сдельной оплате труда вознаграждение работнику начисляется за фактически выполненную работу (изготовленную продукцию) по установленным сдельным расценкам.

При сдельно-премиальной оплате труда работнику помимо заработной платы дополнительно начисляется премия за выполнение условий премирования, например, за высокое качество изготовленной продукции, экономию материалов и пр.

При сдельно-прогрессивной оплате труда заработок работника за продукцию, изготовленную в пределах определенной нормы, оплачивается по установленным сдельным расценкам, а за продукцию, изготовленную сверх нормы, - по более высоким расценкам.

Косвенная система оплаты труда, как правило, применяется для рабочих, выполняющих вспомогательные работы по обслуживанию работников основного производства.

Аккордная форма оплаты труда предполагает, что для работника (бригады работников) размер вознаграждения устанавливается за комплекс работ, подлежащий выполнению в определенные сроки, а не за конкретную производственную операцию.

3) Система оплаты труда на комиссионной основе широко распространена в организациях, оказывающих услуги населению или осуществляющих торговые операции. При использовании такой системы оплаты труда размер заработной платы работника за выполнение возложенных на него трудовых обязанностей определяется в виде фиксированного (процентного) дохода от получаемой организацией выручки.

За основу расчета заработка работника может браться:

1. выручка, полученная по результатам деятельности работника. Размер заработка работника напрямую зависит от объема реализованной им продукции.

2. выручка, полученная от продажи продукции, изготовленной конкретным работником. В этом случае заработок работника непосредственно зависит от качества изготовленной им продукции и от того, как быстро она найдет своего покупателя.

4) Бестарифная система оплаты труда, как правило, используется в организациях, где можно учесть личный трудовой вклад каждого работника в конечный финансовый результат деятельности организации. Для определения заработка работника используется коэффициент трудового участия. Указанный коэффициент устанавливается для каждого члена трудового коллектива.

Заработная плата работников организации подразделяется на основную и дополнительную. Для целей бухгалтерского учета это имеет значение, например, для использования в качестве базы при распределении косвенных расходов.

К основной заработной плате относится вся заработная плата, начисленная работникам организации за фактически отработанное время, за количество и качество выполненных работ при повременной, сдельной и прогрессивной оплате труда. В ее состав входят:

- оплата по тарифным ставкам, окладам, сдельным расценкам, доплата сдельщикам в связи с изменениями условий работы;

- премии, выплачиваемые в порядке утвержденной системы премирования за выполнение и перевыполнение плана, за достижение установленных качественных показателей, за снижение потерь от брака, себестоимости за уменьшение простоев, за экономию топлива, электроэнергии и т.п.;

- доплата за работу в сверхурочное время, доплата за работу в праздничные дни, надбавка за тяжелые условия труда;

- доплата за работу в ночное время;

- надбавка к заработной плате за работу в отдаленных местностях и др.

Дополнительная заработная плата – это заработная плата, которая выплачивается за неотработанное время согласно действующему законодательству:

- оплата очередных и дополнительных отпусков;

- оплата льготных часов подросткам;

- компенсации за неиспользованный отпуск;

- выходное пособие;

- оплата перерывов в работе кормящих матерей;

- оплата рабочего времени, затраченного на выполнение государственных и общественных обязанностей и на прохождение военных сборов и др.

Основная и дополнительная заработная плата основного производственного персонала включаются в себестоимость продукции.

Согласно ч. 1 ст. 60.2 ТК РФ совмещение профессий (должностей) осуществляется в пределах установленной для данного работника продолжительности рабочего времени.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливается по соглашению работника и работодателя с учетом содержания и характера дополнительной работы (ч. 2 ст. 151 ТК РФ). Минимальный размер доплаты трудовым законодательством не установлен.

Доплата может быть установлена как в твердой денежной сумме, так и в процентах к тарифной ставке (окладу) или заработной плате работника.

Сверхурочная работа подлежит повышенной оплате (ст. 152 ТК РФ).

Стороны трудовых отношений могут определить конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

Положения коллективного договора, локальных нормативных актов или трудового договора, устанавливающие размеры оплаты сверхурочной работы, не могут ухудшать положение работников и снижать уровень их прав и гарантий, предусмотренный трудовым законодательством (ч. 4 ст. 8 и ч. 2 ст. 9 ТК РФ).

Статьей 152 ТК РФ установлены следующие гарантии оплаты сверхурочной работы: сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 ч в год.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается одинаково: не менее чем в двойном размере (ч. 1 ст. 153 ТК РФ).

Конкретные размеры доплаты за работу в выходные и праздничные дни могут устанавливаться соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором (ч. 2 ст. 135 и ст. 149 ТК РФ).

При начислении доплат за работу в выходные дни, а также праздники в бухгалтерском учете отражается по тем же счетам, как и начисление основной зарплаты.

Суммы доплат за работу в выходные и праздничные дни облагаются налогом на доходы физических лиц, а также подлежат включению в базу для расчета ЕСН.

Ночным считается время с 22 до 6 часов (ч. 1 ст. 96 ТК РФ). Трудовое законодательство предписывает сокращать продолжительность работы (смены) в ночное время на один час без последующей отработки.

Каждый час работы в ночное время подлежит повышенной оплате по сравнению с работой в нормальных условиях (ч. 1 ст. 154 ТК РФ).

Конкретные размеры доплаты за работу в ночное время устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, коллективным или трудовым договором и не могут быть ниже размеров, установленных нормативными правовыми актами.

Доплата за работу в ночное время производится всем работникам, какая-либо часть ежедневной работы (смены) которых приходилась на промежуток времени с 22 до 6 часов. При этом не имеет значения, выполнялась ли такая работа в пределах нормы рабочего времени или за ее пределами. Неважно также, какую работу производил работник - предусмотренную трудовым договором или нет (например, при переводе на другую работу).

Согласно п. 9 Постановления ЦК КПСС от 12.02.1987 N 194 работникам организаций, работающим в многосменном режиме, производятся доплаты за работу в ночную и вечернюю смены. За работу в ночную смену предусматривается доплата в размере 40% часовой тарифной ставки (должностного оклада), а за работу в вечернюю смену - 20% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в соответствующей смене. Доплата за работу в ночную смену производится в случае, если не менее 50% ее продолжительности приходится на ночное время (с 22 до 6 часов).

Трудовым законодательством РФ предусмотрены не только общие гарантии и компенсации работникам организаций (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу и др.), но и специальные гарантии и компенсации.

Гарантии - это средства и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации представляют собой денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных законодательством обязанностей.

Среди гарантий и компенсаций ст. 165 ТК РФ предусмотрены следующие:

- оплата за исполнение работником организации государственных и общественных обязанностей;

- оплата вынужденного прекращения работы не по вине работника (оплата за время вынужденного простоя);

- оплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- оплата компенсации за неиспользованный отпуск и др.

Простой представляет время, в течение которого работник по объективным причинам не может выполнять служебные обязанности, возложенные на него работодателем. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ). Время простоя по вине работодателя и время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя, подлежит оплате только в случае, когда работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя.

Если на время простоя работодатель перевел работника на другую работу, то оплата времени простоя производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Если в связи с простоем работник не переведен на другую работу, то оплата времени простоя производится в следующих размерах:

- при простое по вине работодателя - в размере не менее 2/3 среднего заработка работника;

- при простое по независящим от работника и работодателя причинам - в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада).

В соответствии с нормами ст. 21 ТК РФ все работники организации имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от срока трудового договора, продолжительности его рабочего дня, занимаемой должности, а также от того, кто является работодателем - физическое или юридическое лицо. Лица, работающие по совместительству, также имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск. Согласно ст. 286 ТК РФ им предоставляется отпуск в то же время, что и на основном месте работы.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст. 120 ТК РФ). Отпуск может быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником за время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы, и в др. случаях, предусмотренных законодательством.

До недавнего времени расчет среднего заработка производился на основе ст. 139 ТК РФ и Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.04.2003 N 213.

С 6 января 2008 г. вступило в силу новое Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922. Это Положение применяется для всех случаев расчета среднего заработка, предусмотренных ТК РФ, кроме оплаты пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам. Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат.

Работодатель должен отразить перечень применяемых им выплат в локальном нормативном акте (коллективном договоре, положении о внутреннем трудовом распорядке, положении об оплате труда и т.п.)

Для расчета среднего заработка не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и др.).

