Министерство образования и науки Республики Казахстан

Многопрофильный Гуманитарно-технический университет

Колледж

Кафедра "УиО, М и МТ"

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

По дисциплине: "Бухгалтерский учет"

Тема: "Учет персонала и заработной платы на предприятии"

Выполнила:

студентка гр.3ЭБА-2

Тулекбаева Айнагуль

Проверил: преподаватель

Бульда А.Н.

Караганда - 2008

Содержание

Введение

Глава 1. Теоретические и методологические основы учета расчетов с персоналом по оплате труда

1.1 Сущность и роль заработной платы в условиях рыночной экономики и задачи ее учета

1.2 Формы и системы оплаты труда

1.3 Документальное оформление и учет личного состава предприятия

Глава 2. Действующая Практика учета расчетов с персоналом по оплате труда на материалах предприятия ТОО "Ирида"

2.1 Порядок начисления заработной платы

2.2 Удержания из заработной платы

2.3 Синтетический и аналитический учет краткосрочной кредиторской задолженности по оплате труда

2.4 Совершенствование учета расчетов с персоналом по оплате труда

Заключение

Список использованной литературы

Приложение 1

Приложение 2

Приложение 3

Приложение 4

Приложение 6

# Введение

В условиях рыночной экономики собственник средств производства и собственник рабочей силы, вступая в трудовые правоотношения, сами устанавливают такое важное условие, как оплата труда. Заработная плата является чаще всего основной формой получения личного дохода, главным источником повышения уровня жизни трудящихся, важнейшим стимулом развития производства, производительности труда и улучшения качества работы. Она представляет собой часть национального дохода, которая поступает в доход работника и его семьи как средство содержания и основана на законе распределения по труду.

Оплата за труд, т.е. заработная плата, является основным источником дохода для большинства людей. Именно от ее величины зависит уровень жизни населения любой страны. Поэтому вопросы, связанные с заработной платой (ее величиной, формой начисления и выплаты и др.), являются одними из наиболее актуальных вопросов, как в государственном масштабе, так и в субъективном подходе. Следовательно, одним из важнейших направлений деятельности бухгалтерии любого предприятия, как в Казахстане, так и за рубежом, является учет заработной платы работников предприятия.

Организация учета труда и заработной платы - один из наиболее трудоемких и ответственных участков работы бухгалтера. Он по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии.

Основная проблема организации оплаты труда в современных условиях заключается в установлении адекватной рыночным отношениям системы оплаты труда. Решить данную проблему достаточно сложно, так как старая система организации нормирования и оплаты труда разрушена, а новая еще, как правило, не создана. Существующие системы организации оплаты труда основаны на старых принципах ее организации, что не отвечает современным требованиям. Для построения новой системы организации оплаты труда необходимо изучить существующие формы и системы оплаты труда как в Казахстане так и за рубежом.

Также одним из основных вопросов в учетной политике предприятия является организация синтетического и аналитического учета расчетов по оплате труда. А чтобы правильно начислить работникам зарплату, нужно уметь учитывать количество и качество труда, обладать определенными знаниями в области учета расчетом с персоналом. Этим характеризуется актуальность темы курсовой работы.

Цель курсовой работы - исследовать организацию учета труда и заработной платы на предприятии.

В соответствии с целью сформулированы задачи курсовой работы:

исследовать методологические основы учета труда и заработной платы;

изучить практику учета труда и заработной платы на предприятии ТОО "Ирида";

рассмотреть учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Предметом исследования является учет оплаты труда. Объектом исследования послужили материалы действующего предприятия ТОО "Ирида". Основным видом деятельности ТОО "Ирида" является ведение работ, связанных с добычей, переработкой и реализацией нерудных строительных материалов.

Методы исследования - изучение теоретической и нормативно-законодательной литературы по проблеме исследования, анализ бухгалтерской документации предприятия, относящейся к рассматриваемой теме курсовой работы, синтез вышеописанных источников.

Теоретической и методологической основой для написания курсовой работы послужили Законы Республики Казахстан, постановления Правительства Республики Казахстан, литература по экономике, периодические издания.

# Глава 1. Теоретические и методологические основы учета расчетов с персоналом по оплате труда

# 1.1 Сущность и роль заработной платы в условиях рыночной экономики и задачи ее учета

Процесс любой хозяйственной деятельности, особенно процесс изготовления товаров, выполнения работ и оказания услуг, связан с затратами не только овеществленного (в средствах и предметах труда), но и живого труда. Труд является важнейшим элементом издержек производства и обращения. Повышением его производительности, прежде всего, обусловлен рост эффективности производства, а следовательно, его рентабельности и прибыльности.

Вместе с тем эти процессы сопровождаются потреблением живого труда, величина которого измеряется количеством отработанного времени (обычно человеко-часов). Отсюда вытекает необходимость исчисления размера оплаты труда каждому работнику по всем основаниям и отнесения затрат по оплате труда на издержки производства (обращения).

Ценой труда современные экономисты называют заработную плату. При этом заработная плата определяется в широком и узком смысле слова. В широком смысле она включает оплату самых различных работников, поэтому в неё включается кроме заработной платы и доходы в виде гонораров, премий и т.д. В узком смысле слова под заработной платой понимается ставка заработной платы, т.е. цена, выплачиваемая за использование единицы труда в течении определённого времени.

Таким образом, заработная плата есть вознаграждение за труд работников, где бы они ни работали - на государственных или частных предприятиях, а также в соответствии с его сложностью, количеством и качеством. И количество, и качество труда измеряется рабочим временем: количество - продолжительностью рабочею времени, качество - его полезными свойствами: квалификацией работников, сложностью, интенсивностью труда, трудностью, важностью работы.

Заработная плата как плата за труд выдвигается на первый план потому, что среди всех экономических ресурсов это наиболее дорогостоящий элемент, но и по той причине, что для большинства населения это, по существу, единственный или по крайне мере, главный источник дохода.

В марксистской экономической теории господствовали два определения заработной платы. При капитализме она выступает как превращенная форма стоимости рабочей силы, ее цена. На поверхности буржуазного общества заработная плата проявляется как плата за труд. Но труд, будучи процессом не имеет стоимости, стоимость приобретают результаты труда. Рабочий продает капиталисту не труд, а свою способность к труду, т.е. рабочую силу. И заработная плата является денежным выражением стоимости товара рабочая сила. Поскольку на поверхности капиталистических отношений она предстает как плата за труд.

В современной экономической теории заработная плата определяется как цена, выплачиваемая за использование труда, при этом термин "труд" рассматривается как широкое понятие. Он включает в себя оплату труда рабочих самых разных профессий, специалистов всех профилей и владельцев мелких предприятий в сфере обслуживания населения. С последней категорией трудно согласиться. Владелец мастерской по ремонту бытовой техники или парикмахерской является предпринимателем, и поэтому его доход не может принимать форму заработной платы. Ставку платы за единицу времени, объем работы или услуг они определяют сами, исходя из сложившейся конъюнктуры.

Различают номинальную и реальную заработную плату. Под номинальной заработной платой понимается сумма денег, которую получает работник наёмного труда за свой дневной, недельный, месячный труд. По величине номинальной заработной платы можно судить об уровне заработка, дохода, но не об уровне потребления и благосостояния человека. Для этого нужно знать реальную заработную плату.

Реальная заработная плата - это количество жизненных благ и услуг, которые можно приобрести за полученные деньги. Она находиться в прямой зависимости от номинальной заработной платы и обратной зависимости - от уровня цен на предметы потребления и платные услуги.

Определение конкретных ставок заработной платы зависит от структуры конкретного рынка труда. На конкурентном рынке равновесная ставка заработной платы и уровень занятости будут определяться на пересечении кривых спроса и предложения труда. Наниматель должен предложить рабочим такую заработную плату, которая побудит их отказаться от всех других возможностей. Если таковых возможностей нет, то рабочие вынуждены будут согласиться с предложением нанимателя. Предприниматели могут предпочитать выплату низкой заработной платы.

Полтора века тому назад многие экономисты полагали, что размеры заработной платы тяготеют к едва достаточному минимуму жизненно необходимых средств существования, Мальтус открыл закон понижающейся доходности. На основе анализа естественного движения населения и материальных ресурсов он пришел к выводу о неизбежности нарушения равновесия между спросом на блага и их предложением. Маркс обосновал неизбежность образования резервной армии труда и сделал вывод, что безработица понизит заработную плату до уровня самого скудного прожиточного минимума.

Суть закона заработной платы состоит в другом. На конкурентном рынке предприниматели не могут устанавливать такой уровень заработной платы, какой им больше нравится. До тех пор, пока количество предпринимателей велико, и они не вступают в соглашения между собой, их спрос на любую категорию рабочей силы будет вызывать повышение заработной платы до того уровня, при котором вся предлагаемая в последующий период на рынке рабочая сила будет поглощаться. Рабочие тоже могут добиваться более высоких ставок, но в условиях конкуренции они никогда не получат того, что им хотелось бы.

Во многих важных отраслях современной экономики рынок труда принимает форму двусторонней монополии, при которой сильный профсоюз давит на сильного монополиста-нанимателя. Чтобы поддержать предложение труда на определенном уровне, профсоюзы настаивают на ограничении размеров иммиграции, на сокращении рабочей недели и увеличении числа выходных дней в году, на ограничении использования детского труда, на запрещении использовать женский труд, на некоторых видах работы. И далеко не всегда профсоюзы настаивают на увеличении заработной платы.

Также следует различать заработную плату как экономическую и правовую категории. Как экономическая категория заработная плата представляет собой выраженную в денежной форме долю работников в национальном доходе, определяемую в соответствии с количеством и качеством труда.

Заработная плата как правовая категория раскрывает конкретные права и обязанности участников трудового правоотношения по поводу оплаты труда. Она есть вознаграждение, которое предприятие обязано выплачивать работнику за его труд в соответствии с его количеством и качеством по заранее установленным нормам и не ниже установленного законодательством минимального размера.

В Республике Казахстан сняты существовавшие ранее максимальные размеры заработной платы и установлен запрет на какое бы то ни было понижение размеров оплаты труда в зависимости от пола, возраста, расы, национальной принадлежности и т.п. Размер заработной платы устанавливается работодателем самостоятельно.

В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан виды, системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, премий, иных поощрительных выплат, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями персонала, предприятия, организации определяют самостоятельно, что находит отражение в системе оплаты труда предприятия. [4]

Построение социального государства является одной из основных целей общественного развития. Социальное развитие страны всецело зависит от качества реализации социальных функций государства, определенных законами.

Социальная политика в переходный к рынку период должна строится на трех основных принципах: приоритетность проблем социальной защищенности населения; повышение роли личного трудового дохода в удовлетворении социально культурных и бытовых нужд населения и ликвидация на этой основе иждивенчества; организация нового механизма финансирования социальной сферы, т.е. переход от государственного патернализма к социальному партнерству.

Назарбаев Н.А. в своих трудах отмечал, что "…Казахстан обладает огромным производственным, трудовым и научно-техническим потенциалом, использование которого способствует преодолению экономического спада и создает все условия для превращения страны в одну из ведущих и процветающих держав мира". [1]

Снижение фактического уровня жизни населения представляет реальную угрозу социально-демографическому развитию и, как следствие, национальной безопасности Казахстана и наносит прямой экономический ущерб. В связи с этим проведение реформ в социальной сфере стало задачей, решение которой нельзя откладывать. В то же время проведение реформ как на государственном, так и на региональном уровнях невозможно без тщательнейшего анализа всех составляющих структуру социальной сферы государства. Одной из таких составляющих является оплата за труд экономически активного населения Казахстана.

Труд - это целесообразная деятельность человека, с помощью которой он преобразует природу и приспосабливает её для удовлетворения своих потребностей. Рынок труда - особая область рыночных отношений, где совершаются сделки по купле-продаже рабочей силы.

