Содержание

ВВЕДЕНИЕ

1. Теоретические аспекты и сущность оплаты труда в Республике Казахстан

1.1 Экономическая сущность труда и его оплаты

1.2Формы и системы оплаты труда

1.3 Документальное оформление заработной платы и расчётов с персоналом

1.4 Начисление заработной платы при повременной оплате труда

1.5 Учёт выработки и заработной платы при сдельной оплате труда

1.6 Учёт вычетов и удержаний из заработной платы

2. Организация учета расчетов по оплате труда в на примере ТОО «Эксклюзив Пласт Астана»

2.1 Общая характеристика и источники средств предприятия ТОО «Эксклюзив Пласт Астана»

2.2 Расчет оплаты труда на примере ТОО «Эксклюзив Пласт Астана»

2.3 Документальное оформление начисления заработной платы на примере ТОО «Эксклюзив Пласт Астана»

2.4 Порядок расчета и учет удержаний из заработной платы на примере ТОО «Эксклюзив Пласт Астана»

2.5 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда на ТОО «Эксклюзив Пласт Астана»

3. Межпредметная связь учета расчета с персоналом по оплате труда.

3.1 Статистические данные по учету расчетов с персоналом.

3.2 Вычеты ИПН и ПНФ с расчетов по оплате труда с персоналом.

3.3 Правила проведения аудит обязательств по оплате труда с персоналом

3.4 Экономический анализ учета расчетов по оплате труда с персоналом

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСАПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ

Введение

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

Рыночные отношения вызвали к жизни новые источники получения денежных доходов в виде сумм, начисленных к выплате по акциям и вкладов членов трудового коллектива в имущество предприятия (дивиденды, проценты).

Таким образом, трудовые доходы каждого работника определяются его личным вкладом, с учетом конечных результатов работы предприятия, регулируется налогами и максимальными размерами не ограничиваются. Минимальный размер оплаты труда работников всех организационно-правовых форм устанавливаются законодательством.

Уставной юридической формой регулирования трудовых отношений, в том числе в области оплаты труда работников, становится коллективный договор предприятия, в котором фиксируются все условия оплаты труда, входящие в компетенцию предприятия.

В настоящее время в оплате труда сложилась кризисная ситуация, которая заключается в следующем. Во-первых, переход к рыночной экономике привел к снижению реальной заработной платы почти во всех отраслях. Значительно снизилось соотношение средней заработной платы и прожиточного минимума. То есть рабочая сила не оценивается по своей естественной стоимости. Во-вторых, возникла огромная дифференциация заработной платы между отдельными социальными группами. В-третьих, заработная плата перестала быть стимулирующим фактором, что затрудняет проведение мотивирующей политики. А систематические невыплаты заработной платы стали серьезной проблемой для работников и предприятий.

Внимание экономистов издавна привлекала проблема выяснения суммы зарплаты, ее источников, а также функций, которые она исполняет в условиях разных экономических систем.

На поверхности экономических явлений заработная плата выступает как плата за труд. Такое представление о заработной плате сложилось давно и существует до сих пор.

В отечественной экономической литературе суть заработной платы трактуется, выходя из субъективных принципов ее формирования, в основе которых лежит игнорирование стоимости рабочей силы, и присвоение командно-административной системой монопольного права на определении части каждого работника в полученном общественном продукте.

Заработная плата рассматривалась как прямой трудовой доход, который планомерно определяется на основе учета общественного значения результатов труда данного коллектива и рабочего. Таким образом, заработная плата как экономическая категория все менее выполняет свои основные функции воспроизводства рабочей силы и стимулирование труда. Она фактически превратилась в вариант социального пособия, которое практически не связано с результатами труда. Это привело к тому, что организация производства лишилось одного из мощных рычагов повышения эффективности и полноправности выхода на мировой рынок.

Актуальность написания курсового проекта в том, что заработная плата является главным факторным доходом в рамках любой экономической системы и правильность ее расчета и отражения в бухгалтерском учете – важнейшее требование к работе бухгалтерских служб.

Тема курсового проекта «Учет расчета с персоналом по оплате труда» имеет большое теоретическое и практическое значение для действующих бухгалтеров, работников по найму.

Объект исследования – бухгалтерский учет оплаты труда на предприятиях Республики Казахстан.

Предмет исследования – особенности расчета и начисления заработной платы в бухгалтерии предприятия

Цель написания курсового проекта – охарактеризовать принципы бухгалтерского учета оплаты труда на предприятиях в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Актуальность и цель проекта обусловили его задачи:

1) раскрыть экономическую сущность труда и его оплаты;

2) классифицировать формы и системы оплаты труда;

3) охарактеризовать мировой опыт организации заработной платы;

4) на практических материалах проанализировать организацию бухгалтерского учета по оплате труда в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

Полученные в ходе исследования выводы могут быть использованы на предприятиях различных форм собственности, а также бухгалтерами и аудиторами, работающими на предприятиях Республики Казахстан.

1. Теоретические аспекты и сущность оплаты труда в Республике Казахстан

1.1 Экономическая сущность труда и его оплаты

В системе стимулирования труда ведущее место занимает заработная плата. Заработная плата рабочих и служащих предприятий и организаций представляет собой их долю в фонде индивидуального потребления национального дохода. Как основная форма необходимого продукта она распределяется в соответствии с количеством и качеством затраченного труда и его индивидуальными и коллективными результатами. Оплата труда в нашей стране играет двоякую функцию: с одной стороны, является главным источником доходов работников и повышения их жизненного уровня, с другой - основным рычагом материального стимулирования роста и повышения эффективности производства.

Заработная плата, или ставка заработной платы - это цена, выплачиваемая за использование труда. Экономисты часто применяют термин «труд» в широком смысле, включая оплату труда:

1) рабочих в обычном понимании этого слова, (самых разных профессий);

2) разнопрофильных специалистов - юристов, врачей, стоматологов, преподавателей и т. д.;

3) владельцев мелких предприятий - парикмахеров, водопроводчиков, мастеров по ремонту телевизоров и множество различных торговцев - за трудовые услуги, предоставляемые при реализации их деловой активности.

Хотя на практике заработная плата может принимать различную форму (премии, гонорары, комиссионные вознаграждения, месячные оклады), мы будем обозначать все это термином «заработная плата» для обозначения ставки заработной платы в единицу времени - за час, день и т. д. Это обозначение имеет определенные преимущество в том смысле, что напоминает нам о том, что ставка заработной платы есть цена, выплачиваемая за использование единицы услуг труда. Это также помогает четко разграничить «заработную плату» и «общие заработки» (последние зависят от ставки заработной платы и предложенного на рынке количества часов или недель услуг труда).

Необходимо также различать денежную, или номинальную, и реальную заработную плату. Номинальная заработная плата-это сумма денег, полученная за час, день, неделю и т. д. Реальная заработная плата - это количество товаров и услуг, которые можно приобрести на номинальную заработную плату; реальная заработная плата - это «покупательная способность» номинальной заработной платы. Очевидно, что реальная заработная плата зависит от номинальной заработной платы и цен на приобретаемые товары и услуги.

Отметим, что изменение реальной заработной платы в процентном отношении можно определить путем вычитания процентного изменения в уровне цен из процентного изменения в номинальной заработной плате.