Расчетный период - 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления события.

Средний дневной заработок, кроме случаев определения среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска, исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные дни в расчетном периоде, включая премии и вознаграждения, на количество фактически отработанных в этот период дней. Премии учитываются при расчете среднего заработка, если они фактически начислены в расчетном периоде.

При расчете среднего заработка учитываются годовые премии, начисленные за предшествующий событию календарный год, причем независимо от времени начисления вознаграждения.

В Положении N 922 закреплен минимальный размер среднего месячного заработка. Во всех случаях средний месячный заработок работника, отработавшего полностью в расчетный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть менее установленного федеральным законом МРОТ (с 1 сентября 2007 г. МРОТ равен 2300 руб. в месяц).

При определении среднего заработка используется средний дневной заработок в следующих случаях:

для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска;

для других случаев, предусмотренных ТК РФ, кроме определения среднего заработка работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени.

Средний заработок работника рассчитывается путем умножения среднего дневного заработка на количество дней (календарных, рабочих) в периоде, подлежащем оплате.

Средний дневной заработок, кроме случаев оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска, исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные дни в расчетном периоде, включая премии и вознаграждения, на количество фактически отработанных в этот период дней.

Для исчисления средней заработной платы за период командировки необходимо:

1) определить средний дневной заработок, для чего сумму начисленной заработной платы в расчетном периоде следует разделить на количество фактически отработанных в этот период дней;

2) определить количество рабочих дней, которые работник находился в командировке;

3) рассчитать сумму среднего заработка путем умножения среднедневного заработка на количество оплачиваемых дней.

В соответствии со ст. 183 ТК РФ в случае временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами. Размеры таких пособий и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами. Согласно ст. 3 Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию" финансирование выплаты пособий по временной нетрудоспособности застрахованным лицам осуществляется за счет средств работодателя за первые два дня временной нетрудоспособности, а за остальной период начиная с 3-го дня временной нетрудоспособности - за счет средств ФСС.

До 1 января 2007г. пособие выплачивалось только за рабочие дни, приходящиеся на период временной нетрудоспособности, сейчас оплачиваются все календарные дни, в том числе выходные и праздничные. Причем пособие выплачивается за календарные дни, приходящиеся на период временной нетрудоспособности (п. 5 ст. 14 Закона N 255-ФЗ).

В 2008 г. максимальный размер пособия по временной нетрудоспособности (за исключением пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием) за полный календарный месяц не может превышать 17 250 руб. Это установлено п. 1 ст. 12 Федерального закона от 21.07.2007 N 183-ФЗ "О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов".

Порядок исчисления пособий по временной нетрудоспособности определен Положением об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.06.2007 N 375.

В заработок, исходя из которого исчисляются пособия, включаются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, учитываемые при определении налоговой базы по ЕСН, зачисляемому в ФСС в соответствии с гл. 24 НК РФ. К указанным выплатам относятся все виды заработной платы в денежной и неденежной формах, вознаграждения и гонорары, надбавки и доплаты к тарифным ставкам по разным основаниям, премии и другие предусмотренные системой оплаты труда виды выплат. Премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда, включаются в средний заработок с учетом следующих особенностей:

- ежемесячные премии и вознаграждения, выплачиваемые вместе с заработной платой данного месяца, включаются в заработок того месяца, за который они начислены;

- премии (кроме ежемесячных премий и вознаграждений, выплачиваемых вместе с заработной платой данного месяца), вознаграждения по итогам работы за квартал, год, единовременное вознаграждение за выслугу лет (стаж работы), иные вознаграждения по итогам работы за год, единовременные премии за особо важное задание включаются в заработок в размере начисленных сумм в расчетном периоде.

В расчет не включаются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и др.).

Пособия исчисляются исходя из среднего заработка, рассчитанного за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления временной нетрудоспособности либо отпуска по беременности и родам.

При определении среднего заработка для исчисления пособия из расчетного периода исключаются следующие периоды, а также начисленные за эти периоды суммы:

- период сохранения за работником среднего заработка в соответствии с законодательством РФ (за исключением случая временной нетрудоспособности у беременных женщин или предоставления им отпуска по беременности и родам в период выполнения ими более легкой работы с сохранением среднего заработка);

- период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- период простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

- период, в течение которого работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу;

- дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами;

- другие периоды, когда работник освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством РФ;

- период, в течение которого работнику предоставлялись дни отдыха (отгулов) в связи с работой сверх нормальной продолжительности рабочего времени при вахтовом методе организации работ и в других случаях в соответствии с законодательством РФ.

Во всех случаях для исчисления пособия используется средний дневной заработок, который определяется путем деления суммы заработка, начисленного за расчетный период, на число календарных дней, приходящихся на этот период, за исключением календарных дней, приходящихся на неучитываемые периоды. При определении среднего дневного заработка, необходимого для исчисления пособия, а также размера пособия, подлежащего выплате, в число учитываемых календарных дней включаются нерабочие праздничные дни.

1.3. Документация по учету личного состава, труда и его оплаты.

Заключение трудового договора является основанием для возникновения между работником и работодателем трудовых отношений. Трудовые отношения предполагают наличие взаимных прав и обязанностей сторон. Одна из обязанностей работодателя - оформить прием работника на работу в соответствии с правилами трудового законодательства.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ). Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме работника на работу относится к документам первичной учетной документации по учету труда и его оплаты (форма N Т-1), утвержденным Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"

Содержание табельного учета заключается в ежедневной регистрации явок и неявок работников с указанием причины.

Для этого заполняется табель учета рабочего времени формы Т-13 или табель учета рабочего времени и расчета заработной платы формы N Т-12. Он позволяет обеспечить учет времени фактически отработанного и (или) не отработанного каждым работником. С помощью табеля ведутся расчеты оплаты труда, а также составляется статистическая отчетность.

Табель составляется табельщиком в одном экземпляре, подписывается руководителем структурного подразделения и работником кадровой службы. Затем он передается в бухгалтерию для начисления повременной оплаты труда.

Отметки в табеле о причинах неявок на работу, работе в режиме неполного рабочего времени или за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника или работодателя, сокращенной продолжительности рабочего времени и прочих отклонениях производятся на основании оформленных надлежащим образом следующих документов:

- листков временной нетрудоспособности (больничных листов);

- справок о выполнении государственных или общественных обязанностей;

- письменных предупреждений о простое;

- заявлений о совместительстве;

- письменных согласий работника на сверхурочную работу в случаях, установленных законодательством, и др.

Табельный учет может быть организован:

- сплошным методом;

- методом отклонений.

При сплошном методе регистрируются все данные: явки, неявки, опоздания, сверхурочные часы и др.

Использование метода отклонений требует регистрации в табеле только отклонений от нормальных условий работы: неявок, опозданий, простоев и др.

В условиях повременной оплаты труда табель является основным документом для определения причитающейся каждому работнику заработной платы. Для работников, оплачиваемых повременно, она определяется на основании данных табельного учета о фактически отработанном за месяц времени и установленных окладов.

Если в организации применяется сдельная форма оплаты труда, помимо табельного учета ведется учет выработки. Для начисления заработной платы необходима информация о количестве изготовленных изделий, обработанных деталей, выполненных работ и др., представляемая в индивидуальных и бригадных нарядах на сдельную работу, рапортах о выработке, маршрутных листах и др.

Трудовым кодексом РФ механизм подсчета нормальной продолжительности рабочего времени прямо не определен.

Согласно п. 2 Разъяснения "О некоторых вопросах, возникающих в связи с переносом выходных дней, совпадающих с праздничными днями", утвержденного Постановлением Минтруда России от 29.12.1992 N 65, норма рабочего времени на определенные периоды времени исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из продолжительности ежедневной работы (смены):

- при 40-часовой рабочей неделе - 8 часов в день;

- при продолжительности рабочей недели менее 40 часов - количество часов, получаемое в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на пять дней.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час (ст. 95 ТК РФ).

Нормы нужны прежде всего для того, чтобы определить предельную продолжительность рабочего времени в текущем периоде.

Отпуск согласно ст. 107 ТК РФ является одним из видов времени отдыха работников.

Все отпуска, предоставляемые работникам, можно разделить на оплачиваемые и неоплачиваемые. Оплачиваемые отпуска, в свою очередь, делятся на оплачиваемые ежегодные основные, оплачиваемые ежегодные дополнительные, оплачиваемые учебные и иные оплачиваемые или частично оплачиваемые отпуска (например, по беременности и родам, по уходу за ребенком).