Занятость и получаемый доход оказывают непосредственное влияние на такие составляющие уровня жизни как полноценное питание, здоровье, образование, воспроизводство населения и т.д. Именно низкий уровень занятости приводит со временем к бедности, и в группу риска стать бедными в первую очередь попадают длительно неработающие. Безработный и бедность ходят рядом. Поэтому, в Республике была разработана Концепция по снижению бедности в Республике Казахстан на 2003-2007 годы. Обеспечение занятости населения и снижение безработицы рассматривались в этой концепции как основной метод решения проблемы бедности в стране.

Перспективы занятости населения в Казахстане определяются динамикой и уровнем экономической эффективности производства, поэтому одной из важных проблем на современном этапе является рациональное использование труда рабочих. Стоит отметить, что нынешнее положение дел на рынке труда в Республике не является "головной болью" самих казахстанских предприятий, эти вопросы должны решаться на макроуровне, с учетом специфики национальной экономики и оптимального использования инвестиционных ресурсов.

Цель регулирования рынка труда, и заработной платы, как основной его составляющей, определяется тем, что в настоящее время необходимо строить "…общество максимальных возможностей, где уважают личность и свободу каждого человека, где заботятся о тех, кто не в состоянии позаботиться о себе сам, где ценится любой труд". [1, с.12]

Таким образом, исходя из всего вышесказанного, можно сформулировать следующее - между заработной платой, инфляцией, безработицей и общим социально-экономическим положением в стране существует прямая тесная связь. Рынок труда открывает для работников возможность свободного выбора сферы предложения труда, условий его оплаты, продолжительности рабочего времени исходя из личной выгоды.

Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Учет труда и заработной платы должен обеспечивать оперативный контроль за количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в расходы организации. За каждым расчетом необходимо подразумевать работника, для которого заработная плата является основным источником дохода, а для организации - это суммы расходов, прямо влияющих на финансовый результат ее деятельности. [15, с.153]

Работодатель обязан оплачивать труд работника в соответствии с законодательством о труде, индивидуальным трудовом договором.

Количество труда - совокупность затрат энергии работника в процессе его трудовой деятельности, которая зависит от уровня технической оснащенности и организации производства, квалификации работника, интенсивности труда и других факторов. Количество труда измеряется продолжительностью рабочего времени в часах, днях или объемом затрат труда в единицу времени.

Качество труда - характеристика конкретного вида труда по его сложности, интенсивности, условиям.

Сложность труда определяется сложностью работы, а также уровнем квалификации работника необходимой для ее выполнения. Отнесение выполняемых работ к определенной сложности и присвоение квалификационных разрядов работникам производятся работодателем в соответствии с Квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Квалификационным справочником должностей служащих.

Заработная плата состоит из основной и дополнительной частей. Основная заработная плата, являющаяся относительно постоянной частью заработной платы, состоит из должностных окладов (тарифных ставок). Составляющими элементами дополнительной заработной платы являются доплаты и надбавки к должностным окладам {тарифным ставкам), премии и вознаграждения, прочие виды выплат.

Таким образом, задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы - это целевые установки, требования к бухгалтерскому учету труда и заработной платы, а именно:

* в установленные сроки производить расчеты с персоналом предприятия по оплате труда (начисление зарплаты и прочих выплат, сумм к удержанию и выдаче на руки);
* своевременно и правильно относить в себестоимость продукции (работ, услуг) суммы начисленной заработной платы и отчисленной органам социального страхования;
* собирать и группировать показатели по труду и заработной плате для целей оперативного руководства и составления необходимой отчетности, а также расчетов с органами социального страхования и пенсионным фондом.

# 1.2 Формы и системы оплаты труда

В условиях рыночной экономики предприятия вправе выбирать системы и формы оплаты труда самостоятельно, исходя из специфики и задач, стоящих перед предприятием.

Формы и системы заработной платы рабочих предопределяют: способ оценки меры труда и измерение труда для его оплаты (через рабочее время, выработанную продукцию, индивидуальные, коллективные и конечные результаты); характер функциональной зависимости, установленной между мерой труда и его оплатой, пропорции изменения заработной платы в зависимости от тех или иных количественных и качественных результатов труда. Измерителями затрат труда является рабочее время и количество изготовленной продукции (выполненных операций).

Система оплаты труда - это способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими затратами труда или по результатам труда.

Система оплаты труда включает три основных элемента: тарифную систему; норму труда; формы оплаты труда.

Существуют две основные формы заработной платы - повременная, сдельная (поштучная). Использование той или иной формы зависит от конкретных условий производства. В каждом конкретном случае должна применяться та из форм, которая в наибольшей степени соответствует организационно-техническим условиям производства и тем самым способствует улучшению результатов трудовой деятельности.

Повременная форма заработной платы. При повременной заработной плате работник получает денежное или иное вознаграждение в зависимости от количества отработанного времени. Определяется заработная плата путем умножения тарифной ставки на фактически отработанное время (в часах).

Ранее тарифная система была основной частью государственного нормирования оплаты труда; она разрабатывалась и утверждалась централизованно. Децентрализация правового регулирования заработной платы продолжалась в течение длительного времени. Сейчас тарифная система переведена в сферу локального регулирования.

Итак, тариф представляет собой исходный, заранее установленный размер заработной платы за единицу рабочего времени (час, день, месяц) при выполнении нормы труда, а тарифная система - это совокупность норм, включающая тарифно-квалификационные справочники, тарифные сетки и тарифные ставки (часовые, дневные, месячные), нормы выработки (нормы времени, нормы обслуживания, нормированное задание), схемы должностных окладов (штатное расписание).

Тарифная ставка - это абсолютный размер оплаты труда различных групп и категорий рабочих за единицу рабочего времени. Исходной является минимальная тарифная ставка, или тарифная ставка первого разряда. Чтобы применять единообразные ставки к рабочим разной квалификации, используются тарифные сетки. В них представлено определенное число разрядов и соответствующих коэффициентов. Тарифный коэффициент низшего разряда принимается за единицу. Тарифные коэффициенты последующих разрядов показывают, во сколько раз соответствующие тарифные ставки больше тарифной ставки первого разряда.

Государство определяет минимальную тарифную ставку в виде минимальной заработной платы.

Размеры тарифных ставок варьируют в зависимости от квалификации рабочих и сложности выполняемых работ, и иных факторов, которые имеют значение для конкретного предприятия. Так, на работах с вредными условиями труда и на тяжелых работах обычно устанавливается повышенная оплата. Размер и форма повышения, порядок его назначения, а также перечень работ с вредными и тяжелыми условиями, дающими право на повышение заработной платы (закрепляется в коллективном договоре), самостоятельно определяются предприятием. Для этого используются так называемые методики оценки условий труда на рабочих местах. Тарифные ставки за одинаковую работу на разных предприятиях могут отличаться (данный аспект определяется коллективным или индивидуальным трудовым договором).

Тарифно-квалификационные справочники содержат подробные характеристики основных видов работ с указанием требований, предъявляемых к квалификации исполнителя. Требуемая квалификация при выполнении той или иной работы определяется разрядом. Размер оплаты труда рабочего возрастает по мере повышения разряда выполняемой им работы. Более высокий разряд соответствует работе большей сложности. Устав предприятия, коллективный договор либо другой локальный акт определяет порядок тарификации рабочих. В связи с возможным несовпадением требований разных предприятий, последние имеют право провести тарификацию любого рабочего, в том числе и имеющего квалификационный разряд, который был ему присвоен на другом предприятии.

учет персонал заработная плата

Тарифная сетка представляет собой таблицы с почасовыми или дневными тарифными ставками, начиная с первого, низшего разряда. Она определяет соотношение в заработной плате рабочих в зависимости от их квалификации и сложности выполняемых работ. Тарифные сетки имеют следующие параметры: число разрядов; диапазон сетки (соотношение тарифных коэффициентов крайних ее разрядов); межразрядные отношения (соотношения соседних разрядов). Соотношение между размерами тарифных ставок в зависимости от разряда выполненной работы определяется с помощью тарифного коэффициента, который указывается в тарифной сетке для каждого разряда. Тарифная ставка первого разряда применяется для оплаты простейших видов труда, не требующих какой-либо квалификации работника. Диапазон ЕТС в настоящее время составляет 10,07. Это значит, что оклад (ставка) самого высокого (18-го) разряда в 10,07 раз выше оклада (ставки) самого низкого (1-го) разряда. Примерная тарифная сетка приведена в Приложении 1.

В настоящее время в основном применяются шестиразрядные тарифные сетки, дифференцируемые в зависимости от условий работы. В каждой сетке предусматриваются тарифные ставки для оплаты работ сдельщиков и повременщиков.

Труд руководителей, специалистов и служащих оплачивается, как правило, на основе должностных окладов. Должностные месячные оклады и номенклатура должностей играют роль тарифа, их сочетание принимает на предприятии форму штатного расписания, устанавливаемого руководителем предприятия с учетом условий коллективного договора.

Должностные инструкции содержат определенные должностные обязанности и предъявляемые к работникам квалификационные требования. Должностной оклад определяется с учетом уровня квалификации служащего в соответствии с должностной инструкцией, степенью ответственности, объемом выполняемой работы и иными факторами, значимыми в экономическом смысле.

Определенным категориям служащих (инженерам, конструкторам и др.) присваиваются квалификационные категории - инженер I категории, ведущий инженер и т.п. Квалификационная категория отражает реальный уровень квалификации конкретного работника; это, безусловно, влияет на размер его оклада по должности. Разряды, присваиваемые рабочим, конкретные должностные оклады, установленные работникам, указываются в контрактах, договорах либо в приказах по организации, предприятию, учреждению. Эти документы следует обязательно довести до сведения бухгалтерии, поскольку они вместе с документами о выработке работника или табелем являются основанием для расчета заработной платы.

Повременная заработная плата имеет две системы - простую повременную и повременно-премиальную.

Простая повременная заработная плата. При простой повременной системе оплаты труда размер зарплаты зависит от тарифной ставки, соответствующей присвоенному квалификационному разряду, или от оклада и отработанного рабочего времени. По ней оплачивается труд незначительной части рабочих-повременщиков, руководящих работников, специалистов и служащих. Поскольку она слабо заинтересовывает работников в конечных результатах труда, для повышения материальной заинтересованности и улучшения производственных показателей полезно применять премирование.

Повременно-премиальная заработная плата. При повременно-премиальной системе оплаты труда работник сверх заработка по тарифной ставке (окладу) за фактически отработанное время дополнительно получает премию за достижение определенных количественных и качественных показателей.

В зависимости от задач, которые решаются в каждом отдельном случае, рабочие-повременщики могут премироваться:

* за результаты работы обслуживаемых ими рабочих мест, участков и цехов;
* за выполнение нормированных заданий;
* за соблюдение и сокращение сроков ремонта технологического оборудования, продление его межремонтных сроков эксплуатации;
* за экономию материальных ценностей (материалов, топлива, электроэнергии и т.д.);
* за освоение проектного уровня производственных мощностей, снижение брака, улучшение учета и т.п.

Применение этой системы оплаты требует правильной тарификации рабочих, использования обоснованных норм обслуживания, нормативов численности и нормативных заданий, максимального учета показателей работы повременщика для обоснованной выплаты премий.

Сдельная форма заработной платы. При сдельной форме оплаты труда заработок рабочему начисляется за каждую единицу произведенной продукции или выполненного объема работ по специальным расценкам. Расценки рассчитываются, исходя из тарифной станки, соответствующей разряду данного вида работ и установленной нормы выработки (времени).