Отметим также, что номинальная и реальная заработная плата не обязательно изменяются в одну и ту же сторону. К примеру, номинальная заработная плата может увеличиться, а реальная заработная плата в то же самое время - уменьшиться, если цены на товары растут быстрее, чем номинальная заработная плата. До появления других условий (оговоренных особо), будем основывать наш анализ на ставках реальной заработной платы с условием, что уровень цен остается постоянным.

Труд и заработная плата являются одним из важнейших участков бухгалтерского учета и требуют от бухгалтера достаточно высокого уровня квалификации. От правильной организации учета труда, от рационального установления форм и системы оплаты труда, зависит заинтересованность работника, качественное выполнение должностных обязанностей. Соблюдение действующего законодательства по труду и заработной плате позволят организациям избежать налоговых санкций.

Учет труда и заработной платы занимает одно из центральных мест в системе бухгалтерского учета на любом предприятии.

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

В Республике Казахстан законодательно устанавливается размер минимальной месячной оплаты труда работников всех видов предприятий.

Трудовое вознаграждение каждого работника, определяются его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы предприятия, регулируются налогами и максимальными размерами законодательно не ограничиваются.

Задачами бухгалтерского учета труда и заработной платы являются:

1. в установленные сроки производить расчеты с персоналом предприятия по оплате труда (начисление зарплаты и прочих выплат, сумм к удержанию и выдаче на руки);
2. своевременно и правильно относить в себестоимость продукции (работ, услуг) суммы начисленной заработной платы и обязательных отчислений;
3. собирать и группировать показатели по труду и заработной платы для целей оперативного руководства и составления необходимой отчетности, а также расчетов с государственными социальными внебюджетными фондами.

# 1.2 Формы и системы оплаты труда

Труд работников организации оплачивается по утвержденным в организации ставкам (окладам) и сдельным расценкам, а тех, кто принят по трудовому соглашению, - на условиях, предусмотренных этим трудовым соглашением.

Нормы выработки и расценки на работы организация устанавливает сама, при необходимости они пересматриваются с учетом конкретных условий хозяйствования и подлежат утверждению в порядке, установленном коллективным договором.

За достижения высоких производительных показателей, разработку и внедрение рационализаторских предложений, экономию средств, безупречную работу, непрерывный стаж и другие заслуги перед организацией используются различные виды материального поощрения (премии, вознаграждения).

Организации сами определяют формы и системы оплаты труда всех лиц, работающих в них. Заработки каждого члена трудового коллектива обусловливаются его трудовым вкладом и размером той части полученного дохода, которая направляется на оплату труда. Формы оплаты труда отличаются большим разнообразием. Широко применяются повременная (простая повременная, повременно-премиальная), сдельная (индивидуальная, коллективная), аккордная оплата труда. Отдельные организации используют оплату труда по конечному результату (в процентах от полученного дохода или прибыли).

При повременной оплате труда заработок работников начисляется в зависимости от количества проработанного времени и тарифной ставки (оклада).

Организации могут применять почасовую и поденную формы оплаты труда как разновидности повременной оплаты труда. В этом случае заработок работника определяют путем умножения часовой (дневной) ставки оплаты труда на число фактически отработанных часов (дней). Как правило, по таким формам оплачивается труд персонала вспомогательных и обслуживающих подразделений организации, а также лиц, работающих на условиях совместительства.

При повременно-премиальной форме оплаты труда работники дополнительно получают премию, которая, как правило, устанавливается в процентах к оплате труда, начисленной за фактически отработанное время. Премирование может осуществляться по итогам работы за месяц или более длительный период (квартал).

При сдельной оплате труда заработная плата работникам начисляется за фактически выполненную работу (изготовленную продукцию) на основании действующих расценок за единицу работы.

Сдельная форма оплаты труда имеет несколько разновидностей: прямая сдельная, сдельно- прогрессивная, косвенная и сдельно- премиальная.

При прямой сдельной форме заработок начисляется за выполненную работу (изготовленную продукцию) по установленным сдельным расценкам для любого количества изготавливаемой продукции.

При сдельно-прогрессивной форме расценки увеличиваются для оплаты продукции, изготовленной сверх установленной нормы.

Косвенная форма, как правило, применяется к рабочим, выполняющим вспомогательные работы, обеспечивающие основные работы.

При сдельной форме оплаты труда работникам дополнительно начисляется премия за выполнение условий и показателей премирования: качество работы, срочность, отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиента и другое. Размер премии обычно устанавливается в процентах к сдельному заработку. Возможны и другие подходы к премированию.

Сдельная форма оплаты труда может быть индивидуальной и коллективной (бригадной). При бригадной форме оплаты труда заработок всей бригады определяется путем умножения расценки за единицу работы на фактически выполненный объем работ. Заработок бригады следует распределять между ее членами в соответствии с количеством и качеством труда. Здесь возможны разные подходы. Наиболее простой состоит в распределении заработка между членами бригады пропорционально отработанному времени.

Заработок между членами бригады может быть распределен и другими методами (например, при помощи коэффициента распределения (приработки), коэффициента трудового участия), принятым в организации.

В большей части крупных и средних организаций используется тарифная система оплаты труда, что предполагает зависимость размера оплаты труда от сложности выполняемой работы; условий труда (нормальные, тяжелые и вредные, особо тяжелые и особо вредные); природно-климатических условий выполнения работы; интенсивности и характера труда.

Тарифная система включает следующие элементы: тарифную ставку, тарифную сетку, тарифные коэффициенты, тарифно-квалификационные справочники. Тарифная ставка - размер вознаграждения за работу определенной сложности, выполненную в единицу времени (час, день, месяц). Соотношение между размерами тарифных ставок в зависимости от разряда выполняемой работы определяется посредством тарифного коэффициента. Тарифный коэффициент I разряда равен единице. Размер тарифной ставки I разряда не может быть ниже минимального размера оплаты труда, предусмотренного законом (в настоящее время 15999 тг.), тарифные коэффициенты последующих разрядов показывают, во сколько раз более сложный труд оплачивается выше труда работника I разряда. Тарифно-квалификационный справочник содержит перечень профессий и основных видов работ с указанием требований, которые предъявляются работнику соответствующей квалификации.

Достоинство тарифной системы оплаты труда в том, что она, во-первых, при определении размера вознаграждения за труд позволяет учитывать его сложность и условия выполнения работы; во- вторых, обеспечивает индивидуализацию оплаты труда с учетом опыта работы, профессионального мастерства, непрерывного трудового стажа работы в организации, отношения к труду; в-третьих, дает возможность учитывать факторы повышенной интенсивности труда (совмещение профессий, руководство бригадой) и выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (в ночное и сверхурочное время, выходные и праздничные дни). Учет этих факторов при оплате труда осуществляется посредством надбавок и доплат к тарифным ставкам и окладам. Некоторые надбавки и доплаты предусмотрены действующим законодательством и не могут быть ниже установленных размеров, другие определяются локальными нормативными актами. Их размеры и условия назначения фиксируются по общему правилу в коллективных договорах.

Оплата труда по трудовым соглашениям. Трудовое соглашение заключается между организацией и работником, привлекаемым со стороны для выполнения конкретной работы, если ее нельзя выполнить собственными силами. Трудовое соглашение, форму которого организация разрабатывает сама, должно содержать обязательные реквизиты: наименование документа; место и дату его составления; наименование организации; должность, фамилию, имя и отчество лица, подписывающего трудовое соглашение; содержание соглашения с указанием обязанностей организации и работника; срок выполнения работы и сумму оплаты труда, причитающуюся работнику; требования предъявляемые к качеству работы, и порядок ее приемки; срок и порядок выплаты оплаты труда работнику; адреса сторон, подписи сторон, печать организации. Трудовое соглашение подлежит регистрации лицом, которому вменено в обязательность ведение трудовых книжек, либо в бухгалтерии организации. Трудовое соглашение составляется не менее чем в двух экземплярах: один выдается работнику- исполнителю, второй остается в организации.