Ежегодный оплачиваемый отпуск образуют основной оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска, которые суммируются (ч. 2 ст. 120 ТК РФ).

Согласно ст. 114 ТК РФ работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет по общему правилу не менее 28 календарных дней (ч. 1 ст. 115 ТК РФ).

Основанием для увольнения работника по п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК РФ является представленный им работодателю документ о необходимости явиться в военный комиссариат для отправки к месту прохождения военной службы (например, повестка).

Работнику, увольняемому по данному основанию, выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного заработка (ч. 3 ст. 178 ТК РФ).

Для начисления вознаграждения по договорам гражданско-правового характера необходимо оформить акт приемки-сдачи работ (услуг) либо накладную на передачу товарно-материальных ценностей.

По гражданско-правовому договору, в отличие от трудового, исполняется индивидуально-конкретное задание (поручение, заказ и др.). Предметом такого договора служит конечный результат труда (построенное или отремонтированное здание, доставленный груз, подготовленный бухгалтерский отчет и др.). Так, по договору подряда, с которым в большинстве случаев приходится сталкиваться на практике, в соответствии со ст. 702 Гражданского кодекса РФ подрядчик обязуется выполнить по заданию заказчика обусловленную договором конкретную работу и сдать ее результат.

Один из важных документов для определения оплаты труда - штатное расписание. Штатное расписание устанавливается на предприятии в соответствии с потребностью данного предприятия в конкретном штате, а также в нем устанавливаются системы оплаты труда по всем специальностям и непосредственно сумма оплаты. Штатное расписание утверждается приказом по предприятию. При изменении окладов, тарифных ставок или сдельных расценок в приказ об утверждении штатного расписания вносятся соответствующие изменения в виде доп.соглашения либо утверждается новое штатное расписание. Также оформляется появление в штате новой штатной единицы или сокращение ранее имеющейся. Обязательным в данном приказе является дата, с которой вводится данное штатное расписание. При внесении изменений в приказе указывается, к какому приказу относятся данные изменения. Форма штатного расписания унифицирована N Т-3 и утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1.

Месячная оплата труда работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного Советом Федерации минимального размера оплаты труда (МРОТ).

МРОТ - это гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. Пособие по временной нетрудоспособности начисляется и выплачивается как основным работникам, так и совместителям. Размер пособия зависит от страхового стажа.

а) застрахованному лицу, имеющему страховой стаж 8 и более лет, - 100% среднего заработка;

б) застрахованному лицу, имеющему страховой стаж от 5 до 8 лет, - 80% среднего заработка;

в) застрахованному лицу, имеющему страховой стаж до 5 лет, - 60% среднего заработка.

Размер пособия по беременности и родам не зависит от продолжительности страхового стажа. Он составляет 100% от среднего заработка.

Независимо от среднего заработка работника размер пособия по временной нетрудоспособности и по беременности и родам не может превышать максимальный размер пособия по временной нетрудоспособности, установленный федеральным законом о бюджете ФСС РФ на очередной финансовый год. Согласно Федеральному закону от 19.12.2006 N 234-ФЗ он равен 16 125 руб. (в 2006 г. - 15 000 руб.).

Начиная с 1 января 2007 г. появилась возможность уменьшить размер пособия до величины минимального размера оплаты труда (2300 руб.). С 1 января 2007 г. пособие выплачивается не за пропущенные рабочие дни, а за календарные дни, за исключением праздничных.

Алгоритм расчета пособия:

1. Определить средний дневной заработок для исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам путем деления суммы начисленного заработка за расчетный период на число календарных дней, приходящихся на период, за который учитывается заработная плата:

Ср/дн = ЗП / дн.календ.

2. Рассчитываем сумму дневного (часового) пособия (предусмотренный законодательством размер пособия (в процентном отношении)):

Дн.пособ. = Ср/дн х Х%.

3. Сравниваем размер дневного пособия и принятые действующим законодательством ограничения суммы выплачиваемого пособия по временной нетрудоспособности (О = 16125 руб.). Выбираем меньшую величину (установленное ограничение - это максимальное пособие за полный календарный месяц).

4. Исчисляем сумму пособия по временной нетрудоспособности путем умножения расчетной величины на число календарных дней, приходящихся на период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

5. Определяем величину пособия (П), выплачиваемого за счет разных источников финансирования.

Если работник, который в последние 12 календарных месяцев перед наступлением нетрудоспособности проработал фактически менее шести месяцев, пособие по временной нетрудоспособности (за исключением пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве и профессиональным заболеванием) выплачивается в размере, не превышающем за полный календарный месяц минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Выплачивают пособие по временной нетрудоспособности за счет средств Фонда социального страхования РФ начиная с третьего дня нетрудоспособности. Первые два дня оплачиваются за счет работодателя. Такое правило действует с 1 января 2005 г. Выплаты по больничным листам не включаются в налоговую базу по ЕСН. Это относится и к оплате двух первых дней за счет работодателя, так как в соответствии с пп. 1 п. 1 ст. 238 НК РФ ЕСН не начисляется на государственные пособия, выплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе пособия по временной нетрудоспособности. Учитывая, что работодатель оплачивает пособие за первые два дня болезни сотрудника на основании Федерального закона от 29.12.2004 N 202-ФЗ, т.е. в соответствии с законодательством ЕСН на данные выплаты не начисляется.

1.4. Бухгалтерский и налоговый учет. Проблемные вопросы

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.

Материальная помощь оказывается за счет чистой прибыли предприятия.

В соответствии с заключенным коллективным договором материальная помощь оказывается каждому сотруднику, например при уходе в очередной отпуск. Размер материальной помощи в таких случаях обычно оговаривается в трудовом договоре или в коллективном договоре как процент от должностного оклада. Однако сотрудник все же должен написать заявление на имя руководителя организации с просьбой об оказании материальной помощи.

Расходы по оплате труда являются расходами по обычным видам деятельности и включаются в себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг.

Начисления по заработной плате отражаются в бухгалтерском учете по дебету счетов учета затрат на производство в корреспонденции с кредитом счета 70.

Сумма начисленной заработной платы формирует базу для начисления налога на доходы физических лиц. Что касается материальной помощи, то согласно п. 28 ст. 217 НК РФ не подлежат обложению НДФЛ суммы материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, не превышающие 4000 руб. в течение календарного года. Поскольку сотрудник получает в текущем году материальную помощь впервые, но она превышает 4000 руб., то данная материальная помощь подлежит обложению НДФЛ, как разница между полученной и 4000 руб.

Организация (налоговый агент), от которой налогоплательщик получил доход, обязана исчислить, удержать и уплатить в бюджет сумму НДФЛ (п. 1 ст. 226 НК РФ). Исчисление НДФЛ с заработной платы производится по налоговой ставке 13 процентов (ст. 224 НК РФ).

Любая материальная помощь выплачивается за счет собственных средств предприятия, т.е. не относится на себестоимость продукции, работ, услуг.

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.

Если акционерами или участниками общества было принято решение о распределении части прибыли на выплату материальной помощи, то начисление материальной помощи бывшим сотрудникам предприятия, а также другим физическим лицам, не состоящим в трудовых отношениях с предприятием, проводится в бухгалтерском учете следующей проводкой:

84 "Прибыль предприятия" Кредит 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами"

- начислена материальная помощь бывшим сотрудникам предприятия.

Если начисляемая материальная помощь подлежит обложению налогом на доходы с физических лиц, то облагаемая часть материальной помощи приплюсовывается к основной зарплате, выплачиваемой данному сотруднику в этой организации, и облагается в общеустановленном порядке по ставке 13%. В учете начисление подоходного налога отражается следующими проводками:

Дебет 70, 76 Кредит 68 субсчет "Расчеты по подоходному налогу"

- удержан НДФЛ с материальной помощи.

Сумма материальной помощи не включается в базу для расчета ЕСН.

Премия - это денежная выплата стимулирующего характера к основному заработку работника.