Сдельная форма оплаты труда в зависимости от способа учета выработки и применяемых видов дополнительного поощрения (премии, повышенные расценки) подразделяется на системы: прямую сдельную, косвенную сдельную, сдельно-премиальную, сдельно-прогрессивную, аккордную. В зависимости от способа определения заработка рабочего (по индивидуальным или групповым показателям работы) каждая из этих систем может быть индивидуальной или коллективной.

Прямая сдельная заработная плата. При прямой сдельной системе зарплаты труд оплачивается по расценкам за единицу произведенной продукции, которые определяются делением тарифной ставки разряда на соответствующую норму выработки или умножением тарифной ставки разряда работы на соответствующую норму времени. Общий заработок рассчитывается путем умножения сдельной расценки на количество произведенной продукции за расчетный период.

Создавая значительную лучшую материальную заинтересованность рабочего в повышении индивидуальной выработки, эта система оплаты труда в то же время слабо материально заинтересовывает его в достижении высоких общих показателей работы участка (цеха и пр.), а также в повышении качественных показателей работы, экономном расходовании материальных ценностей. Поэтому она чаще применяется в сочетании с премированием рабочих за выполнение и перевыполнение как общих, так и конкретных количественных и качественных показателей.

Косвенная сдельная заработная плата. При косвенной сдельной системе размер заработка рабочего ставится в прямую зависимость от результатов труда, обслуживаемых им рабочих-сдельщиков, как правило, эта система применяется для оплаты труда вспомогательных рабочих, занятых обслуживанием основных технологических процессов (наладчиков и настройщиков в машиностроении, помощников мастеров в текстильной промышленности и др.).

Общий заработок рассчитывается либо путем умножения ставки вспомогательного рабочего на средний процент выполнения норм обслуживаемых рабочих-сдельщиков, либо умножением косвенно сдельной расценки на фактический выпуск продукции обслуживаемых рабочих. Расценка определяется как частное от деления тарифной ставки рабочего, оплачиваемого по данной системе, на суммарную норму выработки обслуживаемых производственных рабочих.

Сдельно-премиальная заработная плата. При сдельно-премиальной системе рабочий сверх заработка по прямым сдельным расценкам дополнительно получает премию за определенные количественные и качественные показатели, предусмотренные действующими на предприятии условиями премирования.

Премирование может осуществляться на основе следующих показателей:

* повышение производительности труда и увеличение объема производства, в частности, выполнение и перевыполнение производственных заданий, технически обоснованных норм выработки, снижение нормированной трудоемкости;
* повышение качества продукции и улучшение качественных показателей работы, например, повышение сортности продукции, бездефектное изготовление и сдача ее с первого предъявления, недопущение брака, соблюдение стандартов и технических условий и т.д.;
* экономия сырья, материалов, инструмента и других материальных ценностей.

Сдельно-прогрессивная заработная плата. При сдельно-прогрессивной системе зарплаты труд рабочего в пределах выполнения норм оплачивается по прямым сдельным расценкам, а при выработке сверх этих исходных норм - по повышенным.

Предел выполнения выработки, сверх которого работа оплачивает по повышенным расценкам, устанавливается, как правило, на уровне фактического выполнения норм за последние месяцы, но не ниже действующих норм. Размер увеличения сдельных расценок в зависимости от степени перевыполнения исходных норм определяется в каждом конкретном случае специальной шкалой.

При использовании сдельно-прогрессивной системы оплаты следует особое внимание уделить определению нормативной исходной базы, разработке эффективных шкал повышения расценок, учету выработки продукции и фактически отработанного времени. Важно также иметь в виду, что данная система заработной платы не слишком стимулирует рост качества продукции, может провоцировать более быстрый рост зарплаты по сравнению с ростом производительности труда.

Аккордная заработная плата. При аккордной системе оплаты труда расценка устанавливается на весь объем работы, а не на единицу ее. Размер аккордной платы определяется на основе действующих норм времени (выработки) и расценок, а при их отсутствии - на основе норм и расценок на аналогичные работы. Обычно при данной системе оплаты рабочие премируются за сокращение сроков выполнения заданий, что усиливает стимулирующую роль этой системы в росте производительности труда.

К основным условиям ее эффективного применения следует отнести установление обоснованных норм выработки (времени) и расценок на заданный объем работы, введение эффективной системы премирования и контроль за качеством выполнения работ (чтобы сокращение сроков выполнения аккордного задания не сказалось отрицательно на качестве его выполнения).

При коллективной сдельной оплате труда применяют либо индивидуальные расценки по конечным результатам работы, либо коллективные сдельные расценки. Эффективность коллективной сдельной зарплаты зависит от умелого сочетания материального стимулирования результатов коллективного труда с учетом индивидуальных показателей работы каждого рабочего на основе правильного выбора показателей оплаты труда, порядка начисления коллективного сдельного заработка и его распределения между членами коллектива.

Другие формы заработной платы. Применяются и иные формы заработной платы. Так, свою специфику имеет оплата труда в условиях коллективного подряда.

Подряд - это договор, по которому одна сторона - подрядчик, обязуется выполнить определенную работу по заданию другой стороны - заказчика, который в свою очередь обязуется принять и оплатить выполненную работу. Оплата труда производится только по конечному результату. Средства на оплату труда подрядного участка включают основную зарплату, формируемую, как правило, по установленным нормативам зарплаты на конечный результат работы, и премии по коллективным результатам, кроме того, могут производиться некоторые индивидуальные выплаты, главным образом поощрительного характера.

В основу бестарифной системы оплаты труда положен квалификационный уровень, характеризующий фактическую продуктивность работника. Он определяется как частное от деления фактической зарплаты работника за прошлый период на сложившийся на предприятии минимальный уровень зарплаты, на основе пропорций, заданных тарифной системой. За базу могут быть взяты не квалификационный уровень, а оклады и тарифы с учетом или без учета соответствующих премий.

Например, представляется возможной форма оплаты, которая предусматривает условные коэффициенты, пропорциональные среднему заработку определенной категории работников за прошедший период (месяц, квартал, год). Также повсеместно внедряются системы организации оплаты труда с использованием коэффициентов трудового вклада, коэффициентов трудового участия, коэффициентов эффективности труда и другие, представляющие собой оценку трудового вклада работника в результат работы и используемые при распределении коллективного заработка.

Рейтинговая система применяется на многих предприятиях. Согласно данной системе оплаты труда, рейтинг конкретного работника определяет размер его месячной заработной платы.

Кроме того, работодателем может устанавливаться любая иная форма оплаты труда, не нарушающая интересы работника, а также не ухудшающая его положение по сравнению с предусмотренным в коллективном договоре и в законодательстве.

Система оплаты труда на предприятии ТОО "Ирида" организована в соответствии со структурой предприятия. Имеется твердое штатное расписание, утвержденное руководителем предприятия. Оно является основанием для приема на работу. В соответствии с ним и твердыми окладами производится учет и начисление заработной платы работникам организации. Должностные оклады работников зависят от образования и общего стажа работы по данной специальности.

На предприятии ТОО "Ирида" присутствуют следующие системы оплаты труда:

аккордная система;

повременная система.

Аккордная система оплаты труда присутствует в виде договоров оказания услуг, т.е. оплата не зависит от времени, а имеет конкретную систему, отраженную в договоре.

Повременная система оплаты труда производится на основании окладов по штатному расписанию с учетом фактически отработанного времени. На основании описания должностей составляется штатное расписание (схема должностных окладов) с перечислением всех должностей, количеством работающих на данной должности и их утвержденных месячных окладов. Размер оклада сообщается работнику при поступлении на работу.

При регулировании рабочего времени на предприятии ТОО "Ирида" исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю, установленных законов.

## 

# 1.3 Документальное оформление и учет личного состава предприятия

Учетом личного состава работников предприятия занимается отдел кадров.

Прием на работу персонала оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного в письменной форме индивидуального трудового договора. Индивидуальный трудовой договор должен в обязательном порядке содержать условия оплаты труда. В приказе должны быть указаны наименование работы (должности) в соответствии со штатным расписанием.

Учет численности ведется на основании первичных документов. Первичными документами по учету численности рабочих и служащих и их движения являются приказы (распоряжения) о приеме, увольнении или переводе на другую работу и о предоставлении отпусков.

Каждому работнику при приеме на работу присваивается табельный номер, который в дальнейшем проставляется на всех документах по учету личного состава, выработки и заработной платы. Бухгалтерия предприятия на основании первичных документов открывает на каждого работника карточку-справку с указанием справочных данных для накапливания из месяца в месяц сведений о заработке или лицевой счет с последующим использованием их показателей для расчета среднего заработка.

Сведения о количестве отработанных дней и часов, о выработке и другие данные берутся из табелей, нарядов, рапортов, ведомостей выработки, расчетно-платежных ведомостей и других документов.

Например, для учета рабочего времени используется табель (форма № Т-12 или Т-13), который ведется непосредственно в подразделениях организации (предприятия). С его помощью получают сведения об отработанном времени и не отработанных по разным причинам часах и днях, обеспечивается текущее наблюдение за выходами на работу, соблюдением правил прихода и ухода, состоянием трудовой дисциплины.

Неявки или опоздания на работу по уважительным причинам оформляются документами: листками временной нетрудоспособности, справками о выполнении государственных и общественных обязанностей и др. Эти документы сдаются табельщикам и после отметки в табеле передаются в бухгалтерию для расчетов с работниками.

Сверхурочные работы, разрешенные в установленном порядке, фиксируются в списках мастерами и контролируются табельщиком. Время простоев устанавливается по листкам о простое, которые подписывает администрация цеха.

Внутрисменные простои по причинам учитываются на основе фотографии рабочих мест и других показателей о простоях. Эти обобщенные по предприятию данные, характерные для определенного отчетного периода, используются в анализе показателей труда для выявления и устранения причин, порождающих непроизводительные потери рабочего времени на предприятии.

Затраты рабочего времени группируются по следующим признакам: отработанное время, неотработанное оплачиваемое время и неотработанное неоплачиваемое время. Внутри каждой из этих групп выделяются: отработанное время в пределах рабочего дня, сверхурочные часы, работа в выходные и праздничные дни, служебные командировки, ежегодные отпуска, целосменные, внутрисменные простои, неявки на работу в связи с выполнением государственных и общественных обязанностей, невыходы на работу вследствие временной нетрудоспособности (болезнь, роды), льготные часы для кормящих матерей, подростков и рабочих, занятых на вредных для здоровья производствах, прогулы, опоздания и преждевременный уход с работы.

Эти показатели необходимы для контроля за использованием рабочей силы на производстве, ликвидации простоев, сокращения невыходов на работу, устранения других непроизводительных затрат рабочего времени и для составления информации по труду.

На многих предприятиях успешно используются приемы рационального учета отработанных часов. В табелях отражают только отклонения от нормальных условий работы: невыходы на работу определяются, например, по отсутствующим пропускам; учет рабочего времени ведется во многих случаях путем регистрации только неотработанных часов. На основании данных о невыходах на работу и неотработанных часах определяется отработанное время.

При увольнении работника составляют Приказ (распоряжение) о прекращении индивидуального трудового договора, который заполняет сотрудник отдела кадров в двух экземплярах: один остается в отделе кадров, второй передают в бухгалтерию. Подписывает его начальник (мастер) структурного подразделения или руководитель предприятия. На основании этого приказа бухгалтерия производит расчет с работником.

# Глава 2. Действующая Практика учета расчетов с персоналом по оплате труда на материалах предприятия ТОО "Ирида"

## 

# 2.1 Порядок начисления заработной платы

Организация оплаты труда - отражает непосредственный механизм по возмещению затрат труда работников в соответствии с их качественными и количественными характеристиками. Анализ действующей практики учета расчетов с персоналом ТОО "Ирида" построен на материалах 2006 года, соответственно нормативно-правовое регулирование начислений и удержаний строится по законодательным актам 2006 года. Месячный расчетный показатель в 2006 году был равен 1030.