Работы, выполненные по трудовому соглашению, оплачиваются на основании счета-заявления исполнителя об оплате выполненных работ, который подают на имя руководителя организации лица, выполнившие работу по трудовому соглашению. Основанием для выплаты денег по этому документу служит резолюция руководителя организации. Форму счета- заявления организация разрабатывает сама.

Нормирование труда. Для правильной организации труда предприятия необходимо знать, какое количество труда требуется для выполнения той или иной работы, иначе - установить меру труда каждого работника, т.е. норму труда.

Нормирование труда - определение максимально допустимого количества времени для выполнения конкретной работы или операции в условиях данного производства (минимально допустимого количества продукции, изготовляемой в единицу времени: час, смену).

Нормирование труда на предприятии - основа правильной организации труда и заработной платы, оно должно строиться на базе внедрения прогрессивных, технически обоснованных норм. Различают опытно-статистический и аналитический методы нормирования труда. Наиболее прогрессивный - аналитический метод, поскольку он предполагает научные подходы к формированию норм, а опытно-статистический метод только фиксирует сложившееся положение на предприятии в предыдущий плановый период и рассматривает его как базу сравнения для нового периода.

Таким образом, рассмотрены современные формы и системы оплаты труда. Применение тех или иных систем оплаты труда зависит от многих факторов. Изучение этих факторов позволяет выбрать адекватную форму и систему оплаты труда для конкретного предприятия.

1.3 Документальное оформление начисления заработной платы

В зависимости от характера производства, системы организации и оплаты труда, способа контроля качества продукции в промышленности применяются некоторые формы первичных учетных документов: наряд на сдельную работу и другие.

В соответствии с избранной на предприятии системой оплаты труда ведется первичная документация: табели учета рабочего времени, карточки учета выработки, договоры, контракты и другие документы.

В бухгалтерии на основании первичной документации производится расчет заработной платы, результаты расчета с указанием сумм произведенных удержаний и начислений заносятся в расчетно-платежную ведомость.

По расчетно-платежной ведомости заработная плата выплачивается из кассы. По истечении трех дней, отведенных для выдачи заработной платы, на общую сумму выданной заработной платы выписывается расходный кассовый ордер. Деньги на выплату заработной платы предприятие получает со своего расчетного счета в банке. Для получения наличных средств с расчетного счета в банке предприятие представляет в банк за 2 дня до дня выдачи заработной платы заявление о бронировании средств. Одновременно в банк предоставляются платежные поручения. Деньги из банка забирает кассир по чеку.

Получение денег оформляется приходным кассовым ордером. Основой для получения наличных в банке на командировочные расходы является распоряжение директора об отправке сотрудника в командировку с приложенным расчетом по операционно-хозяйственным расходам – смета по данному виду расходов предприятия.

Сотрудник предоставляет в бухгалтерию заявление на командировку. На основании этих документов производится выдача наличных денег под отчет, которая оформляется расходным кассовым ордером. Не позднее трех дней после возвращения из командировки подотчетное лицо обязано отчитаться о произведенных расходах – составить авансовый отчет на основе документов, подтверждающих суммы расхода. Возврат неиспользованной суммы в кассу оформляется приходным кассовым ордером, а перерасход подотчетной суммы возмещается по расходному кассовому ордеру.

1.4 Начисление заработной платы при повременной оплате труда

При повременной (тарифной) оплате труда заработок работника определяется исходя из фактически отработанного им времени и тарифной ставки (оклада). Под тарифной ставкой понимается размер вознаграждения за труд определенной сложности, произведенный в единицу времени (час, день, месяц). Согласно статье 129 Трудового кодекса РК, тарифная система оплаты труда – это совокупность нормативов, позволяющих дифференцировать заработную плату работников различных категорий.

Тарифная сетка – совокупность тарифных разрядов (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов.

Основными разновидностями повременной оплаты труда являются простая повременная и повременно-премиальная оплаты труда. При простой повременной системе оплаты труда за основу расчета размера оплаты труда работника берутся тарифная ставка или должностной оклад согласно штатному расписанию организации и количество отработанного работником времени. Если в течение месяца работник отработал все рабочие дни, то размер его заработка будет соответствовать его должностному окладу, если же отработано не все рабочее время, то оплата труда будет начислена лишь за фактически отработанное время.

Некоторые организации применяют почасовую и поденную системы оплаты труда как разновидности повременной системы. В этом случае заработок работника определяют путем умножения часовой (дневной) ставки оплаты труда на число фактически отработанных часов (дней).

При повременно-премиальной оплате труда предусматривается начисление и выплата премии, устанавливаемой в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) на основании разработанного в организации положения о премировании работников, коллективного договора или приказа (распоряжения) руководителя организации.

Повременная система оплаты труда, как правило, применяется при оплате труда руководящего персонала организации, работников вспомогательных и обслуживающих производств, а также лиц, работающих по совместительству.

Основным документом при повременной оплате труда является табель учета использования рабочего времени. В зависимости от характера производства, системы организации и оплаты труда, способа контроля качества продукции в промышленности применяются следующие формы первичных документов, утвержденные законодательством: наряд на сдельную работу, маршрутный лист (карта), рапорт о выработке, ведомость учета выработки, акт о приемке выполненных работ, нормированные задания повременщиков и другие.

1.5 Учёт выработки и заработной платы при сдельной оплате труда

При сдельной оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из количества выполненной работы и сдельной расценки. Сдельная расценка - это величина заработной платы за каждое изделие, каждую выполненную работу (ее этап) или оказанную услугу. Сдельная расценка представляет собой сумму часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, деленную на часовую (дневную) норму выработки. Норма выработки - это количество продукции, которое работник (группа работников) данной квалификации должен произвести в единицу времени в данных условиях.

Сдельная расценка может быть определена также путем умножения часовой или дневной тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на установленную норму времени в часах или днях. Нормы времени - это количество рабочего времени (в часах, минутах), которое должен затратить работник (группа работников) определенной квалификации на производство единицы продукции (операций, комплекса операций) в заданных условиях. Таким образом, норма времени - это величина, обратная норме выработки.

Учет выработки рабочих в организациях ведут мастера, бригадиры и другие работники, на которых возложены эти обязанности. Для учета выработки продукции, объема выполненных работ и начисления заработной платы применяют различные формы первичных документов: наряды на сдельную работу, ведомости учета выполненных работ, маршрутные карты, акты о приемке выполненных работ, нормированные задания повременщиков и др.

Учет выработки, выбор той или иной формы первичного документа зависят от многих причин: вида деятельности, особенностей технологии производства, организации и оплаты труда, системы контроля и качества продукции, обеспеченности производства мерной тарой, весами, счетчиками и другими измерительными приборами.

Все указанные выше первичные документы заполняются на основе технологических карт, действующих норм и расценок, с учетом производственной программы цеха (участка) и графика работ и выдаются бригаде или рабочему до начала работы.