Премирование может быть предусмотрено системой оплаты труда (ст. 144 ТК РФ). Принятая на предприятии система оплаты труда может предусматривать выплату премий определенному кругу лиц на основании установленных конкретных показателей и условий премирования. Именно такие премии включаются при расчете среднего заработка. Кроме того, согласно ст. 191 ТК РФ, сотрудникам могут выплачиваться разовые премии (например, за выполнение особо важного задания, к юбилею и т.п.). При выплате разовых премий круг премируемых лиц не определен в системе оплаты труда. Данные премии не включаются при определении среднего заработка.

Премии начисляются на основании приказа о премировании. Форма приказа унифицирована Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 (N Т-11 и N Т-11а).

Премии, предусмотренные системой оплаты труда, должны быть утверждены в положении о премировании, принятом в организации. Данное положение должно содержать: показатели премирования; условия премирования; размеры и шкалу премирования; круг премируемых работников; источник премирования. В соответствии с положением о премировании, конкретными результатами работы сотруднику определяется размер премии.

Разовые поощрительные премии начисляются по решению администрации предприятия. Для их начисления не требуется положение о премировании, их начисление также оформляется приказом.

В соответствии с источником финансирования премии могут выплачиваться за счет прибыли, а также могут включаться в состав затрат предприятия.

В случае если акционерами или участниками общества было принято решение о распределении прибыли, в частности выплате премии за счет образовавшейся на момент распределения прибыли, то в бухгалтерском учете она начисляется проводкой:

Дебет 84 Кредит 70.

В остальных случаях она начисляется за счет того же счета, что и непосредственно зарплата данного сотрудника.

Начисляемые премии учитываются в совокупном доходе сотрудника при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц и облагаются в общеустановленном порядке по ставке 13 процентов. В учете начисление подоходного налога отражается следующей проводкой:

Дебет 70 Кредит 68 субсчет "Расчеты по подоходному налогу"

- удержан НДФЛ с премии.

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.

Пособие за счет средств работодателя начисляется за счет того же счета, что и непосредственная заработная плата данного сотрудника.

В соответствии со ст. 217 Налогового кодекса РФ освобождены от налога на доходы физических лиц государственные пособия (пособие по безработице, по беременности и родам и т.д.). Обычное же пособие по временной нетрудоспособности облагается этим налогом по ставке 13%.

Пособия по временной нетрудоспособности не включаются в налогооблагаемую базу по единому социальному налогу.

За счет средств Фонда социального страхования РФ организация может выплачивать:

- единовременное пособие женщинам, которые встали на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности - размер этого пособия составляет 325 руб. 50 коп. (ст. 10 Закона от 19.05.1995 N 81-ФЗ) ;

- пособие по беременности и родам - пособие выплачивается на основании больничного листа. Отпуск по беременности и родам длится 140 календарных дней;

- единовременное пособие после рождения или усыновления ребенка. На каждого родившегося (усыновленного) ребенка в 2008 г. родители получают 8680 руб. (Письмо ФСС РФ от 05.03.2008 г. N 02-18/07-1931 "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в целях повышения размеров отдельных видов социальных выплат и стоимости набора социальных услуг");

- 40% среднего заработка размер ежемесячного пособия по уходу за первым ребенком, пока ему не исполнится полтора года – 1627 руб.50 коп., минимальный размер ежемесячного пособия по уходу за первым ребенком, пока ему не исполнится полтора года – 1627 руб.50 коп..

- минимальный размер ежемесячного пособия по уходу за вторым ребенком и последующими детьми, пока ему не исполнится полтора года – 3255 руб., но существует ограничение – 6510 руб.

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.

Выходное пособие выплачивается в размере двухнедельного среднего заработка при увольнении работника по следующим основаниям:

- в связи с "несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы" (пп. "а" п. 3 ст. 81 ТК РФ);

- в связи с "призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу" (п. 1 ст. 83 ТК РФ);

- в связи с "восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу" (п. 2 ст. 83 ТК РФ);

- в связи с "отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность" (п. 9 ст. 77 ТК РФ).

Также необходимо просчитать фактически отработанные дни за предшествующие 12 месяцев. При подсчете не включаются дни, когда сотрудник находился в отпуске, на больничном.

Указанные компенсационные выплаты в базу для расчета налога на доходы физических лиц не включаются, единый социальный налог по указанным выплатам не начисляется.

Зачастую предприятие пользуется инструментами, машинами, оборудованием сотрудников. В таких случаях работники имеют право на получение компенсации за износ (амортизацию) своих инструментов (машин, оборудования).

Размер и порядок выплаты этой компенсации определяются администрацией предприятия, учреждения, организации по согласованию с работником. Данные выплаты включаются в расчет для налога на доходы физических лиц.

2 . Глава. Постановка учета начисления заработной платы, исследование учета начисления заработной платы на примере ООО «ХХХ».

2.1. Краткая характеристика деятельности ООО «ХХХ» и учетная политика предприятия.

Деятельность ООО «ХХХ» осуществляется на основании Устава.

Предметом деятельности Общества является ХХХХХХХХХХХХХХХХХХХ

Месторасположение ООО «ХХХ» находится в Тверской области, г.ХХХХХХХ Предприятие создано в соответствии с Федеральным законом от 08.02.1999 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью». Численность работников ООО «ХХХ» определяется действующим штатным расписанием. На конец 2007 года по предприятию она составила 117 человек.

Режим работы предприятия 2-х сменный.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Структура  ООО «ХХХ» |  |
| Административно-управленческий персонал | Вспомогательные рабочие | Основное производство |

Общество не имеет собственной службы бухгалтерского и налогового учета. Бухгалтерский учет в Обществе ведется специализированной организацией по договору на оказание услуг по бухгалтерскому учету.

Бухгалтерский учет ведется по журнально-ордерной форме автоматизированным методом (1С:Предприятие, 1С:ЗарплатаКадры). При расчете заработной платы на компьютере вся информация о работниках хранится в соответствующей информационной базе, и программное обеспечение позволяет выдавать результаты расчета заработной платы. Бухгалтерский учет ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета ООО «ХХХ».

Применяемая компьютерная техника соответствует выполняемым ей задачам.

Обществом организован контроль за сохранностью баз учетной информации, доступ ограничен.

Изучив учетную политику, следует отметить, что она в целом сформирована в соответствии с Законодательством, но полноты содержания нет, целесообразно было бы указать:

- график документооборота;

- альбом первичных документов, форма которых не унифицирована;

- отразить порядок учета основных хозяйственных операций;

- разделить положения по бухгалтерскому и налоговому учету;

- отразить порядок формирования стоимости МПЗ по их видам, метод списания различных групп МПЗ отдельно в целях бухгалтерского и налогового учета;

- отразить состав прямых затрат в целях бухгалтерского и налогового учета;

- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;

-порядок ведения учета состояния расчетов с бюджетом по суммам налогов;

- порядок формирования резервов;

Вывод: Определяя учетную политику следует быть внимательными с целым рядом важных моментов. В первую очередь следует выбрать правильный путь списания расходов. Далее – нужно быть аккуратным в определении лимитов технологических потерь, отражении расходов на аудиторские и консультационные услуги, рекламные затраты, арендные платежи и платежи по кредитам и т.д. и т.п..

2.2. Документальное оформление заработной платы на ООО «ХХХ».

Для учета личного состава, начисления и выплат заработной платы на ООО «ХХХ» используют унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 6 апреля 2001 г. N 26.

Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма N Т-1) применяется для оформления и учета принимаемых на работу по трудовому договору (контракту). Приложение № 1

Личная карточка работника (форма N Т-2) Приложение № 2 заполняются на лиц, принятых на работу на основании приказа о приеме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения и других документов, предусмотренных законодательством, а также сведений, сообщенных о себе работником.

Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации применяется штатное расписание (форма N Т-3). Содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы. Штатное расписание утверждено приказом руководителя организации. Приложение № 3

Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (форма N Т-5) используется для оформления и учета перевода работника (работников) на другую работу в организации Приложение № 4

Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (форма N Т-6) применяется для оформления и учета отпусков. На основании приказа делаются отметки в личной карточке, лицевом счете и производится расчет заработной платы, причитающейся за отпуск, по форме N Т-60 "Записка - расчет о предоставлении отпуска работнику". Приложение № 5

Для оформления и учета увольнения работника (работников) применяется приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (форма N Т-8), на основании которых производится расчет с работником, и его результаты также вносятся в лицевой счет. В последний день работы оформляется приказ об увольнении работника и выдается ему заполненная трудовая книжка. Помимо копии приказа о прекращении трудового договора с работником отдел кадров готовит и представляет в бухгалтерию записку-расчет (унифицированная форма N Т-61). Этот документ применяется для определения заработной платы и других выплат сотруднику при прекращении трудового договора.