Основная заработная плата на предприятии ТОО "Ирида" начисляется в соответствии со сдельными расценками, тарифными ставками, окладами. Учитываются также доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за работу в ночное время, за сверхурочные работы, за бригадирство, оплата простоев не по вине рабочих и т.п.

К дополнительной оплате относятся выплаты за непроработанное время: отпуска, перерывы в работе кормящих матерей, подростков, на выполнение общественных обязанностей, а также выходное пособие при увольнении, при нетрудоспособности и т.д.

Рассмотрим начисление основной повременной заработной платы специалистам ТОО "Ирида". Как уже было рассмотрено выше, на предприятии применяются две формы оплаты труда: аккордная и повременная. Аккордная функционирует на основании договоров на оплату конкретно выполненной работы. В аккордной форме начисляется заработная плата 5 узкопрофильным специалистам, остальному персоналу предприятия, состоящему из рабочих и служащих заработная плата начисляется в повременной системе оплаты труда, причем труд служащих в количестве 10 человек оплачивается согласно должностного оклада, а рабочие, которых на предприятии 40 человек, получают зарплату согласно установленных окладов, но с учетом квалификации и выполняемых обязанностей:

* десять человек - специалисты 9 разряда;
* пятнадцать человек - специалисты 11 разряда;
* пять человек - специалиста 14 разряда;
* пять человек - специалисты 16 разряда;
* три человека - специалисты 19 разряда;
* два человека - специалисты 21 разряда.

Для расчета месячного должностного оклада по различным разрядам бухгалтерская служба ТОО "Ирида" применяет формулу:

(1),



где ДОм - Месячный должностной оклад;

С1р - Ставка 1-го разряда предприятия;

ТКедс - Тарифный коэффициент по Единой тарифной сетке

Ставка 1-го разряда утверждена в коллективном договоре в размере 15000 тенге. Режим работы предприятия - пятидневная рабочая неделя (в текущем месяце 21 рабочий день). Три специалиста 14 разряда отработали в текущем месяце 18 дней.

Приведем пример расчета заработной платы рабочих за июль 2006 года:

* зар. плата специалистов 9 разряда = 15000 х 1,78 х 10=267000 тенге;
* зар. плата специалистов 11 разряда = 15000 х 2,05 х 15=461250 тенге;
* зар. плата специалистов 14 разряда = 15000 х 2,55 х 2 =76500 тенге,
* три специалиста 14 разряда отработали неполный месяц, следовательно, их зар. плата за отработанное время = (15000 х 2,55) /21 х 18 х 3 = 98357 тенге;
* зар. плата специалистов 16 разряда = 15000 х 2,95 х 5=221250 тенге;
* зар. плата специалистов 19 разряда = 15000 х 3,67 х 3 =165150 тенге;
* зар. плата специалистов 21 разряда =15000 х 4,24 х 2 =127200 тенге;

Итого заработная плата работников по различным разрядам при повременной форме оплаты труда составила 1416707 тенге.

Для усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности производства и качества работы могут быть введены системы премирования, вознаграждения по итогам работы за год и другие формы материального поощрения. Все это объединяется под общим названием - выплаты стимулирующего характера. [18, с.416]

Под премированием понимается выплата работникам денежных сумм в целях поощрения достигнутых успехов по работе и стимулирования дальнейшего их возрастания. Общее понятие премирования работников подразделяется на: текущее премирование как поощрение, предусматриваемое системой оплаты труда, и единовременное - как поощрение (награждение) отличившихся работников вне системы оплаты труда. Премиальная система оплаты труда предполагает выплату премии работникам на основании установленных конкретных показателей и условий премирования.

Формы и условия премирования, размеры премий (конкретные по каждой профессии, должности или их предельные размеры) предусматривают в индивидуальных трудовых, коллективных договорах.

В качестве основных показателей премирования могут быть взяты те требования к производственной деятельности работника, выполнение которых оказывает решающее воздействие на повышение эффективности, улучшение качества работы и конечных результатов производства.

В соответствии с законодательством Республики Казахстан всем работникам ТОО "Ирида" предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Основанием служит заявление работника о предоставлении трудового отпуска и приказ руководителя. Приказ заполняется в 2 - х экземплярах, один остается в отделе кадров, другой передается в бухгалтерию. На основании приказа о предоставлении отпуска, отдел кадров делает отметки в личной карточке работника, бухгалтерия производит расчет отпускных. Продолжительность трудового отпуска 18 рабочих дней.

При подсчете среднего заработка для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск учитываются все виды оплаты труда, на которые начисляются страховые взносы независимо от систематичности их выплаты: производственные премии, доплаты за сверхурочные и за работу в ночное время, надбавки за выслугу лет и т.д.

Средний дневной заработок для оплаты отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) подсчитываются путем деления фактического заработка за расчетный период (предшествующие 3 месяца) на 3 и на следующие коэффициенты: "среднемесячное число рабочих дней при оплате отпуска установленного в рабочих днях"; "среднемесячное число календарных дней при оплате отпуска установленного в календарных днях. "

В случае если расчетный период отработан не полностью, отпуск оплачивается исходя из среднедневного заработка, определяемого путем деления заработка за фактически проработанное время: - на число рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели, приходящихся на проработанное время (при предоставлении отпуска в рабочих днях); - на число календарных дней (при предоставлении отпуска в календарных днях).

Полученный таким образом среднедневной заработок умножается на количество дней отпуска; из расчетного периода при этом исключаются праздничные дни. В случае повышения тарифных ставок (окладов) по отрасли или на предприятии при исчислении среднего заработка они, как премии и другие выплаты, корректируются на коэффициент повышения; но это не относится к изменению ставки (оклада) конкретному работнику. Кроме того, следует помнить, что из расчетного периода исключается время, в течении которого работник освобождался от работы с частичным сохранением зарплаты или без оплаты, а также время больничных; при этом в случае сохранения частичной оплаты эта часть исключается из подсчета среднего заработка.

Оплата пособий по временной нетрудоспособности производится работодателем и зависит от среднедневного заработка, числа дней болезни. Непрерывный трудовой стаж работы сейчас во внимание не принимается. Размер пособия не должен превышать десятикратной величины месячного расчетного показателя. Пособие по временной нетрудоспособности, связанное с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием выплачивается работодателем в полном размере.

Если все дни в расчетном периоде отработаны полностью, то средний дневной заработок для оплаты листка нетрудоспособности определяют путем деления начисленной заработной платы и премий на 12 и на среднее число рабочих дней в месяце. Полученный среднедневной заработок умножают на продолжительность болезни. Если в расчетном периоде дни отработаны не полностью, то среднедневной заработок определяется путем деления суммы начисленной зарплаты в расчетном периоде на фактическое число рабочих дней по календарю.

Например, работник заболел 10 мая и нетрудоспособность продолжалась до 27 мая 2006г., всего 12 рабочих дней. Для расчета суммы пособия по временной нетрудоспособности используются следующие данные (таблица 1).

Таблица 1

Расчет суммы пособия по временной нетрудоспособности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц расчетного периода | Продолжительность рабочего времени по графику 5-дневной рабочей недели, дни | Фактически отработано,  дни | Фактически  начисленная заработная  плата, тенге |
| 2005 г. | | | |
| Май | 21 | 21 | 20000 |
| Июнь | 21 | 21 | 20000 |
| Июль | 22 | 22 | 20000 |
| Август | 22 | 22 | 20000 |
| Сентябрь | 20 | 20 | 20000 |
| Октябрь | 22 | 22 | 20000 |
| Ноябрь | 22 | 22 | 20000 |
| Декабрь | 20 | 20 | 20000 |
| 2006г. | | | |
| Январь | 21 | 21 | 20000 |
| Февраль | 20 | 20 | 20000 |
| Март | 19 | 19 | 20000 |
| Апрель | 22 | 22 | 20000 |
| Итого за расчетный период | 252 | 252 | 240000 |

Среднедневной заработок определяют путем деления начисленной суммы заработной платы в расчетном периоде на количество рабочих дней соответственно по календарю пятидневной рабочей недели, установленной на предприятии: 240000 / 252 = 952,38 тенге.

Таким образом, общая сумма пособия составит 11428,56 тенге (952,38 х 12 дней нетрудоспособности). Согласно законодательству, сумма пособия по временной нетрудоспособности ограничена величиной 10 МРП (1030 х 10 = 10300 тенге) и будет выплачиваться не в размере 11428,56 тенге, а только в размере 10300 тенге.

После начисления основной и дополнительной заработной платы, а также отпускных и пособий по временной нетрудоспособности, бухгалтерская служба должна произвести удержания из заработной платы персонала ТОО "Ирида".

## 

# 2.2 Удержания из заработной платы

В соответствие с действующим законодательством из заработной платы персонала ТОО "Ирида" производятся следующие удержания: подоходный налог; отчисления в пенсионный фонд и фонд социального страхования; погашение задолженности по ранее выданным авансам, а также сумм излишне выплаченных ввиду арифметической ошибки; в погашение задолженности по подотчетным суммам; возмещение материального ущерба, причиненного работником предприятию; денежные выплаты за товары, купленные в кредит; за подписку на газеты и журналы; по исполнительным документам; за брак продукции.

Исчисление индивидуального подоходного налога производится с начала года по истечении каждого месяца с суммы дохода уменьшенного на установленный законодательно размер расчетного показателя. Для разномерного удержания подоходного налога в течение года используются коэффициенты. Для каждого месяца коэффициент рассчитывается путем деления 12-ти на порядковый номер месяца. Например, коэффициент января равен 12 (12:

1), февраля - 6 (12: 2), марта 4 (12: 3) и так далее. С заработной платы не по месту основной работы индивидуальный подоходный налог удерживается без использования коэффициентов. Если же работа носит постоянный характер, то коэффициенты используются. При этом вычет расчетного показателя не производится.

Физическое лицо также имеет право на вычет в размере одного месячного расчетного показателя за каждый месяц, в котором получен доход, в течение налогового года на каждого члена семьи, состоящего на его иждивении. Право на вычет не применяется, если указанный член семьи получает доход в среднем за месяц свыше одного месячного расчетного показателя. Вычет применяется к доходу только одного налогоплательщика - члена семьи. Индивидуальный подоходный налог удерживается с целых тенге, тиыны прибавляются к заработной плате следующего месяца.

При увольнении работника до истечения налогового года производится перерасчет индивидуального подоходного налога, исходя из полученного дохода за фактически проработанный период с учетом коэффициента перерасчета, равного единице. Согласно перерасчета работнику предоставляется справка о доходах и налогах за проработанный период.

Плательщиками индивидуального подоходного налога ТОО "Ирида" являются рабочие и служащие, имеющие доходы, облагаемые у источника выплаты. К доходам рабочих и служащих относятся любые доходы, выплачиваемые им ТОО "Ирида" в виде оплаты труда в денежной или натуральной форме, включая доходы, предоставленные предприятием в виде материальных, социальных благ или иной материальной выгоды.

Исчисление и удержание индивидуального подоходного налога производится не позднее дня выплаты дохода, облагаемого у источника выплаты. [3] ТОО "Ирида" производит уплату налога в течение 5 рабочих дней, следующих за последним днем выплаты дохода отчетного месяца, по месту нахождения налогоплательщика.

14 декабря 2006 года Председателем Налогового комитета Министерства финансов Республики Казахстан подписан приказ № 641 "Об утверждении Правил исчисления и удержания индивидуального подоходного налога и исчисления социального налога", который зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 29 декабря 2006 года за № 4501.

Приказ вводится в действие со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2007 года.

С вступлением в силу Приказа утрачивает силу приказ Председателя Налогового комитета Министерства финансов Республики Казахстан от 1 декабря 2004 года № 613 "Об утверждении Правил исчисления и удержания индивидуального подоходного налога и исчисления социального налога", в соответствие с которым производилось исчисление индивидуального подоходного и социального налогов в течение 2005 и 2006 года.