Наряды на сдельную работу обычно выписываются мастером (прорабом или начальником подразделения) ежедневно или на определенный период (как правило, до одного месяца). В таком наряде обычно указываются: место работы (цех, участок, отделение), фамилия, инициалы работника, наименование задания, разряд работы, норма времени и расценка за единицу работ.

При заполнении бригадного наряда указываются фамилии всех рабочих в бригаде, их табельные номера (если они имеются) и разряды. Для бригадного наряда заработок каждого рабочего обычно определяется пропорционально объемам выполненных работ, отработанному времени, разряду работ и установленным за нее расценкам. При оформлении первичных документов по учету выработки продукции (выполненных работ, оказанных услуг) проставляются данные об установленных нормах времени, нормах выработки, расценках и т.п. Все эти нормы могут периодически распечатываться на компьютере и оформляться в виде справочников и тогда в нарядах их можно не указывать.

После выполнения задания мастер закрывает наряд и вписывает в него количество принятых изделий или выполненных работ, указывает отработанное время, общую сумму оплаты труда и процент доплаты, шифры учета затрат, на которые относится начисленная заработная плата, а также наличие брака.

Там, где это целесообразно, обычно используют укрупненные, комплексные нормы и расценки, а также многодневные (накопительные) первичные документы (на неделю, декаду, две недели, месяц, на цикл операции или работ) вместо разовых и однодневных нарядов.

Состав необходимых первичных документов и их содержание существенно зависят от вида сдельной оплаты труда. Обычно при прямой сдельной оплате труда расценки за единицу выработанной продукции являются постоянными и заработок работника равен произведению объема выработанной продукции на расценку за единицу данной продукции. В этом случае для расчета зарплаты необходимо иметь документ (например, приказ), в котором установлены сдельные расценки на каждый вид продукции (работ) и наряд на сдельную работу.

При сдельно-прогрессивной оплате труда, как правило, в пределах выполнения норм выработки оплата производится по нормальным сдельным расценкам, а вся продукция, изготовленная сверх нормы, оплачивается по повышенным расценкам по специальной шкале. В этом случае оформляется также наряд на сдельную работу, и устанавливаются сдельные расценки на продукцию, произведенную в пределах нормы и сверх нормы.

При сдельно-премиальной системе работнику-сдельщику кроме заработка по прямым сдельным расценкам выплачивается премия за выполнение и перевыполнение установленных количественных и качественных показателей. Заработная плата при этом складывается из заработка по основным сдельным расценкам за фактическую выработку и

 премии за выполнение и перевыполнение норм. Для начисления зарплаты в этом случае бухгалтеру необходимо иметь оформленный наряд на сдельную работу и приказ (распоряжение) о премировании. Косвенно-сдельная оплата обычно применяется на производстве при оплате труда вспомогательных рабочих (наладчиков, ремонтников, электриков, а также инженерно-технического и управленческого персонала).

Их заработная плата устанавливается в зависимости от результатов труда обслуживаемых ими основных работников, бригад или участков и определяется по сдельным расценкам по каждому объему обслуживания на единицу работы, выполняемой основными работниками. При такой форме оплаты труда для начисления заработной платы у бухгалтера должны быль следующие документы: цеховой наряд (наряд подразделения) на выполнение задания, тарифная ставка (оклад) основного работника, табель учета рабочего времени.

В первичных документах по учету выработки продукции и выполненных работ за отчетный период отражается также время, установленное по норме на выполнение данного объема работы. Фактическое время, затраченное на его осуществление, за отчетный период определяется по данным табеля учета рабочего времени. Использование того или иного вида первичных документов по учету выработки продукции зависит также от специфики производственного процесса или вида деятельности. Так, например, в цехах с мелкосерийным и индивидуальным характером производства при разовых и ремонтных работах для учета выработки используются накопительные, или разовые, наряды. Приемка изготовленной продукции (выполненных работ) производится мастером, бригадиром или контролером отдела технического контроля и заверяется их подписями в соответствующих документах.

При серийном характере производства учет выработки продукции нередко осуществляется с помощью маршрутных карт (листов), которые составляются на основе технологических карт, принятых на данном производстве. Маршрутная карта может использоваться не только как документ по учету выработки продукции, но и для расчета заработной платы. Тогда в ней предусматриваются необходимые показатели. Маршрутные карты, как правило, выписываются заранее работниками диспетчерской службы подразделения на партии деталей. Маршрутная система учета выработки может применяться в сочетании с рапортом о выработке за смену.

При бригадной организации работ в условиях поточного и крупносерийного производства учет выработки целесообразно производить в ведомости приемки продукции на конечной операции. Учет выработки продукции по этому методу производится в тех подразделениях, в которых применяется оплата труда работников бригады за продукцию, принятую на конечной операции, по полным суммарным расценкам всех фактически выполняемых операций, закрепленных за бригадой.

Ведомость по приемке служит документом о фактическом выполнении производственного задания бригадой и используется для определения количества продукции, принятой на конечной операции за отчетный месяц, установления количества бракованной продукции, а также определения выработки по суммарным расценкам. В этом же документе определяется общая сумма заработной платы, причитающаяся производственной бригаде.

Учет выработки продукции каждого члена бригады ведется мастером или бригадиром. Распределение общей суммы заработной платы между отдельными членами бригады может производиться пропорционально отработанному времени, их тарифным ставкам или коэффициентам трудового участия.

1.7 Учёт вычетов и удержаний из заработной платы

Из оплаты труда членов трудового коллектива и лиц, работающих в организации по трудовым соглашениям, договорам подряда, по совместительству/выполняющих разовые и случайные работы, производятся различного рода удержания. По своему характеру эти удержания подразделяются на две группы: обязательные и удержания по инициативе организации.

К числу обязательных удержаний относятся подоходный налог, удержания по социальному страхованию и обеспечению , по исполнительным листам и надписям нотариальных контор в пользу юридических и физических лиц .

К удержаниям по инициативе организации относят суммы, удержанные с членов трудового коллектива и работающих в нем лиц за причиненный материальный ущерб; допущенный брак; своевременно не возвращенные суммы, полученные подотчет; своевременно не погашенные беспроцентные ссуды, выданные членам трудового коллектива .

Удержанные суммы в установленные сроки подлежат перечислению в бюджет; внебюджетные фонды; юридическим и физическим лицам

1. Удержание подоходного налога

Налогообложение доходов членов трудового коллектива осуществляется в соответствии с законодательством РК, удержанный подоходный налог подлежит перечислению в бюджет не позднее дня фактического получения в банке наличных средств на оплату труда. Объектом налогообложения является полученный работником в данной организации с начала календарного года совокупный доход, уменьшенный на установленный законом минимальный размер оплаты труда, сумму, подлежащую отчислению в ПНФ, и сумму расходов на содержание детей и иждивенцев, с зачетом удержанной в предыдущие месяцы суммы налога.

2. Удержание по исполнительным листам.

Удержание алиментов по исполнительным листам производится согласно Семейному Кодексу РК. Основанием для удержания алиментов служат исполнительные листы, а в случае их утраты-дубликаты; письменные заявления граждан о добровольной уплате алиментов: отметки ОВД в паспортах лиц о том, что в соответствии с решением судов эти лица обязаны уплачивать алименты.

Поступившие в организацию исполнительные документы для взыскания алиментов регистрируются и не позднее следующего дня после их поступления передаются в бухгалтерию, где они регистрируются в специальном журнале и хранятся как бланки строгой отчетности наравне с ценными бумагами. Одновременно бухгалтерия организации извещает судебного исполнителя и взыскателя о поступлении исполнительного листа.