Для оформления и учета направлений работника в командировку применяется приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма N Т-9) Для издания приказа (распоряжения) о направлении в командировку руководителем организации или уполномоченным им лицом утверждается служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении (форма N Т-10а). Документом, удостоверяющим время пребывания работника в служебной командировке, является командировочное удостоверение (форма N Т-10). Выписывается в одном экземпляре работником кадровой службы на основании приказа (распоряжения) о направлении в командировку. В каждом пункте назначения делаются отметки о времени пребывания и выбытия, которые заверяются подписью ответственного должностного лица и печатью. После возвращения из командировки в организацию работником составляется авансовый отчет с приложение документов, подтверждающих произведенные расходы. Приложение № 6

Для оформления и учета поощрений за успехи в работе применяется форма «Приказ (распоряжение) о поощрении работника» (форма N Т-11). Подписывается руководителем организации или уполномоченным им лицом, объявляется работнику под расписку. На основании данного приказа вносится соответствующая запись в трудовую книжку работника. При одновременном поощрении нескольких работников приказ издается по форме N Т-11а. Приложение № 7

Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма N Т-12) применяет для осуществления табельного учета и контроля трудовой дисциплины. Форма N Т-12 предназначена для учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, а форма N Т-13 - только для учета использования рабочего времени. При использовании формы N Т-13 оплату труда начисляют в лицевом счете (форма N Т-54), расчетной ведомости (форма N Т-51) или расчетно - платежной ведомости (форма N Т-49).

Работник может быть переведен на другую работу в организации или в другую местность вместе с организацией. В этом случае оформляется приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (форма N Т-5) и приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу (форма N Т-5а), копии которых также передаются в бухгалтерию. При этом могут изменяться тарифные ставки, оклады и другие показатели, необходимые для расчета заработной платы. На основании такого приказа делаются соответствующие записи в лицевом счете (форма N Т-54 или Т-54а). Приложение № 8

Сквозным методом рассмотрим начисления мая месяца 2007 года.

Норма рабочего времени 21 день или 167 часов.

Работнице Попковой Т.А. менеджер по оперативному бухгалтерскому учету установлен месячный оклад в размере 6 000 руб. В мае месяце она отработала полный месяц. Положением о премировании предусмотрена выплата ежемесячной премии в размере 10% от оклада.

6 000 руб. - (повременная оплата труда);   
6 000руб. х 10%: 100% = 600руб. (премия);   
6 000 руб. + 600 руб. = 6 600 руб. (повременно-премиальная оплата труда).

Работнику Бойкову Н.И. мастер погрузки установлен месячный оклад в размере 8 000 руб., в соответствии с табелем учета использования рабочего времени отработал полностью 21 день. Положением о премировании предусмотрена выплата ежемесячной премии в размере 30% от оклада.

8 000 руб. - (повременная оплата труда);   
8 000руб. х 30%: 100% = 2400руб. (премия);   
8 000 руб. + 2 400 руб. = 10 400 руб. (повременно-премиальная оплата труда).

Работнику Басову В.В. водителю автосамосвала установлен месячный оклад в размере 6 000 руб.

В мае 2007 года Басов В.В. отработал 10 рабочих дней (80 часов)

6000 : 167 х 80 = 2 874, 25 (повременная оплата труда);

На ночное время работы Басову В.В. пришлось 10 часов.

2 874, 25 : 80 х 40% х 10 = 144,58 за работу в ночное время

В период с 28.04.2007 г. по15.05.2007г. Басов В.В. находился на больничном листе.

т.к непрерывный стаж составляет 9 лет и 9 месяцев, пособие по временной нетрудоспособности Басову В.В. начисляется в размере 100 процентов от его среднего заработка, пособие рассчитывается исходя из среднего заработка за последние 12 календарных месяцев. Оплате подлежит 20 дней.

494 руб.44 коп. начислено пособие за первые 2 дня из собственных средств

4 449 руб.96 коп. начислено пособие по временной нетрудоспособности за последующие 18 дней из средств Фонда социального страхования

494,44 + 4449,96 = 4944,40 итого начислено за 20 дней болезни.

1 955 руб.00 коп. Басову В.В. за выполнение месячного плана приказом по предприятию выдана премия .

2 874,25 +144,58 + 4944,40 +1 955,00 = 9918,23 заработная плата Басова В.В. по маю месяцу;

Работнику Громову В.И. водителю автосамосвала установлен месячный оклад в размере 6 000 руб.

Май 2007 года Громов В.И. отработал полностью (21 рабочий день = 167 часов).

6 000 руб. – повременная оплата труда

На ночное время работы Громову В.И. пришлось 66 часов.

6000 : 167 х 40% х 66 = 954,22 за работу в ночное время

Громову В.И. за выполнение месячного плана приказом по предприятию выдана премия в размере 2 385 руб.00 коп.

6000 + 954,22 + 2 385 = 9 339,22 - начислено по месяцу всего

Работнику Полякову А.Н. дробильщику с месячным окладом 6 000 руб. отработал в мае 135 часов, увольняется с 28.05.2007 г. и получает компенсацию за неиспользованный отпуск 22 дня.

6000 : 167 х 135 = 4041,92 повременная оплата труда

На ночное время работы Полякову А.Н.. пришлось 22 часа.

4041,92 : 135 х 40% х 22 = 265,06 за работу в ночное время

Заработная плата за 12 предшествующих месяцев составила 64155 руб.76 коп.

Отработаны полностью все 12 предшествующих месяцев.

64155,76 : 352,8 = 181,85 – рассчитан среднедневной заработок

181,85 х 22 = 4000,70 – рассчитана компенсация за неиспользованный отпуск 22 дня

4041,92 + 265,06 + 1500 + 4000,70 = 9807,68 начислено итого за май месяц

Работнику Стручкову К.А. водителю (директора) легкового автомобиля установлен месячный оклад в размере 7 000 руб., в соответствии с табелем учета использования рабочего времени отработал полностью 21 день. Приказом за ненормированный рабочий день ему назначена доплата в размере 30% к должностному окладу. Положением о премировании предусмотрена выплата ежемесячной премии в размере 30% от оклада.

7 000 руб. - (повременная оплата труда);   
7 000руб. х 30%: 100% = 2100руб. (премия);

7 000руб. х 30%: 100% = 2100руб. (доплата);

7 000 руб. + 2 100 руб. + 2 100 руб = 11 200 руб. (повременно-премиальная оплата труда).

Лебедев А.С. подрядчик с ООО «ХХХ» заключили договор подряда на выполнение работы по изготовлению и установлению изгороди ландшафта на территории дробильно-сортировочной установки. Период выполнения работы с 01.05.2007г. по 20.05.2007г. Стоимость комплекта работ составляет 5 747,00 руб.

20 мая 2007 г. подписан акт о выполнении работ в срок. Претензии по работе отсутствуют.

5747,00 – начислено по договору подряда.

2.3. Аналитический и синтетический счета учета начисления заработной

Дебет 26 Кредит 70 - начислена заработная плата административно- управленческому персоналу;

6 600 руб. Попковой Т.А.

11 200 руб. Стручкову К.А.

Дебет 20 Кредит 70 – начислена заработная плата работникам, непосредственно занятых на основном производстве;

9807,68 Полякову А.Н.

Дебет 25 Кредит 70 – начислена заработная плата работникам, занятых вспомогательными работами;

10 400 руб. Бойкову Н.И.

2 874, 25 +144,58 + 1 955 = 4973,83 Басову В.В.

9 339,22 Громову В.И.

5747,00 Лебедеву А.С.

Дебет 69.1 Кредит 70 - начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет средств Фонда социального страхования РФ;

4 449,96 Басову В.В.

Дебет 25 Кредит 70 – начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет собственных средств;

494,44 Басову В.В

Вывод: На ООО «ХХХ» целесообразно было бы ввести сдельную форму оплаты труда, т.к. сдельная система оплаты труда побуждает работников к повышению производительности труда, а, кроме того, при подобной системе оплаты труда отпадает необходимость контроля за целесообразностью использования членами трудового коллектива рабочего времени, поскольку каждый работник заинтересован, как и работодатель, в производстве большего количества продукции.