Хотелось бы обратить особое внимание на порядок исчисления социального налога в случаях, когда работник работает неполный календарный год.

В соответствии с пп.14 п.2 Правил при поступлении работника в течение календарного года коэффициент перерасчета (далее - коэффициент) определяется как отношение числа, означающего количество месяцев, оставшихся до конца календарного года, к числу, означающему количество месяцев, за которое определяется расчетная сумма расходов, облагаемых социальным налогом.

Например, если работник поступил на работу в январе, то коэффициент равен 12 (12/1), в феврале - 11 (11/1), в марте - 10 (10/1), в апреле - 9 (9/1), в мае - 8 (8/1) и так далее.

Кроме того, вышеуказанным подпунктом правил также предусмотрено, что при увольнении работника исчисление расчетной суммы расходов работодателя, облагаемых социальным налогом, производится с применением коэффициента перерасчета 1. Удержание индивидуального подоходного налога по одному сотруднику производится в карточке учета расчетов по заработной плате. (Приложение 2)

Профсоюзные взносы удерживаются в размере 1% из общей суммы начисленной заработной платы. С пособий по временной нетрудоспособности они не удерживаются. [8]

Удержания за товары, проданные в кредит, производятся на основании поручения-обязательства, предусмотренного Правилами продажи гражданам товаров длительного пользования в кредит.

Удержания по исполнительным документам (исполнительным листам), выдаваемым в соответствии с решениями судов, исполнительными надписями нотариальных органов, а также постановлениями, принимаемыми административными органами о производстве взысканий в бесспорном порядке, производят как из основной оплаты труда, так и со всех остальных выплат, носящих постоянный характер, в том числе премий, пенсий, пособий по временной нетрудоспособности и др. При этом алименты на несовершеннолетних детей взыскивают судом с их родителей ежемесячно в размере: на одного ребенка - одной четверти, на двух детей - одной трети, на трех и более детей - половины заработка и (или) иного дохода родителей. Размер этих долей может быть уменьшен или увеличен судом с учетом материального или семейного положения сторон и иных, заслуживающих внимания обстоятельств. Необходимо учитывать, что если на лицо, обязанное уплачивать алименты, приходит несколько исполнительных листов по уплате алиментов, то сумма всех выплат не должна превышать 50% заработка и (или) иного дохода.

Поступившие исполнительные документы должны быть зарегистрированы в специальном реестре и бухгалтерии необходимо по каждому плательщику алиментов вести отдельный субсчет.

Суммы алиментов, удержанные из заработной платы и (или) иного дохода лица, обязанного уплачивать алименты, уплачиваются, переводятся (за его счет) не позднее, чем в трехдневный срок со дня выплаты зарплаты или иного дохода лицу, обязанному уплачивать алименты.

В случае увольнения лица, обязанного уплачивать алименты, администрация предприятия, производившая удержание алиментов, обязана в трехдневный срок сообщить судебному исполнителю по месту исполнения решения о взыскании алиментов и лицу, получающему алименты, об этом, а также о новом месте его работы или жительства, если оно ей известно.

Например, в бухгалтерию поступил исполнительный лист о взыскании алиментов со слесаря 5-го разряда Калмыкова В.Н. от 10.05.2006г. в размере одной четвертой заработка и (или) иного дохода в пользу Калмыковой П.С. В мае, слесарь Калмыков проработал полный месяц - 21 рабочий день, 168 часов. На предприятии пятидневная рабочая неделя, ставка 1-го разряда установлена в размере 15000 тенге. За текущий месяц слесарю Калмыкову начислили премию в размере 75% от основного заработка. Сумма алиментов, подлежащих удержанию со слесаря Калмыкова, составит:

1. Расчет суммы полученного дохода:

Сумма заработной платы за май = 19950 тенге (15000 х 1,33);

Сумма премии, полученной за май = 14963 тенге (19950 х 75%);

Общая сумма дохода = 34913 тенге.

2. Расчет сумм, подлежащих удержанию из полученного дохода;

сумма обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды (10%, подлежащие удержанию из заработной платы) = 3491 тенге;

сумма индивидуального подоходного налога, подлежащего удержанию в текущем месяце (по ставкам, предусмотренным действующим законодательством) = 1530 тенге;

Итого удержано из полученного в мае дохода = 5021 тенге (3491 + 1530).

3. Сумма к получению за текущий месяц слесаря Калмыкова В.Н. составит 29892 тенге (34913-5021).

4. Поскольку исполнительный лист вступает в силу с 10.05.2006г., алименты за май будут рассчитываться только с 10 по 31 мая (за 16 рабочих дней): 5694 тенге - 29892/21 х 16 х 0,25.

Обязательные пенсионные взносы в накопительные пенсионные фондыудерживаются и перечисляются работодателем за работников в размере 10% из доходов, выплачиваемых работникам в виде оплаты труда, включая все виды заработной платы, а также различные премии, доплаты, надбавки, включая оплату времени простоя и оплату листков временной нетрудоспособности. Другие удержания из заработной платы производятся лишь с согласия работника.

# 2.3 Синтетический и аналитический учет краткосрочной кредиторской задолженности по оплате труда

Заработная плата работникам организаций в соответствии с законодательством о труде выплачивается не реже одного раза в месяц в сроки, установленные коллективным договором. На усмотрение администрации может применяться как авансовый, так и безавансовый порядок расчета по заработной плате за первую половину месяца.

В первом случае, например, работникам выдается аванс, а окончательный расчет производится при выплате заработ-ной платы за вторую половину месяца. Размер аванса опре-деляется соглашением при заключении коллективного до-говора. Минимальный размер аванса должен быть не ниже тарифной ставки рабочего за отработанное время согласно табелю.

Основным регистром, используемым для оформления расчетов с работниками по заработной плате в ТОО "Ирида", является расчетная ведомость, которая формируется после начисления заработной платы и удержания всех необходимых сумм в аналитике по сотрудникам.

Основой для составления расчетных ведомостей являются:

табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы и табель учета использования рабочего вре-мени для расчета повременной заработной платы и всех прочих оплат, в основу которых положено время (простой, доплаты за ночное и сверхурочное время, временная нетрудоспособность и др.);

накопительные карточки заработной платы для рабочих-сделыциков;

расчетные документы бухгалтерии по всем прочим ввдам заработной платы (отпуск, премии) и пособий по временной нетрудосрособности;

расчетные ведомости за прошлый месяц - для расчета сумм удержаний налогов;

решения судебных органов на удержания по исполнитель-ным листам;

платежные ведомости на ранее выданный аванс за первую половину месяца;

расходные кассовые ордера на неплановые выплаты и т.п.

Расчетно-платежная ведомость - сводный документ, в котором обобщают в виды начисленной оплаты труда и других выплат работающим, а также удержаний и вычетов, производимых в соответствии с действующим законодательством. (Приложение 3) Ее составляют на основании данных расчетов по оплате труда. [18, с.456]

В ведомости указывают фамилии, имена, отчества работников, их табельные номера и должности, разряды или оклады. Ее подписывают руководитель и главный бухгалтер предприятия. В раздел ведомости "Начислено" из документов вносят суммы, начисленные сдельно, сверхурочно и т.д. В разделе "Удержано и зачтено" записывают суммы обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды, подоходного налога, а также суммы удержаний по исполнительным листам; суммы, зачтенные за товары, проданные в кредит и другие удержания, зачеты и выдачи. В конце месяца в ведомости подсчитывают сумму, причитающуюся к выдаче каждому работнику, и балансируют ведомость.

Расчетно-платежную ведомость сводят в разработанной таблице "Сводка данных по расчетам с персоналом по оплате труда". В ней показывают остатки по расчетам с персоналом на начало месяца, суммы, начисленные, выданные, перечисленные, зачтенные, внесенные и удержанные, а так же остаток задолженности на конец месяца. Сводку используют для:

получения развернутого остатка по счету 3350 "Краткосрочная задолженность по оплате труда", который записывают в главную книгу;

получение итоговых данных по удержаниям из оплаты труда;

контроля за полнотой и своевременного депонирования заработной платы;

свода данных по расчетам с работниками;

составление отчетов по индивидуальному подоходному налогу, удерживаемому у источника выплат;

составление расчетной ведомости по обязательным пенсионным взносам и накопительные пенсионные фонды.

Заработную плату выплачивают по платежным ведомостям, в которых указывают сумму, подлежащую выплате, и срок, в течение которого она должна быть выдана. Разрешительную надпись скрепляют подписями руководитель и главный бухгалтер. После оформления ведомость передают в кассу для оплаты. Не выданную в установленный срок заработную плату депонируют (предприятие принимает ее на хранение). Суммы невыданной заработной платы кассир записывает в реестр, который вместе с отчетом кассира представляет в бухгалтерию. После выплаты лицевая часть платежной ведомости заполняется кассиром, и подшивается к кассовому отчету.

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда (по всем видам заработка) ведут на счете 3350 "Краткосрочная задолженность по оплате труда". [13] По кредиту счета 3350 "Краткосрочная задолженность по оплате труда" отражают остатки задолженности перед работающими, на начало и конец месяца и суммы, начисленные в виде заработной платы, премий, пособий, то есть увеличение задолженности, а по дебету - все виды удержаний и выплаченные суммы, то есть уменьшение задолженности перед работающими.

Типовая корреспонденция счетов по учету заработной платы представлена в Приложении 4.

Для оплаты очередных отпусков рабочих на предприятиях создается резерв, поскольку отпуска предоставляются рабочим в течение года неравномерно и отнесение расходов по оплате отпусков на себестоимость продукции, произведенной в данном месяце может исказить данные о себестоимости. Резерв на оплату отпусков определяется исходя из суммы затрат на оплату их труда, принимает при расчете отпускных сумм и отчислений от фонда оплаты труда.

Резерв создается ежемесячно в размере установленного процента. Расходы по образованию резерва относят в дебет счетов расходов на оплату труда соответствующих категорий работников с кредита счета 3352 "Краткосрочная задолженность по отпускам работников". Фактически начисленные суммы за отпуск списывают за счет этого резерва по дебету счета 3352 "Краткосрочная задолженность по отпускам работников" и кредиту счета 3350 "Краткосрочная задолженность по оплате труда".

Кредитовые обороты по счету 3350 и 3352 отражают в журнале-ордере №10.

Суммы, отнесенные с кредита счета 3350 "Краткосрочная задолженность по оплате труда" в дебет счетов, требующих аналитического учета, должны быть записаны на соответствующие статьи, заказы и другие объекты учета. Для этих целей используют разработочную таблицу "Распределение заработной платы", записи в которую производят из первичных документов. (Приложение 5)

Данные таблицы "Распределение заработной платы" записывают:

* по счету 2410 - в ведомость учета затрат по капитальным вложениям (по строящимся объектам);
* по счету 7110 - в ведомость учета расходов по реализации товаров (работ, услуг) - по каждому субсчету (если такие открываются) и соответствующим статьям издержек обращения;
* по счету 7210 - в ведомость учета общих и административных расходов - по статьям этих расходов;
* по счету 8012 - в ведомость "Затраты по цехам"; заработная плата должна быть отнесена на соответствующие цеха, участки, производства и объекты учета или калькуляции (заказы, изделия, виды продукции или работы и услуг);
* по счету 8032 - в ведомость "Затраты по цехам"; заработная плата должна быть отнесена на затраты цехов (участков, производств) вспомогательного производства и объекты учета или калькуляции (заказы, изделия, ремонтируемые объекты, работы и услуги);
* по счету 8042 - в ведомость "Затраты по цехам".

Заработная плата может быть отнесена и в дебет других счетов (группы счетов подраздела 1300 "Запасы", 1620 "Расходы будущих периодов" и др.).