Удержанные суммы алиментов бухгалтерия должна не позднее чем в 3-дневный срок со дня выплаты заработной платы выдать взыскателю лично из кассы, или перевести по почте акцептованным платежным поручением, или перечислить на счет взыскателя по вкладам в отделение Сберегательного банка на основании письменного заявления, поданного получателем алиментов в бухгалтерию организации. Взысканные суммы переводят по

почте за счет взыскателя.

3. Удержание за причиненный организации материальный ущерб.

Материальная ответственность членов трудового коллектива за ущерб, причиненный организации по их вине, предусматривается Трудовым Кодексом РК. Администрация организации вправе требовать от членов трудового коллектива и лиц, работающих по трудовому договору (контракту), возмещения, причиненного ущерба при наличии противоправных действий с их стороны, результатом которых и явился причиненный ущерб. Различают полную и ограниченную материальную ответственность за причиненный материальный ущерб. При ограниченной материальной ответственности работник возмещает причиненный материальный ущерб в заранее установленном пределе - в размере действительных потерь, но не выше установленных законом. Полная материальная ответственность заключается в обязанности работника, по вине которого причинен ущерб, возместить его сполна независимо от размера.

4. Удержание за брак.

Браком считается продукция, которая в силу имеющихся в ней дефектов не может быть использована по ее прямому назначению. Если брак исправимый, то сумма потерь будет складываться из расходов, связанных с его исправлением: материалов; заработной платы, начисленной за исправление брака; платежей во внебюджетные социальные фонды; суммы транспортного налога и части общепроизводственных расходов. Если брак неисправимый, то его потери складываются из стоимости материалов, израсходованных на бракованные изделия; начисленной заработной платы включительно до той операции, на которой произошел окончательный брак; начислений во внебюджетные социальные фонды; начисленного транспортного налога и соответствующей части общепроизводственных расходов за минусом стоимости забракованного изделия по цене возможной реализации.

5.Удержание своевременно не возмещенных подотчетными лицами сумм.

Наличные денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные расходы, представительские расходы, на командировки. Наличные выдаются на определенный срок, по истечении которого подотчетное лицо должно представить авансовый отчет с приложением оправдательных расходных документов. Если работник своевременно не возвратил неиспользованную сумму, то она может быть удержана по инициативе организации из заработной платы.

Для учёта вычетов и удержаний из заработной платы используются следующие проводки (табл. 1):

Таблица 1

Корреспонденция счетов по операциям вычетов и удержаний из заработной платы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Операции | Корреспондирующие счета |
| Дебет | Кредит |
| 1 | Из заработной платы удержана сумма ИПН |  |  |
| 2 | Перечислены платежи по социальному страхованию и обеспечению |  |  |
| 3 | Из заработной платы произведены удержания с виновников брака |  |  |
| 4 | Из заработной платы удержаны суммы расчётов с персоналом по прочим операциям |  |  |
| 5 | Из заработной платы произведены удержания на суммы по исполнительным документам |  |  |
| 6 | Задолженность перед бюджетом погашена |  |  |
| 7 | Задолженность по алиментам погашена |  |  |
| 8 | Материальный ущерб, подлежащий возмещению |  |  |
| 9 | Материальный ущерб возмещён |  |  |

2. Организация учета расчетов по оплате труда в на примере ТОО «Эксклюзив Пласт Астана»

2.1 Общая характеристика и источники средств предприятия ТОО «Эксклюзив Пласт Астана»

оплата труд заработный персонал

Товарищество с ограниченной ответственностью «Эксклюзив Пласт Астана» (ТОО «Эксклюзив Пласт Астана») является частным предприятием. Год образования предприятия – 1999.

Предприятие имеет на своем балансе вспомогательные помещения, которые необходимы для организации склада, столовой, комнаты для отдыха и т. д.

ТОО «Эксклюзив Пласт Астана» - это товарищество с ограниченной ответственностью, занимающееся куплей-продажей строительных материалов, изготовлением окон, дверей, а так же металлопластиковых витражей. Данное предприятие является юридическим лицом, налогоплательщиком Республики Казахстан. В настоящий момент в состав предприятия входят следующие отделы: администрация, финансово-экономический отдел, отдел рекламы, отдел маркетинга, отдел по работе с персоналом (отдел кадров), отдел продаж, охрана, информационный отдел.

Строительные материалы, продаваемые ТОО «Эксклюзив Пласт Астана», отвечают всем требованиям, предъявляемым к ним, пользуется большим спросом у населения. Руководство предприятия ТОО «Эксклюзив Пласт Астана» с оптимизмом смотрит в будущее, надеется, что налаживание связей с ближним и дальним зарубежьем позволят фирме и в дальнейшем успешно конкурировать на рынке строительных материалов и привлечет новых покупателей по всей Республики Казахстан.

ТОО обязано вести бухгалтерский учет и предоставлять финансовую отчетность в порядке, установленном правовыми актами РК. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета несет генеральный директор. Достоверность бухгалтерской отчетности подтверждается ревизионной комиссией. На предприятии между работниками и администрацией заключается коллективный договор, в котором определена кадровая политика, оплата труда, социальная защита и т. д.

Как известно, предприятия могут приобретать основные, оборотные средства и нематериальные активы за счет собственных и заемных (привлеченных) источников (собственного и заемного капитала).

В приложении 3 представлены основные экономические показатели ТОО «Эксклюзив Пласт Астана».

При анализе этих показателей следует иметь в виду, что уменьшение итога баланса само по ce6e не всегда является показателем негативного положения дел на предприятии. Так, например, при росте активов необходимо анализировать источники в пассиве, послужившие их росту.

Если рост активов происходил за счет собственных источников (нераспределенная прибыль, уставный капитал, резервы и т.д.), то это оптимальный вариант. Если же рост активов произошел за счет заемных средств под высокие проценты годовых и при низкой рентабельности, а также при наличии убытков прошлых лет, то сложившееся положение дел должно настораживать. Наоборот, уменьшение стоимости активов может происходить в частности за счет снижения или полного покрытия убытков прошлых отчетных периодов.

Данные таблицы (приложение 2) показывают, что общее увеличение источников составило в 2009 году 759528 тыс. тенге или 12.5%, а в 2010 году 66592 тыс. тенге или 1%. Этот рост получен за счет увеличения собственных и заемных средств предприятия в 2009 году (535249 тыс. тенге и на 224279 тыс. тенге соответственно) и роста заемных средств в 2010 году (на 66592 тыс. тенге или на 1.8%) , а также в результате роста кредиторской задолженности. В то же время доля собственных средств в составе имущества сократилась на 0.4%, при неизменной ее абсолютной величине (3122423 тыс. тенге). За аналогичный период 2009 года собственные средства предприятия увеличились на 20.7%, а заемные средства увеличились на 224279 тыс. тенге или на 6,4% , что в основном и повлияло на увеличение пассивов в 2009 году на 759528 тыс. тенге или на 12.5 %.

Удельный вес собственных средств предприятия в итоге баланса в 2009 году увеличился на 3.1 %, а в 2010 году их удельный вес сократился на 0.4% и составил к концу анализируемого периода 45.2% от средств предприятия, что вызвано (как уже было отмечено) ростом доли заемных средств. Собственные средства рассматриваемого предприятия составляют менее 50%, т.е. у предприятия собственных средств меньше, чем заемных. Необходимо отметить, что если удельный вес собственных средств составляет более 50%, то можно считать что, продав принадлежащую предприятию часть активов оно сможет полностью погасить свою задолженность разным кредиторам.