3. Налогообложение заработной платы .

3.1. Налог на доход физических лиц.

Налогообложение выплат работнику налогом на доходы физических лиц производится в порядке, предусмотренном гл.23 НК РФ.

Плательщиками НДФЛ являются физические лица, в пользу которых выплачиваются доходы, подлежащие налогообложению.

При этом на организацию, выплачивающую доходы в пользу физических лиц, п.1 ст.226 НК РФ возложены обязанности по исчислению, удержанию у физических лиц, в пользу которых начисляются и выплачиваются доходы, и уплате по принадлежности сумм налога на доходы.

Исчисление сумм налога производится организацией нарастающим итогом с начала года по итогам каждого месяца. Удержание начисленной суммы налога осуществляется непосредственно из доходов работника при их фактической выплате. При определении размера налоговой базы в соответствии с пунктом 2 статьи 210 Налогового Кодекса налогоплательщик имеет право на получение стандартных налоговых вычетов указанных в ст. 118 НК РФ.

Организация обязана перечислить в бюджет суммы исчисленного и удержанного налога не позднее дня фактического получения в банке наличных денежных средств на выплату дохода (заработной платы), а также дня перечисления дохода со своих счетов в банке на счета работников либо по их поручению на счета третьих лиц (п.6 ст.226 НК РФ).

Заработная плата подлежит обложению НДФЛ по ставке 13% (п.1 ст.224).

Налогообложение выплат работникам налогом на доходы физических лиц производится в порядке, предусмотренном гл.23 НК РФ.

Плательщиками НДФЛ являются физические лица, в пользу которых выплачиваются доходы, подлежащие налогообложению.

На организацию, выплачивающую доходы в пользу физических лиц, п.1 ст.226 НК РФ возложены обязанности по исчислению, удержанию у физических лиц, в пользу которых начисляются и выплачиваются доходы, и уплате по принадлежности сумм налога на доходы.

Исчисление сумм налога производится организацией нарастающим итогом с начала года по итогам каждого месяца. Удержание начисленной суммы налога осуществляется непосредственно из доходов работника при их фактической выплате. При определении размера налоговой базы в соответствии с пунктом 2 статьи 210 Налогового Кодекса налогоплательщик имеет право на получение стандартных налоговых вычетов указанных в ст. 118 НК РФ.

Право на социальные вычеты выше указанных работников (кроме Басова В.В. ) уже полностью исчерпаны.

Дебет 70 Кредит 68 субсчет "Расчеты по налогу на доходы физических лиц"

Заработная плата подлежит обложению НДФЛ по ставке 13% (п.1 ст.224).

Дебет 70 Кредит 68.1 Начислен НДФЛ от сумм оплаты труда, подлежащие уплате в бюджет.

858 = (6 600 х 13%) удержан налог на доходы физических лиц с выплат Попковой Т.А.

1456 = (11 200 х 13%) удержан налог на доходы физических лиц с выплат Стручкова К.А.

1275 = (9807,68 х 13%) удержан налог на доходы физических лиц с выплат Полякову А.Н.

1352 = (10 400 х 13%) удержан налог на доходы физических лиц с выплат Бойкова Н.И.

1290 = (2 874, 25 +144,58 + 1 955 +4 449,96 +494,44) х 13% удержан налог на доходы физических лиц с выплат Басова В.В.

1214 = (9 339,22 х 13%) удержан налог на доходы физических лиц с выплат Громова В.И.

747 = (5747,00 х 13%) удержан налог на доходы физических лиц с выплат Лебедева А.С.

Организация обязана перечислить в бюджет суммы исчисленного и удержанного налога не позднее дня фактического получения в банке наличных денежных средств на выплату дохода (заработной платы), а также дня перечисления дохода со своих счетов в банке на счета работников либо по их поручению на счета третьих лиц (п.6 ст.226 НК РФ).

Дебет 68 Кредит 51 – 8192 = (858 + 1456 + 1275 + 1352 + 1290 + 1214 + 747)

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.

Пунктом 1 ст.243 НК РФ установлено, что сумма ЕСН исчисляется и уплачивается отдельно в федеральный бюджет и каждый фонд и определяется как соответствующая процентная доля налоговой базы.

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

По итогам отчетного периода исчисляется разница между суммой ЕСН, начисленной исходя из налоговой базы, рассчитанной нарастающим итогом с начала года до окончания соответствующего отчетного периода, и суммой уплаченных за тот же период ежемесячных авансовых платежей, которая подлежит уплате в срок, установленный для представления расчета по ЕСН.

Разница между суммой налога, подлежащей уплате по итогам года, и суммами налога, уплаченными в течение года, подлежит уплате не позднее 15 дней со дня, установленного для подачи налоговой декларации за год, либо зачету в счет предстоящих платежей по налогу или возврату налогоплательщику в порядке, предусмотренном ст.78 НК РФ.

Сумма ЕСН, подлежащая уплате в федеральный бюджет, уменьшается налогоплательщиками на сумму начисленных ими страховых взносов

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.

Сумма страховых взносов исчисляется и уплачивается работодателями (страхователями) отдельно в отношении каждой части страхового взноса и определяется как соответствующая процентная доля базы для начисления страховых взносов, устанавливаемых п.2 ст.10 Закона N 167-ФЗ.

Уплата сумм авансовых платежей производится ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц, или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется авансовый платеж по страховым взносам.

Данные об исчисленных и уплаченных суммах авансовых платежей страхователь отражает в расчете, представляемом не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным, в налоговый орган по форме, утвержденной МНС России по согласованию с Пенсионным фондом РФ.

Разница между суммами авансовых платежей, уплаченными за отчетный (расчетный) период, и суммой страховых взносов, подлежащей уплате в соответствии с расчетом (декларацией), подлежит уплате не позднее 15 дней со дня, установленного для подачи расчета (декларации) за отчетный (расчетный) период, либо зачету в счет предстоящих платежей по страховым взносам или возврату страхователю.

Следует также иметь в виду, что страхователи-организации, в состав которых входят обособленные подразделения, уплачивают страховые взносы по месту своего нахождения, а также по местонахождению каждого из обособленных подразделений, через которые эти страхователи выплачивают вознаграждения физическим лицам.

При этом условия для применения тарифов страховых взносов определяются в целом по организации, включая обособленные подразделения (п.8 ст.24 Закона 167-ФЗ).

Начислен ЕСН Пенсионная часть в Федеральный бюджет по суммам оплаты труда работников

1. по оплате труда работников, непосредственно занятых производством продукции

(9807,68 – 4000,70) × 6 % = 348,42

Дебет 20 Кредит 69.2.1 - 348,42 Отчисление ЕСН Пенсионная часть в Федеральный бюджет со сумм оплаты труда работников непосредственно связанных с производством продукции

2. по оплате труда работников, занятых вспомогательными работами

(10400 + 9339,22 + 5747 + (9918,23 - 494,44 - 4449,96)) × 6 % = 1827,60

Дебет 25 Кредит 69.2.1 - 1827,60 Отчисление ЕСН Пенсионная часть в Федеральный бюджет со сумм оплаты труда работников, занятых вспомогательными работами

по оплате труда административно-управленческого персонала

(6600 + 11200) х 6% = 1068,00

Дебет 26 Кредит 69.2.1 – 1068,00 Отчисление ЕСН Пенсионная часть в Федеральный бюджет со сумм оплаты труда административно-управленческого персонала

Начислен ЕСН части социального страхования по суммам оплаты труда работников

1.1. по оплате труда работников, непосредственно занятых производством продукции

(9807,68 – 4000,70) × 2,9 % = 168,40

Дебет 20 Кредит 69.1 - 168,40 Отчисление части социального страхования со сумм оплаты труда работников непосредственно связанных с производством продукции

1.2. по оплате труда работников, занятых вспомогательными работами, с суммы договора подряда налог не удерживается

(10400 + 9339,22 + (9918,23 - 494,44 - 4449,96)) × 2,9 % = 716,68

Дебет 25 Кредит 69.1 - 716,68 Отчисление части социального страхования со сумм оплаты труда работников, занятых вспомогательными работами

по оплате труда административно-управленческого персонала

(6600 + 11200) х 2,9% = 516,20

Дебет 26 Кредит 69.1 – 516,20 Отчисление части социального страхования со сумм оплаты труда административно-управленческого персонала

Начислен ЕСН Федеральный фонд обязательного медицинского страхования по суммам оплаты труда работников