Суммы начисленных пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам отражают аналогично начисленной заработной плате.

Учет расчетов с бюджетом по индивидуальному подоходному налогу ведется на счете 3120 "Индивидуальный подоходный налог". Удержание индивидуального подоходного налога отражается на следующих счетах бухгалтерского учета: Дебет счета 3350 "Краткосрочная задолженность по оплате труда" - кредит счета 3120 "Индивидуальный подоходный налог".

Удержание обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды отражают по дебету счета 3350 "Краткосрочная задолженность по оплате труда" и кредиту счета 3220 "Обязательства по пенсионным отчислениям".

При перечислении обязательных пенсионных взносов дебетуют счет 3220 "Обязательства по пенсионным отчислениям" кредитуют счет 1040 "Денежные средства на текущем банковском счете в тенге". Перечисление обязательных пенсионных взносов производится путем безналичных платежей. При перечислении ТОО "Ирида" представляет в банк по каждому накопительному пенсионному фонду платежное поручение.

Прочие удержания и вычеты из оплаты труда отражаются по дебету счетов 3350 и кредиту группы счетов1250 "Краткосрочная дебиторская задолженность работников" на удержанные подотчетные суммы; недостачи; растраты и хищения; товары, приобретенные в кредит и др.

В дебет счета 3350 с кредита счетов 1010 "Денежные средства в кассе в тенге" и 1040 "Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге" - относят суммы оплаты труда, выплаченные персоналу за истекший месяц.

Не выданную в установленный срок заработную плату депонируют (предприятие принимает ее на хранение). Суммы не выданной заработной платы кассир записывает в реестр, который вместе с отчетом кассира представляет в бухгалтерию. Реестр приведен в Приложении 6.

## 

# 2.4 Совершенствование учета расчетов с персоналом по оплате труда

Процесс совершенствование учета на предприятии не обходится без применения автоматизированных средств учета бухгалтерских программ, интегрированных бухгалтерских комплекс, которые повышают точность и оперативность учетных работ.

В неавтоматизированной системе ведения бухгалтерского учета обработка первичных данных и хозяйственных операций предприятия по выпуску и реализации готовой продукции легко прослеживается и обычно сопровождается документами на бумажном носителе информации распоряжениями, счетами, журналами-ордерами.

Компьютерная обработка предполагает использование одних и тех же команд при выполнении идентичных операций бухгалтерского учета, что практически исключает появление случайных ошибок, обыкновенно присущих ручной обработке.

Кроме того, компьютерные системы дают в руки администрации широкий выбор аналитических средств, позволяющих оценивать и контролировать деятельность предприятия. Наличие дополнительных инструментов обеспечивает укрепление системы внутреннего контроля в целом и, таким образом, снижение риска его неэффективности. Так, результаты обычного сопоставления фактических затрат с плановыми, а также сверки счетов поступают к администрации более регулярно при компьютерной обработке информации.

Таким образом, бухгалтерские системы на основе компьютерной обработки вне зависимости от их масштаба, программно - аппаратной платформы и стоимости должны обеспечивать качественное ведение бухгалтерского учета, быть надежными и удобными в эксплуатации. Они должны безошибочно производить арифметические расчеты; обеспечивать подготовку, заполнение, проверку и распечатку первичных и отчетных документов произвольной формы; осуществлять безошибочный перенос данных из одной печатной формы в другую; производить накопление итогов и исчисление процентов произвольной степени сложности; обеспечивать обращение к данным и отчетам за прошлые периоды (вести архив).

Поскольку деятельность предприятия характеризуются множеством хозяйственных операций, различных в своей функциональности, то в процессе совершенствования бухгалтерского учета необходимо выбрать такую компьютерную бухгалтерскую систему, которая бы обеспечивала ведение всех основных учетных функций и разделов предприятия. К таким программам, объединяющим и поддерживающим все функции и разделы предприятия, относятся интегрированные бухгалтерские системы. Реализуются они обычно в рамках одной программы, состоящей из отдельных модулей. Каждый модуль предназначен для обработки отдельных участков учета, где ведется аналитический учет. Также характерной чертой их является расширение традиционного состава за счет таких дополнительных модулей, как финансовый анализ, учет инвестиций, производство, складской учет и др.

Конфигурация "1С: Предприятие 8.0. Зарплата и Управление Персоналом для Казахстана" позволяет осуществлять оперативный кадровый учет и планирование, Расчет зарплаты, а также реализовывать управленческие задачи, в число которых входит отношение к каждому сотруднику предприятия как интеллектуальному ресурсу.

Программа "1С: Предприятие 8.0. Зарплата и Управление Персоналом для Казахстана" - это мощный инструмент для реализации кадровой политики предприятия, а также автоматизации различных служб предприятия, начиная от службы управления персоналом и линейных руководителей до работников бухгалтерии по следующим направлениям:

* расчет заработной платы;
* управление финансовой мотивацией персонала;
* исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов с фонда оплаты труда;
* отражение начисленной зарплаты и налогов в затратах предприятия;
* управление денежными расчетами с персоналом, включая депонирование;
* учет кадров и анализа кадрового состава;
* автоматизация кадрового делопроизводства;
* планирование потребностей в персонале;
* обеспечение бизнеса кадрами;
* управление компетенциями, аттестациями работников;
* эффективное планирование занятости персонала.

Рассмотрим подробнее все возможности работы данной конфигурации.

Ведение учета деятельности нескольких организаций. С помощью "1С: Предприятие 8.0. Зарплата и Управление Персоналом для Казахстана" можно вести кадровую управленческую и учетную деятельность нескольких организаций, причем в роли отдельных организаций могут выступать как юридические лица, так и индивидуальные предприниматели.

Прикладное решение "Зарплата и Управление Персоналом для Казахстана" также может использоваться на предприятиях холдинговой структуры, состоящих из нескольких организаций, которые оформлены как юридические лица или являются индивидуальными предпринимателями. Программа обеспечивает параллельное ведение двух видов учета персонала - управленческого и регламентированного. Управленческий учет ведется по предприятию в целом, а регламентированный учет ведется отдельно для каждой организации (юридического лица или индивидуального предпринимателя).

Планирование потребностей в кадрах. Для планирования потребностей предприятия в кадровых ресурсах в программе "1С: Предприятие 8.0. Зарплата и Управление Персоналом для Казахстана" используется так называемый кадровый план - специальный инструмент для хранения результатов планирования персонала. Программа позволяет запланировать организационно-должностной состав, событийный план изменений организационно-должностного состава и фонд оплаты труда (ФОТ). При помощи отчетов по состоянию кадрового плана можно получить оценку эффективности работ по набору персонала, количество вакантных рабочих мест и данные о планируемых затратах на заработную плату персонала.

Автоматизация подбора персонала. "1С: Предприятие 8.0. Зарплата и Управление Персоналом для Казахстана" поддерживает документирование и автоматизацию процесса подбора и оценки кандидатов. Прикладное решение обеспечивает:

* хранение личных данных о кандидатах;
* хранение материалов, сопровождающих процесс работы с кандидатом, начиная от его резюме и до результатов анкетирования;
* подготовку встреч с кандидатами и регистрацию принятых решений вплоть до принятия кандидата на работу. Ведение базы вопросов и ответов для анкет позволяет оперативно подготавливать и проводить анкетирование кандидатов, а также сотрудников предприятия.

Управление компетенциями. Для управления компетенциями программа обеспечивает оценку персонала, включая контроль результатов и качества оценки. На основании оценки работника (аттестации) принимаются ключевые кадровые решения: прием на работу, ротации, изменение оплаты труда, увольнение.

Управление финансовой мотивацией работников. "1С: Предприятие 8.0. Зарплата и Управление Персоналом для Казахстана" позволяет разрабатывать и применять схемы финансовой мотивации работников с использованием различных показателей эффективности деятельности (KPI) как отдельного работника, так и предприятия в целом. При разработке схем мотивации может быть использовано произвольное количество видов начислений, при этом имеется возможность конструировать сам алгоритм расчета начисления.

Планирование занятости персонала. "1С: Предприятие 8.0. Зарплата и Управление Персоналом для Казахстана" позволяет решить одну из основных задач планирования использования рабочего времени - планировать проведение мероприятий и участие работников во внутренних и внешних мероприятиях предприятия, а также назначать совещания и встречи работников предприятия. Для подготовки проведения внутренних мероприятий предприятия "1С: Предприятие 8.0. Зарплата и Управление Персоналом для Казахстана" предоставляет сведения об использовании помещений предприятия, в которых эти мероприятия проводятся.

Планирование очередных отпусков работников предприятия осуществляется на основании плана важных мероприятий предприятия на год и расписания участия в них сотрудников предприятия, при этом учитываются пожелания работников и их руководителей. Формируется график отпусков сотрудников предприятия и список запланированных отпусков. Для утверждения графика отпусков в программе используется система утверждения принятых решений.

Учет кадров и анализ кадрового состава. "1С: Предприятие 8.0. Зарплата и Управление Персоналом для Казахстана" предполагает хранение не только личных данных работников предприятия, но и служебной информации. К последней относятся: подразделение, где числится работник, его должность, служебные телефоны и прочая контактная информация. Регистрируется и продвижение работника на предприятии: прием на работу, служебные перемещения, отпуска и командировки вплоть до увольнения.

Для анализа кадрового состава предприятия по накопленной информации о работниках строятся разнообразные отчеты. В их числе списки работников организации, движение кадров организации, статистика кадров организации и др.

"1С: Предприятие 8.0. Зарплата и Управление Персоналом для Казахстана" поддерживает ведение воинского учета в соответствии с законодательством Казахстана. В программе формируются все необходимые сведения для представления в военкоматы.

Трудовые отношения, кадровое делопроизводство. "1С: Предприятие 8.0. Зарплата и Управление Персоналом для Казахстана" поддерживает ведение штатного расписания организаций с возможностью указания различных видов тарифных ставок, произвольного количества надбавок, дополнительной информации о штатных единицах. По штатному расписанию формируется вся необходимая отчетность.

В программе автоматизировано кадровое делопроизводство, включая заполнение унифицированных печатных форм: оформление трудовых договоров, прием на работу (форма П-1), кадровые перемещения работников (форма П-5), увольнение из организации (форма П-8).

На основании кадровых данных строится унифицированная форма П-2 "Личная карточка".

В соответствии с утвержденным графиком отпусков формируются приказы о предоставлении отпуска работникам (формы П-6 и П-7).

Запланированные командировки работников регистрируются в программе, при этом подготавливаются приказы о направлении работников в командировку, заполняются командировочные удостоверения (унифицированная форма).

Расчет и учет заработной платы. Для расчета и учета заработной платы в программе автоматизирована деятельность как менеджеров, принимающих решения по заработной плате персонала, так и бухгалтеров-расчетчиков заработной платы:

* разработка схем мотивации работников;
* учет результатов производственной деятельности;
* автоматический расчет широкого круга начислений - от оплаты по окладу до оплаты больничных и отпусков по среднему заработку;
* гибкая настройка используемых начислений и удержаний.

"1С: Предприятие 8.0. Зарплата и Управление Персоналом для Казахстана" обеспечивает ведение взаиморасчетов с работниками предприятия, а также учет затрат на оплату труда в составе себестоимости продукции и услуг. Автоматизирован весь комплекс расчетов с персоналом, начиная от ввода документов о фактической выработке, оплаты больничных листов и отпусков, вплоть до формирования документов на выплату зарплаты и депонирование, а также отчетности в государственные надзорные органы.

Реализованы основные формы оплаты труда, используемые на хозрасчетных предприятиях: повременная (с использованием месячных, дневных и почасовых тарифных ставок) и сдельная формы оплаты труда, а также их варианты - повременно-премиальная и сдельно-премиальная формы оплаты труда.