Для оценки данных пассива баланса обратимся к аналитической таблице. Как на начало, так и на конец отчетного периода по данным таблицы видно, что у предприятия нет собственных оборотных средств.

Если говорить вообще, то наличие собственных оборотных средств имеет очень большое значение для устойчивости финансового положения. Поэтому, на мой взгляд, целесообразно изучить образующие его факторы. Посмотрим, из чего складываются собственные оборотные средства на примере таблицы (приложение 3).

Из приведенных данных можно сделать вывод о том, что собственные оборотные средства у предприятия могут появиться лишь из-за резкого уменьшения статей, которые при расчете исключаются из стоимости собственных средств предприятия. Хотя в идеале рост собственных оборотных средств должен происходить за счет увеличения собственных средств, а не за счет уменьшения основных средств, нематериальных активов и долгосрочных финансовых вложений.

2.2 Документальное оформление начисления заработной платы

В зависимости от характера производства, системы организации и оплаты труда, способа контроля качества продукции в промышленности применяются некоторые формы первичных учетных документов: наряд на сдельную работу и другие.

В соответствии с избранной на предприятии системой оплаты труда ведется первичная документация: табели учета рабочего времени, карточки учета выработки, договоры, контракты и другие документы.

В бухгалтерии на основании первичной документации производится расчет заработной платы, результаты расчета с указанием сумм произведенных удержаний и начислений заносятся в расчетно-платежную ведомость

По расчетно-платежной ведомости заработная плата выплачивается из кассы. По истечении трех дней, отведенных для выдачи заработной платы, на общую сумму выданной заработной платы выписывается расходный кассовый ордер.

Деньги на выплату заработной платы предприятие получает со своего расчетного счета в банке. Для получения наличных средств с расчетного счета в банке предприятие представляет в банк за 2 дня до дня выдачи заработной платы заявление о бронировании средств. Одновременно в банк предоставляются платежные поручения. Деньги из банка забирает кассир по чеку. Получение денег оформляется приходным кассовым ордером.

Основой для получения наличных в банке на командировочные расходы является распоряжение директора об отправке сотрудника в командировку с приложенным расчетом по операционно-хозяйственным расходам – смета по данному виду расходов предприятия. Сотрудник предоставляет в бухгалтерию заявление на командировку.

На основании этих документов производится выдача наличных денег под отчет, которая оформляется расходным кассовым ордером. Не позднее трех дней после возвращения из командировки подотчетное лицо обязано отчитаться о произведенных расходах – составить авансовый отчет на основе документов, подтверждающих суммы расхода. Возврат неиспользованной суммы в кассу оформляется приходным кассовым ордером, а перерасход подотчетной суммы возмещается по расходному кассовому ордеру.

2.3 Порядок расчета и учет удержаний из заработной платы на примере ТОО «Эксклюзив Пласт Астана»

Сумма начисленной заработной платы на ТОО «Эксклюзив Пласт астана» не выдается на руки работнику целиком. Предварительно из нее производятся различные вычеты и удержания. В соответствии с действующим законодательством посредником в расчетах между

 государственными органами, юридическими и физическими лицами с одной стороны и своими работниками - с другой стороны обязано выступать предприятие.

В связи с этим бухгалтерия предприятия производит расчет и перечисление по назначению всех удержаний и вычетов. Действующие удержания и вычеты можно подразделить на две группы: обязательные, действующие для всех или для подавляющего большинства работников, и индивидуальные, то есть применяемые для отдельных работников и в отдельные периоды.

К обязательным удержаниям относятся подоходный налог и отчисления в пенсионный фонд.

К индивидуальным - погашение задолженности по ранее выданным авансам, возврат сумм, излишне выплаченных в результате неверно произведенных расчетов, возмещение материального ущерба, причиненного предприятию работником, суммы по исполнительным листам, удержания за брак, взыскание штрафов, суммы, излишне выплаченные за отпуск при увольнении работника и т.п.

В состав совокупного дохода включаются доходы, полученные наличным или безналичным путем (то есть в порядке перевода на счет гражданина), а также доходы, полученные в натуральной форме и в иностранной валюте.

При исчислении совокупного дохода суммы, полученные в иностранной валюте для целей налогообложения, пересчитываются в тенге по курсу Национального банка РК, действовавшему на дату получения дохода. Доходы, подученные в натуральной форме, учитываются по государственным регулируемым ценам, а при их отсутствии - по свободным (рыночным) ценам на дату получения дохода. При реализации или бесплатной выдаче работникам продукции собственного производства или товаров для целей налогообложения они оцениваются по свободным (рыночным) ценам, сложившимся на товарном рынке в данной местности на день реализации.

В состав совокупного дохода включаются:

- наличные деньга, выдаваемые из кассы предприятия на личные нужды;

- стоимость документов, на которых обозначен денежный номинал, дающих право проезда, посещения, пользования услугами (мероприятиями), которые в обычных условиях являются платными;

- сумма оплаты коммунально-бытовых услуг, абонементов, подписки на периодические издания и книги, питания, проезда к месту работы и обратно, кроме случаев, когда их оплата предусмотрена законодательством;

- суммы единовременных пособий при уходе на пенсию;

- внесение (возмещение) платы за родителей на содержание детей в детских и. школьных учреждениях и обучение детей в учебных заведениях;

- разница в цене товаров или продукции собственного производства, реализованным работникам по ценам ниже рыночных,

- суммы пенсий, назначаемых и выплачиваемых за счет средств предприятия сверх размеров, установленных пенсионным законодательством;

- суммы отчислений, производимых в негосударственные пенсионные фонды;

- часть страхового взноса (в размере нагрузки, предусмотренной в структуре тарифной ставки), направляемая работодателями на покрытие расходов по страховым операциям по договорам добровольного страхования физических лиц;

- стоимость имущества, распределяемого в пользу физических лиц при ликвидации предприятия (за исключением средств, внесенных в виде пая в уставный капитал и доходы, полученные физическими лицами от продажи активов предприятия, ликвидированного в соответствии с программами приватизации).

В совокупный доход не включаются:

- государственные пособия, выплачиваемые в соответствии с законодательством, за исключением пособий по временной нетрудоспособности. Так, к пособиям, не подлежащим налогообложению, относятся пособия по безработице, пособия по беременности и родам;

-все виды пенсий, назначаемые в порядке, установленном пенсионным. законодательством, а также дополнительные пенсии, выплачиваемые на условиях добровольного страхования;

-суммы, полученные работниками в возмещение ущерба, причиненного им увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, а также суммы, выплачиваемые работодателем физическим лицам в связи с лотерей кормильца вследствие трудового увечья;

-выходные пособия, выплачиваемые при увольнении, а также все виды денежных компенсаций, выплачиваемые в соответствии с законодательством о труде;

- компенсационные выплаты, выплачиваемые работникам в пределах норм, установленных законодательством, за исключением компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении. К таким выплатам относятся, например, суточные я квартирные дотации по командировкам, единовременные пособия, оплата проезда и провоза имущества при переводе работника на работу в другую местность, полевое довольствие, компенсации за использование инструмента, принадлежащего работнику, за использование его личного автотранспорта в служебных целях и т.п.