1.1. по оплате труда работников, непосредственно занятых производством продукции

(9807,68 – 4000,70) × 1,1 % = 63,88

Дебет 20 Кредит 69.3.1 - 63,88 Отчисление Федеральный фонд обязательного медицинского страхования со сумм оплаты труда работников непосредственно связанных с производством продукции

по оплате труда работников, занятых вспомогательными работами

(10400 + 9339,22 + 5747 + (9918,23 - 494,44 - 4449,96)) × 1,1 % = 335,06

Дебет 25 Кредит 69.3.1 - 335,06 Отчисление Федеральный фонд обязательного медицинского страхования со сумм оплаты труда работников, занятых вспомогательными работами

по оплате труда административно-управленческого персонала

(6600 + 11200) х 1,1% = 195,80

Дебет 26 Кредит 69.3.1 – 195,80 Отчисление Федеральный фонд обязательного медицинского страхования со сумм оплаты труда административно-управленческого персонала

Начислен ЕСН Территориальный фонд обязательного медицинского страхования по суммам оплаты труда работников

1. по оплате труда работников, непосредственно занятых производством продукции

(9807,68 – 4000,70) × 2 % = 116,14

Дебет 20 Кредит 69.3.2 - 116,14 Отчисление Территориальный фонд обязательного медицинского страхования со сумм оплаты труда работников непосредственно связанных с производством продукции

2. по оплате труда работников, занятых вспомогательными работами

(10400 + 9339,22 + 5747 + (9918,23 - 494,44 - 4449,96)) × 2 % = 609,20

Дебет 25 Кредит 69.3.2 - 609,20 Отчисление Территориальный фонд обязательного медицинского страхования со сумм оплаты труда работников, занятых вспомогательными работами

по оплате труда административно-управленческого персонала

(6600 + 11200) х 2% = 356,00

Дебет 26 Кредит 69.3.2 – 356,00 Отчисление Территориальный фонд обязательного медицинского страхования со сумм оплаты труда административно-управленческого персонала

Начисление страховой и накопительной частей в пенсионный фонд

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| База для начисления страховых взносов на каждое физ.лицо нарастающим итогом с начала года | Для лиц 1966 года рождения и старше | Для лиц 1966 года рождения и старше | |
| На финансирование страховой части трудовой пенсии | На финансирование страховой части трудовой пенсии | На финансирование накопительной части трудовой пенсии |
| До 280 000 руб. | 14% | 8% | 6% |
| От 280 001 руб. до 600 000 руб. | 39 200 руб. +  5,5% с суммы, превышающей 280 000 руб. | 22 400 руб. +  3,1% с суммы, превышающей 280 000 руб. | 16 800 руб. +  2,4% с суммы, превышающей 280 000 руб. |
| Свыше 600 000 руб | 56 800 руб. | 32 320 руб. | 24 480 руб. |

Исчисление страховых взносов на ОПС. Исчисление страховых взносов осуществляется страхователями отдельно в отношении страховой и накопительной частей трудовой пенсии. Сумма страховых взносов определяется исходя из базы для начисления страховых взносов и ставки тарифа страхового взноса.

Ежемесячно страхователи производят исчисление суммы авансовых платежей по страховым взносам исходя из базы для начисления страховых взносов, начисленной с начала расчетного периода, и тарифа страхового взноса. Сумма авансового платежа по страховым взносам, подлежащая уплате за текущий месяц, определяется с учетом ранее уплаченных сумм авансовых платежей.

Уплата страховых взносов на ОПС. Уплата сумм авансовых платежей производится ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц, или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счет работников, но не позднее 15-го числа, следующего за месяцем, за который начисляется авансовый платеж по страховым взносам.

Уплата страховых взносов осуществляется двумя платежными поручениями – отдельно на страховую часть трудовой пенсии и на накопительную\*

\* «Упрощенная система налогообложения: бухгалтерский учет и налогообложение», 2008,№2

3.4. Страховые взносы на обязательное страхование от несчастных случаев.

Юридические и физические лица, нанимающие работников по трудовому договору или по гражданско-правовому договору, обязаны уплачивать страховые взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на начисленную по всем основаниям оплату труда (доход) работников (в том числе внештатных, сезонных, временных, выполняющих работу по совместительству) (п.п.2, 3 Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 2 марта 2000 г. N 184).

Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве начисляются и уплачиваются в Фонд социального страхования РФ в соответствии со ст.22 Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

В 2008 г. страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве уплачиваются в порядке и по тарифам, установленным Федеральным законом от 15 февраля 2008 г. N 17-ФЗ "О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2008 год" (ст.1 Закона N 167-ФЗ).

Суммы страховых взносов перечисляются страхователем (работодателем), заключившим трудовой договор с работником, ежемесячно в срок, установленный для получения (перечисления) в банках (иных кредитных организациях) средств на выплату заработной платы за истекший месяц (п.4 ст.22 Закона N 125-ФЗ).

Начислено в Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по суммам оплаты труда работников

1.1. по оплате труда работников, непосредственно занятых производством продукции

(9807,68 – 4000,70) × 1,5 % = 87,10

Дебет 20 Кредит 69.11 - 87,10 Отчисление в Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с сумм оплаты труда работников непосредственно связанных с производством продукции

1.2. по оплате труда работников, занятых вспомогательными работами, с суммы договора подряда налог не удерживается

(10400 + 9339,22 + (9918,23 - 494,44 - 4449,96)) × 1,5 % = 229,70

Дебет 25 Кредит 69.11 - 229,70 Отчисление в Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с сумм оплаты труда работников, занятых вспомогательными работами

по оплате труда административно-управленческого персонала

(6600 + 11200) х 1,5 % = 267,00

Дебет 26 Кредит 69.11 – 267,00 Отчисление в Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с сумм оплаты труда административно-управленческого персонала.

Заработная плата перечисляется сотрудникам на карточки. По условиям трудовых договоров, которые с ними заключены, зарплата выдается 15-го (окончательный расчет) и 27-го числа каждого месяца (аванс в размере 40% от зарплаты).

Дебет 51 Кредит 70 перечисляются на карты работников суммы заработной платы к выплате.

Дебет 69 Кредит 51 - 24 036,48 р. (9 540,80 + 10 241,12 - 4 254,56 )

Перечисляется НДФЛ:

Дебет 68 Кредит 51 - 8211,80 р.