Гибкий механизм учета использования рабочего времени позволяет описывать графики работы и регистрировать отклонения от обычного режима работы.

Основным документом конфигурации является "Табель учета рабочего времени". В этом документе по каждому сотруднику автоматически рассчитываются начисления по окладу, надбавки, праздничные и сверхурочные с учетом введенных отклонений. Заполнение табеля, определение количества отработанных дней (часов) и расчет сумм начислений производится автоматически. Сумма оплаты за работу в праздники рассчитывается на основании указанных праздников в календаре, с учетом того, являлся ли праздник для сотрудника рабочим днем с учетом коэффициента за работу в праздники. Сверхурочные часы проставляются вручную, на основании общего количества часов рассчитывается сумма.

Табель может быть заполонен на одного или группу сотрудников по подразделению, группе справочника "Сотрудники", только для основных сотрудников или только для совместителей. Расчеты в программе производятся по каждому приказу о приеме отдельно, в табеле видно, по какому приказу о приеме произведены начисления - по основному, по совместительству или по приказу на совмещение (замещение, расширение). Если по сотруднику в середине расчетного периода были введены кадровые изменения, меняющие разряд или ставку, в табеле это будет отражено несколькими строками с указанием разряда, ставки и количества дней к оплате.

Для расчета заработной платы сотрудников, работающих по тарифу, предусмотрен документ "Табель почасовиков". Сотрудникам, работающим по часовому тарифу, при приеме можно назначить произвольное количество тарифов с указанием ограничения по оплате (в часах). При начислении указывается количество часов по каждому тарифу, при этом программа контролирует, чтобы количество часов в месяц не превысила ограничение, указанное для сотрудника по данному тарифу. По часовому тарифу можно принять сотрудника, уже работающего в организации, или нового сотрудника.

Оплата сотрудников, работающих по договорам, рассчитывается в документе "Начисления по договорам". Документ заполняется автоматически сотрудниками, на которых оформлены договора гражданско-правового характера, или вручную.

В программе предусмотрен также ввод произвольных разовых начислений на одного или группу сотрудников. С помощью этого документа можно ввести различные разовые премии, пособия, материальную помощь, доплаты и т.д.

Для ввода отклонений в программе предусмотрены такие документы, как "Больничный лист", "Отпуск", "Оплата по среднему" и "Невыход". С помощью документа "Больничный лист" можно рассчитать:

* пособие по временной нетрудоспособности;
* пособие по временной нетрудоспособности (проф. заболевание);
* пособие по временной нетрудоспособности (бытовая травма);
* пособие по уходу за больным ребенком, инвалидом и др.;
* пособие по беременности и родам;
* пособие при усыновлении ребенка;

Пособия по уходу за ребенком до 1.5 и 3 лет оформляются документом "Приказы длительного действия", далее вводятся через документ "Табель учета рабочего времени" до наступления даты окончания пособия.

В документе "Отпуск" можно рассчитать:

* отпуск очередной;
* отпуск учебный;
* отпуск дополнительный;
* отпуск по уходу до 1,5 лет;
* отпуск по уходу до 3 лет;
* компенсацию отпуска (облагаемую и не облагаемую социальным налогом).

При вводе отпуска по уходу можно вывести ставку сотрудника из штатного расписания. Документом можно также зарегистрировать отпуск за свой счет.

В документе "Оплату по среднему" рассчитываются выходное пособие и командировка.

Документом "Невыход" можно зарегистрировать невыходы сотрудника на работу, если их причина пока не известна или эти дни не должны быть оплачены. Введенные документом дни невыходов будут учтены при заполнении документа "Табель учета рабочего времени".

Документы для ввода отклонений можно ввести как по определенному месту работы (например, только по основному месту без учета внутреннего совместительства), так и без учета места работы. В случае выбора определенного места работы в базу войдут только те начисления, которые были введены по выбранному месту работы.

База отклонений настраивается пользователем в справочнике "Виды расчетов".

Результаты расчета и распределение можно редактировать произвольным образом. В целях обеспечения работы на предприятиях с большим количеством работников основные "расчетные" документы снабжены средствами автоматического заполнения и расчета.

Помимо проведения массовых расчетов заработной платы "1С: Предприятие 8.0. Зарплата и Управление Персоналом для Казахстана" подготавливает все необходимые унифицированные формы по учету труда и заработной платы и другие необходимые отчеты, позволяющие получить информацию за любой расчетный период:

* расчетные листки;
* расчетно-платежные ведомости;
* платежные ведомости для получения денег через кассу;
* расходные кассовые ордера;
* свод по начислениям и удержаниям и т.д.

Результаты расчетов могут быть представлены в виде аналитических отчетов, наглядных графиков и диаграмм:

* анализ начислений работников организаций;
* анализ состояния взаиморасчетов с работниками организаций и др.
* Исчисление регламентированных налогов

"1С: Предприятие 8.0. Зарплата и Управление Персоналом для Казахстана" обеспечивает исчисление регламентированных законодательством налогов с фонда оплаты труда: налога на доходы физических лиц, взносов в фонды социального страхования.

Гибкая реализация учета начисленной зарплаты и налогов позволяет произвольным образом настроить порядок отражения этих сумм в затратах предприятия, получить аналитическую отчетность по итогам расчетов, а также автоматически передать эти данные в типовую конфигурацию "Бухгалтерия 8.0 для Казахстана" - программу "1С: Бухгалтерия 8.0 для Казахстана".

Регламентированная отчетность. По результатам учета доходов, сумм исчисленных налогов и взносов формируется регламентированная отчетность:

1. Расчетная ведомость по форме N 1ДФ;
2. Персонифицированная отчетность для ПФУ;
3. Отчеты в ФСС на случай временной утраты трудоспособности, на случай безработицы, от несчастных случаев на производстве;
4. Отчет в Пенсионный фонд;
5. Отчет по труду (квартальная и месячная формы).

В конфигурацию включены средства для подготовки файла для сдачи отчетности в пенсионный фонд и налоговую инспекцию в электронной форме.

Таким образом, данная конфигурация позволяет автоматизировать работу следующих отделов: отдел кадров, расчетный отдел, плановый отдел.

# Заключение

Бухгалтерская служба предприятия должна обеспечивать: правильное и своевременное начисление заработной платы и выдачу ее в установленные сроки; распределение сумм начисленной заработной платы по центрам (направлениям) затрат; правильное и своевременное удержание подоходного налога из оплаты труда и перечисление его в налоговый орган; правильное начисление и своевременное перечисление обязательных платежей в социальный и пенсионные фонды.

Действующая практика организации учета труда и заработной платы в курсовой работе рассмотрена на материалах предприятия ТОО "Ирида".

Система оплаты труда на предприятии ТОО "Ирида" организована в соответствии со структурой предприятия. Имеется твердое штатное расписание, утвержденное руководителем предприятия. В соответствии с ним производится учет и начисление заработной платы работникам организации. На предприятии ТОО "Ирида" присутствуют аккордная и повременная системы оплаты труда.

Аккордная система оплаты труда присутствует в виде договоров оказания услуг, т.е. оплата не зависит от времени, а имеет конкретную систему, отраженную в договоре. Повременная система оплаты труда производится на основании окладов по штатному расписанию с учетом фактически отработанного времени.

В аккордной форме начисляется заработная плата 5 узкопрофильным специалистам, остальному персоналу предприятия, состоящему из рабочих и служащих заработная плата начисляется в повременной системе оплаты труда, причем труд служащих в количестве 10 человек оплачивается согласно должностного оклада, а рабочие, которых на предприятии 40 человек, получают зарплату согласно установленных окладов, но с учетом квалификации и выполняемых обязанностей.

Основная заработная плата на предприятии ТОО "Ирида" начисляется в соответствии со сдельными расценками, тарифными ставками, окладами. К дополнительной оплате относятся выплаты за непроработанное время: отпуска, перерывы в работе кормящих матерей, подростков, на выполнение общественных обязанностей, а также выходное пособие при увольнении, при нетрудоспособности и т.д.

Также для усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности производства и качества работы на предприятии присутствуют выплаты стимулирующего характера.

В соответствии с законодательством Республики Казахстан всем работникам ТОО "Ирида" предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработкаНа основании приказа о предоставлении отпуска, отдел кадров делает отметки в личной карточке работника, бухгалтерия производит расчет отпускных.

После начисления основной и дополнительной заработной платы, а также отпускных и пособий по временной нетрудоспособности, бухгалтерская служба производит удержания из заработной платы персонала ТОО "Ирида": подоходный налог; отчисления в пенсионный фонд и фонд социального страхования; погашение задолженности по ранее выданным авансам, а также сумм излишне выплаченных ввиду арифметической ошибки; в погашение задолженности по подотчетным суммам; возмещение материального ущерба, причиненного работником предприятию; денежные выплаты за товары, купленные в кредит; за подписку на газеты и журналы; по исполнительным документам; за брак продукции. Другие удержания из заработной платы производятся лишь с согласия работника.

Основным регистром, используемым для оформления расчетов с работниками по заработной плате в ТОО "Ирида", является расчетная ведомость, которая формируется после начисления заработной платы и удержания всех необходимых сумм в аналитике по сотрудникам.

Заработную плату выплачивают по платежным ведомостям, в которых указывают сумму, подлежащую выплате, и срок, в течение которого она должна быть выдана. Разрешительную надпись скрепляют подписями руководитель и главный бухгалтер. После оформления ведомость передают в кассу для оплаты. Не выданную в установленный срок заработную плату депонируют (предприятие принимает ее на хранение). Суммы невыданной заработной платы кассир записывает в реестр, который вместе с отчетом кассира представляет в бухгалтерию. После выплаты лицевая часть платежной ведомости заполняется кассиром, и подшивается к кассовому отчету.

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда (по всем видам заработка) ведут на счете 3350 "Краткосрочная задолженность по оплате труда". По кредиту счета 3350 "Краткосрочная задолженность по оплате труда" отражают остатки задолженности перед работающими, на начало и конец месяца и суммы, начисленные в виде заработной платы, премий, пособий, то есть увеличение задолженности, а по дебету - все виды удержаний и выплаченные суммы, то есть уменьшение задолженности перед работающими.

Таким образом, в курсовой работе рассмотрены все аспекты расчета, начисления заработной платы, удержания из нее, а также синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Несмотря на то, что эта тема учета труда достаточно хорошо изучена и освещена в специальных изданиях, у бухгалтеров часто возникают вопросы по поводу правильного отражения и налогообложения заработной платы. В работе даны ответы практически на все вопросы, указаны: правильность учета расчетов с персоналом по оплате труда, начисления, доплаты, премирования и удержания из заработной платы, а также отчисления в фонды Республики Казахстан.