Одной из особенностей действующих законодательных актов по подоходному налогу является то, что оно не предусматривает абсолютного льготирования по данному налогу ни для каких категорий налогоплательщиков. Однако доя некоторых категорий налогоплательщиков предусмотрены дополнительные льготы.

В соответствии с действующей инструкцией у всех физических лиц начисленный совокупный доход уменьшается на сумму дохода, не превышающего за каждый месяц, в течение которого получен доход, однократного установленного законом размера минимальной месячной оплаты труда.

2.4 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда на ТОО «Эксклюзив Пласт Астана»

Начисление заработной платы и удержания из нее в бухгалтерском учете ТОО «Эксклюзив Пласт Астана» оформляется следующими проводками :

Дт 7211 («Административные расходы») Кт 3350 («Заработная плата»)

Дт 3350 («Заработная плата») Кт 3240 («Пенсионные отчисления»), Кт 3120 («Индивидуальный подоходный налог»)

Дт 7211 («Административные расходы») Кт 3150 («Социальный налог»)

Дт 7211 («Административные расходы») Кт 3210 («Обязательные социальные отчисления»)

Далее на примере рассмотрим порядок начисления заработной платы на ТОО «Эксклюзив Пласт Астана».

1) Иванов С.П. - слесарь 5 разряда.

Отработано: в январе 2010 г -168 часов, в феврале -100 часов.

На предприятии режим работы - сменный, пятидневная рабочая неделя.

Оплата труда - повременная.

Необходимо начислить заработную плату слесарю Иванову С.П. за январь, февраль.

Порядок начисления:

1. Определяем месячную заработную плату в январе. Плановый баланс рабочего времени в январе -168 часов. Месячная тарифная ставка согласно ETC:

2 680 тенге х 1,33= 3 564,40 тенге

(ставка (тарифный 1-го разряда) коэффициент к 1 разряду)

Плановый месячный баланс рабочего времени отработан полностью. поэтому фактическое начисление его составит 3 564,40 тенге.

2. Определяем фактическую заработную плату в феврале. Плановый баланс рабочего времени в феврале -168 часов. Слесарем отработано фактически 100 часов. Рассчитываем часовую тарифную ставку:

3 564,40 тенге : 168 часов = 21,22 тенге Фактическая заработная плата в феврале составит:

21,22 тенге х 100 часов = 2 122 тенге

2) Рахимбеков А.Г, менеджер-специалист 2-й категории, 9-го разряда, высшее образование.

В январе 2010 г. фактически отработан 21 рабочий день, в феврале -10 рабочих дней, режим работы - пятидневная рабочая неделя, оплата труда - повременная.

Необходимо начислить фактическую заработную плату за январь-февраль менеджеру Рахимбекову А.Г.

Порядок начисления:

1. Определяем месячный должностной оклад менеджера Рахимбекова А.Г. согласно Единой тарифной сетке:

2 680 тенге х 1,78 = 4 770,40 тенге (ставка 1-го разряда) (тарифный коэффициент к 1 разряду)

Плановый месячный баланс рабочего времени в январе - 21 рабочий день. Менеджер фактически отработал месяц полностью. Следовательно, его фактическая заработная плата за месяц составит его месячный должностной оклад - 4 770,40 тенге.

2. Плановый месячный баланс рабочего времени в феврале -21 рабочий день.

Менеджером отработано в феврале 10 дней. Месячный должностной оклад установлен:

менеджеру Рахимбекову А.Г. в январе - 4 770,40 тенге, в феврале изменений в оплате не было, следовательно, также составляет -4 770,40 тенге.

Определяем заработную плату одного рабочего дня в феврале:

4 770,40 тенге : 21 день = 227,16 тенге

Менеджером Рахимбековым А.Г. отработано в феврале 10 дней, следовательно, фактическая заработная плата за отработанное время составит: 227,16 тенге х 10 дней = 2 271,60 тенге Однако могут быть особенности.

В организации установлена ставка 1-го разряда -13 400 тенге.

3) Согласно принятому на предприятии (в организации) порядку премирования плотнику Сарсенову В.П. установлена премия в размере 30%. По сдельным расценкам ему было начислено 7 000 тенге за месяц. Необходимо начислить заработную плату за выполненную работу.

Порядок начисления:

1. Определяем сумму премии:

7 000 тенге х 30% = 2 100 тенге

2. Фактическая заработная плата за месяц составит:

7 000 тенге + 2 100 тенге = 9 100 тенге

5) Вспомогательному рабочему Лунину А.П. начисляется заработная плата в размере 25% от заработной платы основных рабочих.

Заработок основных рабочих составляет 50 000 тенге. Необходимо начислить заработную плату рабочему Лунину А.П. Порядок начисления:

Заработная плата будет начислена следующим образом:

50 000 тенге х 25% = 12 500 тенге.

3. Межпредметная связь учета расчета с персоналом по оплате труда

3.1 Статистические данные по учету расчетов с персоналом

Размер месячного расчетного показателя (МРП) в Казахстане на 2011 год установлен на уровне 1512 тенге, следует из закона «О республиканском бюджете на 2011 – 2013 годы».

«Установить с 1 января 2011 года месячный расчетный показатель для исчисления пособий и иных социальных выплат, а также для применения штрафных санкций, налогов и других платежей в соответствии с законодательством Республики Казахстан – 1 512 тенге», - говорится в документе.

МРП с 1 января 2010 года в республике составляла 1413 тенге.

Бюджетом величина прожиточного минимума для исчисления размеров базовых социальных выплат установлена в размере 15, 999 тысяч тенге.

Минимальный размер заработной платы определен на уровне 15 999 тенге, размер государственной базовой пенсионной выплаты – 8 тысяч тенге и минимальный размер пенсии – 16 047 тенге.

В 2010 году средняя зарплата в Казахстане составила 76 тысяч тенге. Это на 86 процентов выше по сравнению с уровнем зарплаты за 2006 год (40 тысяч тенге).

3.2 Вычеты ИПН и ПНФ с расчетов по оплате труда с персоналом

Одной из особенностей действующих законодательных актов по подоходному налогу является то, что оно не предусматривает абсолютного льготирования по данному налогу ни для каких категорий налогоплательщиков. Однако доя некоторых категорий налогоплательщиков предусмотрены дополнительные льготы.

В соответствии с действующей инструкцией у всех физических лиц начисленный совокупный доход уменьшается на сумму дохода, не превышающего за каждый месяц, в течение которого получен доход, однократного установленного законом размера минимальной месячной оплаты труда. Ставка подоходного налога зависит от размера налогооблагаемого дохода.

Налог исчисляют и удерживают работники бухгалтерии предприятия по истечении каждого месяца с суммы налогооблагаемого совокупного дохода физического лица с начала года, с зачетом удержанной за тот же период суммы налога. Окончательный перерасчет подоходного налога по каждому физическому лицу производится по окончании года исходя из совокупного годового дохода за вычетом из него всех сумм, подлежащих исключению.

Подоходный налог должен также удерживаться бухгалтерией у источника выплат в случаях, когда физическим лицам производятся выплаты по любым договорам, заключенным между ними и предприятиями. К таким договорам относятся, например, договоры аренды их имущества.

Отчисления в Пенсионный фонд производятся в размере 10% из всех начисленных работникам сумм.

Самым распространенным видом удержаний по исполнительным листа являются алименты. Алименты взыскиваются на содержание несовершеннолетних детей в установленных законодательством размерах. При этом обязательные налоги и другие удержания производятся из той части заработка, которая остается у плательщика алиментов. Суммы удержанных алиментов должны быть выплачены взыскателю или переведены на его счет в трехдневный срок с момента удержания.