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 синтетического и аналитического 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. Гражданский Кодекс РФ, чч. 1 и 2.
2. Налоговый Кодекс РФ. чч. 1 и 2
3. Трудовой Кодекс РФ от 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ
4. Федеральный закон "О минимальном размере оплаты труда" N 54-ФЗ от 20.04.2007
5. Журнал "Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение", 2008, N 2
6. Федеральный закон «О бюджете фонда социального страхования Российской Федерации на 2004 год» N 166-ФЗ от 8 декабря 2003 года.
7. Постановление от 4 декабря 1981 г. N 1145 «О порядке и условиях совмещения профессий (должностей)» (с изм., внесенными определением Верховного Суда РФ от 25.03.2003 N КАС 03-90, решением Верховного Суда РФ от 20.10.2003 N ГКПИ 03-1072)
8. 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»
9. Разъяснение «О порядке оплаты временного заместительства» от 29 декабря 1965 года (с изм., внесенными определением Верховного Суда РФ от 11.03.2003 N КАС 03-25)
10. 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)
11. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению (Приказ МФ РФ от 31 октября 2000 г. №94н)
12. Аудит: Учебник для вузов/ В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В.Сотникова и др.; Под ред. проф. В.И. Подольского. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ -ДАНА, Аудит, 2003.
13. Козлова Е.П. Бухгалтерский учет в организациях: учеб. для вузов. - М: Финансы и Кредит, 2002.
14. «Упрощенная система налогообложения: бухгалтерский учет и налогообложение», 2008, №2
15. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: учеб. пособие. - 4-е изд., перераб. И доп. - М.: ИНФРА-М, 2003.
16. Оточина Н.В Надбавки, льготы и компенсации для работников. Библиотека журнала "Главбух", 2004.
17. Пошерстник Н.В., Мейксин М.С.. Заработная плата в современных условиях.
18. Трудовое право. Бердычевский В. С., Д.Р. Акопов, Г.В. Сулейманова: Учебное пособие / Под ред. Бердычевского В.С. - Ростов-на- Дону Феникс: 2002.
19. Белова В.Н. Расчет зарплаты для сотрудников с посменным графиком.//Главбух. - 2004. - N 2.
20. Васильева М. Ученический договор. // Новая бухгалтерия. - 2003. - N 2(8).
21. Васильева М., Карсетская Е., Михайлов И., Михалычева Ю. Оплата труда//Экономико-правовой бюллетень. - 2004. - N 3.
22. Веселова Т. Работа по совместительству и совмещение профессий. // Финансовая газета. Региональный выпуск. - 2004. - N 17.
23. Дружиловская Т. Учет вознаграждений работникам и пенсионных планов // Закон. Финансы. Налоги. - 2002. - № 20 (188 ).
24. Земсков В.В. Командировки по России: спорные моменты //Главбух.-2003.-N 20.
25. Капкова Е. Первичные документы для начисления и выплаты заработной платы // Новая бухгалтерия. - 2004. - N 8.
26. Ковязина Н. Заработная плата: начисление, удержания, доплаты и компенсации // Финансовая газета. Региональный выпуск. - 2003. - N 47.
27. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию"
28. Михайлов И. Отклонений много не бывает. // Новая бухгалтерия. - 2004. - N 8
29. Михалычева Ю., Чумаков А., Васильева М., Мешалкин В., Кузнецов А., А.Музыченко. Регулирование трудовых отношений в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ // Экономико-правовой бюллетень. - 2003.- N 3.
30. Плеханов Д.В. Специфика расчета и налогообложения дополнительных отпусков // Главбух. - 2004. - N 14.
31. Подгурская Е. Компенсируйте мне отпуск // Практическая бухгалтерия. - 2004. - N 8.
32. Родионов А.А. Особенности использования резерва на оплату отпусков // Российский налоговый курьер. - 2004. - N 17.
33. Стулова О. Оформление отпуска: порядок бухгалтерского учета и налогообложения // Финансовая газета. Региональный выпуск. - 2003. - N 35.
34. Титова Г. Трудовые правоотношения // Финансовая газета. Региональный выпуск. 2004. - N 17.
35. Логунов А.Г. Программы расчета заработной платы // Главбух .- 2003.
36. "Финансовая газета. Региональный выпуск", 2008, N 6
37. Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922

Приложение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  | |  |  |
|  | | | |
| наименование организации | | | |
| Основное | | | |
| структурное подразделение | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Номер документа |  | Расчетный период | | | | Категория персонала | |
|  | С | по | | |
| ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ | |  |  |  | |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Табельный номер |
| Фамилия, имя, отчество |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отметка о приеме на работу, переводе, увольнении, изменении в оплате труда | | | | | | | | Отметки об использовании | | | | |
| приказ (распоряжение) | | струк- турное подраз- деление | должность (специаль- ность, профессия) | условия труда | тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб. | сумма надбавок, доплат, руб. | | Вид отпуска | приказ (распоряжение) | | за период | |
| дата | номер | с | по |
| дата | номер |
| премия |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Отработанные дни (часы) | | | | | | | Начислено, руб | | | | | | | | | | | | | | | | |
| по видам оплат | | | | | | | | пособие по временной нетрудоспособности | | | | | | всего | | |
| Код | коли- чество | | Код | коли- чество | | | 3арплата | премия |  |  |  | другие доходы в виде различ- ных социаль- ных и мате- риальных благ | | |
| Код | | | | | | | | код | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | | |  | | | | | |
| месяц | | | дни | сумма | |
| 23 | 24 | 25 | | 26 | 27 | | | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | | | 34 | | | 35 | 36 | | 37 | | |
|  |  |  | |  |  | | |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | |  | | |
|  |  | |  |  | | |  | | |  |  | |  | | |
|  |  | |  |  | | |  | | |  |  | |  | | |
|  |  |  | |  |  | | |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | |  | | |
|  |  | |  |  | | |  | | |  |  | |  | | |
|  |  | |  |  | | |  | | |  |  | |  | | |
| Бухгалтер | | |  | | |  |  | | | | | | |  |  | |  |  | | |  | |  |  |
|  | | | личная подпись | | |  | расшифровка подписи | | | | | | |  |  | |  |  | | |  | |  |  |

**Унифицированная форма № Т-54**

Утверждена постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Код |
|  | Форма по ОКУД | | 0301012 |
|  | |  |  |
|  | | по ОКПО |
|  | |  |  |
|  | |  |
|  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Идентификационный номер налогоплательщика | Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования | Код места жительст- ва | Состояние в браке | Коли- чество детей | Дата | |
| поступления на работу | увольнения |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Дата рождения |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отпуска | | | Удержания и взносы | | | | | Сумма предос- тавляемых льгот (сумма стандарт- ных налоговых вычетов), руб |
| дата | | количество дней календарных | вид удержания (номер и дата документа) | период удержания | | сумма удержания, руб, или процент | размер удержания в месяц (период), руб |
| начала | оконча- ния | С | по |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 21 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Удержано и зачтено, руб | | | | | | | | Задолжность, руб | | | Всего к оплате, руб |
| выдано в пер- вую поло- вину месяца  (аванс) | Налог на доходы |  |  |  |  |  |  | всего | за организа- цией | за работником |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| код | | | | | | | | Код | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  |  |  | г. |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| наименование организации | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| структурное подразделение | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **В кассу для оплаты в срок с** | | **“** |  | **”** |  | **20** | **0** | **Г. по** | **“** |  | | **”** |  | | | **20** | **0** | **г.** |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сумма |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Прописью | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | руб | |  | | | коп ( |  | | | | | руб |  | коп) |
|  | | | | | | | | | | | | | | | цифрами | | | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | | | | | |  | | | | |  |  | |  |  | |
|  | | | | | | должность | | | | |  | личная подпись | |  | Расшифровка подписи | |
| **Главный бухгалтер** | | | |  | | | | |  |  | | | | | |
|  | | | | личная подпись | | | | |  | расшифровка подписи | | | | | |
| **“** |  | **”** |  | | **20** | | **0** | **г.** | | | | | **РАСЧЕТНО-ПЛАТЕЖНАЯ** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Табель- ный номер | Должность (специаль- ность, профессия) | Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб | Отработано дней (часов) | | | Начислено, руб | | | | | | |
| за текущий месяц (по видам оплат) | | | | | | Всего |
| рабо- чих | выход- ных | празд- нич- ных | 3/та | премия |  |  |  | другие доходы в виде различных социальных и материальных благ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| По настоящей платежной ведомости | |  | | | | | | | |
| Выплачена сумма |  | | | | | | | | |
|  | Прописью | | | | | | | | |
|  | | | руб |  | коп ( |  | руб |  | коп) |
|  | | | | | | цифрами |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| и депонирована сумма | ------ | | | | | | | |
|  | Прописью | | | | | | | |
|  | | руб |  | коп ( | -- | руб | -- | коп) |
|  | | | | | цифрами |  | | |

**Унифицированная форма № Т-49**

Утверждена постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Код |
|  | Форма по ОКУД | | 0301009 |
|  | |  |  |
|  | | по ОКПО |
|  | |  |  |
| Основное | | |
|  | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |  | Отчетный период | |
|  |  | С | по |
| ВЕДОМОСТЬ |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Удержано и зачтено, руб | | | | | | | Сумма, руб | | | | | | | | | | | | | Деньги получил | | | | | | | | | | | | |
| налог на доходы | |  | |  | |  | Задолженности | | | | | | | | | | к выплате | | | фамилия, инициалы | | | | | | | | | подпись (запись о депонирова- нии суммы) | | | |
| за организацией | | | | | за работником | | | | |
| 15 | | 16 | | 17 | | 18 | 19 | | | | | 20 | | | | | 21 | | | 22 | | | | | | | | | 23 | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | |
| Выплаты произвел | | | |  | | | | |  |  | | | | |  | |  | | | | | | | |
|  | | | | должность | | | | |  | личная подпись | | | | |  | | расшифровка подписи | | | | | | | |
| Расходный кассовый ордер № | | | | | | |  | | | | | от | “ |  | ” | | |  | | | 20 | | 0 | | г. | |
| **Бухгалтер** | |  | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | “ | |  | | ” | |  | | | 20 |  | г. | |
|  | | личная подпись | | | | |  | расшифровка подписи | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | |  |  |  | |

1. \* ст.129 ТК РФ [↑](#footnote-ref-1)