# Список использованной литературы

1. Послание Президента Республики Казахстан Н.А. Назарбаева народу Казахстана "Стратегия вхождения Казахстана в число 50 наиболее развитых стран мира до 2015 года" от 01 марта 2006г. // Индустриальная Караганда №65 от 04.03.2006г.
2. О бухгалтерском учете и финансовой отчетности. Закон Республики Казахстан от 28 февраля 2007 г., №234-111
3. О налогах и других обязательных платежах в бюджет Кодекс Республики Казахстан от 31 декабря 2006 г., №209-11. - Алматы: БИКО, 2001 г.
4. Трудовой кодекс Республики Казахстан от 15 мая 2007 года ***№ 252-III***
5. Инструкция (основа) по разработке Рабочего плана счетов для организаций, составляющих финансовую отчетность в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности (приказ МФ РК от 22.12.2005г. №426)
6. Концептуальная основа для подготовки и представления финансовой отчетности, утвержденная приказом Министерства финансов Республики Казахстан от 29.10.2002 г. № 542.
7. Стандарты бухгалтерского учета Республики Казахстан. Постановление Национальной Комиссии Республики Казахстан по бухгалтерскому учету от 13 ноября 1996 г., №3 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Министра финансов Республики Казахстан за 2002-2003 годы, Алматы: Юрист, 2005г. - 340с.
8. Абдрасимова Ж.К. Бухгалтерский учет. Учебно-практическое пособие, Караганда, 2001 г.
9. Жакупова О.М. Финансовый учет, Учебно-практическое пособие I, II, III. Караганда, 1999
10. Китебаева А.К. Учебно-методический комплекс для дистанционного обучения по дисциплине: Принципы учета 1,2, Караганда 2005г.
11. Мадиева К.С. Бухгалтерский учет и аудит: Учебно-методический комплекс. Караганда: Изд-во КЭУ, 2006 г.
12. Меньшова Н.И. Самоучитель по бухучету и налогообложению. Алматы: Изд-во Бико, 2006
13. Мычкина О.В. МСФО: рекомендации по применению рабочего плана счетов. Практическое пособие. - Алматы: Центральный дом бухгалтера, 2006 - 104с.
14. Нургалиева Р.Н. Промежуточный финансовый учет. - Караганда, 2003
15. Нурсеитов Э.О. Бухгалтерский учет в организациях/ Учебное пособие. - Алматы, 2006. - 472с.
16. Нурсеитов Э.О. Особенности национального учета и МСФО. - Алматы: Изд-во БИКО, 2004. - 300 с.
17. Попова Л.А. Бухгалтерский учет на предприятии, Караганда: Арко, 2005, 257с.
18. Радостовец В.К., Радостовец В.В., Шмидт О. И Бухгалтерский учет на предприятии, Алматы; Центраудит-Казахстан, 2002 г. - 728с.
19. Разливаева Л.В. Управленческий учет, Караганда; КЭУ, 2001 - 200с.
20. Сейдахметова Ф.С. Современный бухгалтерский учет, Алматы; Издательство LEM, 2005 г-548с.
21. Скала Н.В., Скала В.И. Сборник бухгалтерских проводок г. Алматы, 2005г.
22. Терехова В.А. Международные и национальные стандарты учета и финансовой отчетности. СПб: Питер, 2005 - 311с.
23. Толпаков Ж.С. Бухгалтерский учет г. Караганда, - 2004.
24. Торшаева Ш.М. Теория бухгалтерского учета, Караганда; Полиграфия, 2000г. - 155с.
25. Тулешова Г.К. Финансовый учет и отчетность в соответствии с международными стандартами. Часть I - Алматы, 2004. - 270с.

# Приложение 1

Примерная единая тарифная сетка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разряды оплаты труда | Тарифные коэффициенты | Разряды оплаты труда | Тарифные коэффициенты |
| 1 | 1 | 10 | 3,99 |
| 2 | 1,3 | 11 | 4,51 |
| 3 | 1,69 | 12 | 5,1 |
| 4 | 1,91 | 13 | 5,76 |
| 5 | 2,16 | 14 | 6,51 |
| 6 | 2,44 | 15 | 7,36 |
| 7 | 2,76 | 16 | 8,17 |
| 8 | 3,12 | 17 | 9,07 |
| 9 | 3,53 | 18 | 10,07 |

# 

# Приложение 2

## 

Карточка. учета расчетов по заработной платы Абилова Б.К., таб. №0120

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяцы календарного года | Начислено доходов | | Доходы,  не подлежащие налогообложению | Сумма обязательных пенсионных  взносов | | Налоговые вычеты | Сумма дохода, облагаемого  ИПН (rp.2-rp.4-гр.5-гр.7) | Сумма индивидуального подоходного  Налога (гр.8 х 10%) | Расходы работодателя, не являющиеся объектом обложения социальным  налогом, за исключением ОПВ | Расходы работодателя, облагаемые социальным налогом | Коэффициент перерасчета | Расчетная сумма дохода, облагаемого социальным налогом (гр.13 х гр.14) | Сумма социального налога с расчетной суммы дохода, облагаемого социальным налогом | Сумма социального налога | Доходы физических лиц, с которых исчисляются социальные отчисления | Сумма социальных отчислений (гр.20 х 3%) |  |  |  |
|  | за отчетный месяц | с начала года | за отчетный месяц | с начала года |  | За отчетный месяц | с начала года | за отчетный месяц  (гр.2 - гр.5 - гр.10) | с начала года (гр. З - гр.6 - гр.11) | за отчетный месяц (ф.16: гр.14) | за предыдущие месяцы года | подлежащего уплате (гр.17-гр.18) |  |  |  |
| январь | 50000 | 50000 |  | 5000 | 5000 | 9752 |  | 0 | 45000 | 45000 | 12 | 540 000 | 90353 | 7 529,4 | 0 | 7 529,4 | 45000 | 1 350 | 35248 |
| февраль | 50000 | 1 00 000 |  | 5000 | 10000 | 9752 |  | 0 | 45000 | 90000 | 6 | 540 000 | 90353 | 15058,8 | 7 529,4 | 7 529,4 | 45000 | 1 350 | 35248 |
| март | 50000 | 150000 |  | 5000 | 15000 | 9752 |  | 0 | 45000 | 1 35 000 | 4 | 540 000 | 90353 | 22 588,2 | 15058,8 | 7 529,4 | 45000 | 1 350 | 35248 |
| апрель | 50000 | 200 000 |  | 5000 | 20000 | 9752 |  | 0 | 45000 | 180000 | 3 | 540 000 | 90353 | 30117,6 | 22588,2 | 7 529,4 | 45000 | 1 350 | 35248 |
| май | 50000 | 250 000 |  | 5000 | 25000 | 9752 |  | 0 | 45000 | 225 000 | 2,4 | 540 000 | 90353 | 37 647,0 | 30117,6 | *7* 529,4 | 45000 | 1 350 | 35248 |
| июнь | 50000 | 300 000 |  | 5000 | 30000 | 9752 |  | 0 | 45000 | 270 000 | 2 | 540 000 | 90353 | 45176,4 | 37 647,0 | 7 529,4 | 45000 | 1 350 | 35248 |
| июль | 50000 | 350 000 |  | 5000 | 35000 | 9752 |  | 0 | 45000 | 315000 | 1,714 | 540 000 | 90353 | 52 705,8 | 45176,4 | 7 529,4 | 45000 | 1 350 | 35248 |
| август | 50000 | 400 000 |  | 5000 | 40000 | 9752 |  | 0 | 45000 | 360 000 | 1,5 | 540 000 | 90353 | 60 235,2 | 52 705,8 | 7 529,4 | 45000 | 1 350 | 35248 |
| сентябрь | 50000 | 450 000 |  | 5000 | 45000 | 9752 |  | 0 | 45000 | 405 000 | 1,333 | 540 000 | 90353 | 67 764,6 | 60 235,2 | 7 529,4 | 45000 | 1 350 | 35248 |
| октябрь | 50000 | 500 000 |  | 5000 | 50000 | 9752 |  | 0 | 45000 | 450 000 | 1,2 | 540 000 | 90353 | 75 294,0 | 67 764,6 | 7 529,4 | 45000 | 1 350 | 35248 |
| ноябрь | 50000 | 550 000 |  | 5000 | 55000 | 9752 |  | 0 | 45000 | 495 000 | 1,091 | 540 000 | 90353 | 82 823,4 | 75 294,0 | 7 529,4 | 45000 | 1 350 | 35248 |
| декабрь | 50000 | 600 000 |  | 5000 | 60000 | 9752 |  | 0 | 45000 | 540 000 | 1 | 540 000 | 90353 | 90 353,0 | 82 823,4 | 7 529,4 | 45000 | 1 350 | 35248 |
| Итого: |  | 600 000 |  |  | 60000 |  |  |  |  | 540 000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 

# Приложение 3

Типовая корреспонденции счетов по учету расчетов с персоналом по оплате труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание операции | Корреспонденция счетов | |
| Дебет | кредит |
| Начислена заработная плата: |  |  |
| производственным рабочим | 8012 | 3350 |
| вспомогательным рабочим | 8032 | 3350 |
| цеховому персоналу | 8042 | 3350 |
| АУП | 7210 | 3350 |
| работникам сферы сбыта продукции | 7110 | 3350 |
| Начислена материальная помощь и другие аналогичные выплаты, поощрения | 7210 | 3350 |
| Начислена заработная плата за демонтаж основных средств | 7410 | 3350 |
| Удержан индивидуальный подоходный налог | 3350 | 3120 |
| Удержаны подотчетные суммы, погашен материальный ущерб | 3350 | 1250 |
| Выдана заработная плата продукцией предприятия | 3350  3350 | 6010  3130 |
| Выдана из кассы заработная плата | 3350 | 1010 |

# 

# Приложение 4

### 

Предприятие ТОО "Ирида"

Отдел №1 В кассу для оплаты в срок с 05.02. по 09.02.2006г.

В сумме 100104 тенге (Сто тысяч сто четыре тенге 00 тиын)

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### Расчетно-платежная ведомость за январь 2006 года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Таб.  номер | Отрабо-тано дней | Начислено | | | Удержано и зачтено | | | | Задол-женность за работ-ником | Сумма к выдаче | Роспись | ФИО |
| сдельно | сверх-урочно | всего | Пенс. взн. | ИПН | Соц. отч. | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | 01586 | 21 | 22370 |  | 22370 | 2237 | 1355 | 376 | 3968 | - | 18402 |  | Иванов |
| 2 | 01869 | 21 | 25228 | 1801 | 27029 | 2703 | 1804 | 450 | 4957 | - | 22072 |  | Петров |
| 3 | 01924 | 21 | 26210 | 3744 | 29954 | 2995 | 2330 | 493 | 5818 | - | 24136 |  | Грачев |
| 4 | 01546 | 21 | 25330 |  | 25330 | 2533 | 1976 | 416 | 4925 | - | 20405 |  | Василевич |
| 5 | 01968 | 21 | 18196 |  | 18196 | 1820 | 979 | 308 | 3107 | - | 15089 |  | Макишев |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100104 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

***44***

ТОО "Ирида"\_\_\_\_\_

предприятие, организация

Распределение заработной платы за январь 2006 года.

К распределению 520656 тенге 00 тиын

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| В дебет счетов | | Виды зарплаты (сдельная, повременная) | | |
| № счета | № статьи, заказа | Сумма | | |
|  |  | сдельная | повременная | |
| 8012 | 521 | 120736 | | 23920 |
| 8012 | 521 | 130120 | | 12100 |
| 8012 | 521 | 80620 | | 10121 |
| 8012 | 521 | 70130 | | 6179 |
| 8012 | 521 | 69850 | | 5950 |
| 8012 | 521 | 13790 | | 4140 |
| Всего |  | 485246 | | 62410 |
| В том числе от цехов №1 | | 5984 | | - |
| №3 | | 1406 | | - |
| Кроме того передано цехам №4 | | 5237 | | - |
| №7 | | 4123 | | - |

# Приложение 6

ТОО "Ирида"\_\_\_\_\_

предприятие, организация

Реестр не выданной заработной платы за январь 2006 года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Цех отдел | Платежная ведомость | Табельный № | Фамилия, имя, отчество | Дата возникновения задолженности | Сумма не выданной зарплаты,  тенге |
|  | А | Б | В | Г | Д | Е |
| 1 | 2 | 12 | 213 | Филатов П.И. | 05.01 | 2150 |
| 2 | 2 | 12 | 214 | Калиев Н.К. | 05.01 | 1730 |
| 3 | 2 | 12 | 295 | Жакишев К.С. | 05.01 | 1480 |
| 4 | 2 | 12 | 296 | Ким А. | 05.01 | 1760 |
|  |  |  |  |  |  | 7120 |

Кассир: подпись

Проверил бухгалтер: подпись

5 февраля 2006 года.