Административные штрафы удерживаются в соответствии с исполнительными листами. При удержании сумм административных штрафов следует учитывать, что общий размер удержаний по каждому работнику не должен превышать 2/3 от начисленной суммы.

По письменным заявлениям работников могут производиться вычеты из заработной платы для перечисления органам социального страхования, в негосударственные пенсионные фонды, банкам в счет погашения различных ссуд и процентов по ним. Также, в соответствии с заявлением работника вся причитающаяся ему «на руки» сумма заработной платы может быть перечислена в сберегательную кассу или банк для зачисления на личный счет.

В настоящее время законодательно предусмотрено удержание из заработной платы обязательных пенсионных взносов (на основании Закона РК «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан» 16 ноября 2009 года № 200-IV с учетом внесенных дополнений и изменений) и подоходного налога с физических лиц (на основании НК РК, с учетом дополнений и изменений).

После удержания из начисленной заработной платы обязательных пенсионных взносов (перечисленных в накопительные пенсионные фонды) и подоходного налога (перечисленного в бюджет) оставшаяся сумма дохода должна быть выплачена работнику на руки, если у него нет других обязательств.

Кроме вышеназванных удержаний из заработка в виде обязательных пенсионных взносов (ОПВ) и подоходного налога, предусмотренных законами, могут производиться и другие виды удержаний.

Любые другие удержания должны производиться только после исчисления и удержания подоходного налога с данной заработной платы.

Так, удержания могут производиться на основании решения судебных органов. Например, возмещение ущерба, нанесенного работником работодателю (хозяйствующему субъекту) в крупных размерах.

3.3 Правила проведения аудита обязательств по оплате труда с персоналом

Основной задачей аудита расчетов с персоналом по оплате труда является проверка соблюдения нормативно-правовых актов при начислении заработной платы, удержаниях из нее и правильности ведения расчетов с работниками субъекта по оплате труда.

В ходе аудита расчетов с персоналом по оплате труда аудитору необходимо определить:

-какие формы оплаты труда применяются аудируемым субъектом;

правильность применения тарифных ставок или условий контракта при повременной форме оплаты труда

-точность применения норм и расценок, выполнение количественных и качественных показателей работы при сдельной форме оплаты труда.

-имеется ли штатное расписание.

-достоверность данных оперативного учета рабочего времени (табелей учета рабочего времени).

-численность действительно работающих лиц, при этом следует проанализировать документы, табели учета рабочего времени, наряда на выполнение работ, отчеты материально-ответственных лиц, служебные записки.

-подтверждение отработанного времени работниками-сдельщиками

другими документами, отражающими фактическую выработку;

-наличие в первичных документах подписей должностных лиц, ответственных за учет выполненных работ, правильность заполнения всех реквизитов;

-точность алгоритма расчета заработной платы.

При проверке удержании из заработной платы следует выяснить правильность:

-произведенных отчислений в размере 10 % в накопительные пенсионные фонды;

-составления расчетов и определения суммы индивидуального подоходного налога согласно Кодексу Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет»;

-определения суммы удержаний по исполнительным листам суда;
-погашения задолженности по ранее выданным суммам за первую половину месяца;

-возврата неиспользованных подотчетных сумм;

-возмещения материального ущерба, причиненного работником субъекту

-погашения представленных работнику ссуд, займов;

-удержаний за товары, проданные в кредит и др.

Удержания из заработной платы могут быть произведены в соответствии с законодательством (отчисления в накопительные пенсионные фонды, индивидуальный подоходный налог, удержаний по исполнительным листам суда), остальные - только с согласия работника.

Аудитор также проверяет правильность бухгалтерских проводок. Начисление заработной платы отражается по кредиту счета 3350 «Расчеты с персоналом по оплате труда», а по дебету этого счета производятся удержания из нее, поэтому аудитор обращает внимание на законность и их очередность.

Особо обращают внимание на дату образования задолженности по оплате труда, своевременность признания доходов по просроченной задолженности (в бухгалтерском и налоговом учете), соответствие показателей расчетно-платежных ведомостей с записями в Главной книге и бухгалтерском балансе.

3.4 Анализ фонда заработной платы и эффективности его использования

Приступая к анализу использования фонда зарплаты, в первую очередь необходимо рассчитать абсолютное и относительное отклонение фактической его величины от плановой.

Абсолютное отклонение (ΔФЗПабс) определяется сравнением фактически использованных средств на оплату труда (ФЗП1) с базовым фондом зарплаты (ФЗП0) в целом по хозяйству, производственным подразделениям и категориям работников:

ΔФЗПабс = ФЗП1 – ФЗП0.

Относительное отклонение рассчитывается как разность между фактически начисленной суммой зарплаты и базовой величиной фонда, скорректированной на индекс объема производства продукции. При этом следует иметь в виду, что корректируется только переменная часть фонда заработной платы, которая изменяется пропорционально объему производства продукции. Это зарплата рабочих по сдельным расценкам, премии рабочим и управленческому персоналу за производственные результаты и сумма отпускных, соответствующая доле переменной зарплаты.

Постоянная часть оплаты труда не изменяется при увеличении или спаде объема производства (зарплата рабочих по тарифным ставкам, зарплата служащих по окладам, все виды доплат, оплата труда работников строительных бригад, жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы и соответствующая им сумма отпускных):

ΔФЗПотн = ФЗП1 -ФЗПСК = ФЗП1 -(ФЗПпер0 \*Iвп + ФЗПпост0),

где ΔФЗПотн — относительное отклонение по фонду зарплаты; ФЗП1 — фонд зарплаты фактический; ФЗПск — фонд зарплаты плановый, скорректированный на индекс объема производства продукции; ФЗПпер0 — переменная сумма планового фонда зарплаты; ФЗПпост0 — постоянная сумма планового фонда зарплаты; IВП — индекс объема производства продукции.

В процессе анализа необходимо определить факторы абсолютного и относительного отклонения по фонду заработной платы

Для детерминированного факторного анализа абсолютного отклонения по фонду зарплаты могут быть использованы следующие модели:

ФЗП = ЧР \* ГЗП

ФЗП =ЧР\*Д\*ДЗП

ФЗП = ЧР \*ДП \* ЧЗП

ФЗП = ВП/ГВ \* ГЗП

ФЗП = ВП/ГВ \* Д \* ДЗП

ФЗП = ВП/ГВ \*Д\*П\* ЧЗП

где ЧР — среднегодовая численность работников; Д — количество отработанных дней одним работником за год; П — средняя продолжительность рабочего дня; ВП — валовой объем производства продукции; ГВ — среднегодовая выработка продукции одним рабочим; ГЗП — среднегодовая зарплата одного работника; ДЗП — среднедневная зарплата одного работника; ЧЗП — среднечасовая зарплата одного работника.

Расчет влияния факторов по моделям можно произвести способами цепной подстановки, абсолютных разниц, относительных разниц, интегральным способом и способом логарифмирования.

Необходимо также изучить причины изменения суммы прямой заработной платы по отдельным видам продукции, а также отдельным видам работ. Важное значение при анализе использования фонда зарплаты имеет изучение данных о среднем заработке работников, его изменении, а также о факторах, определяющих его уровень.

Для оценки эффективности использования средств на оплату труда необходимо применять такие показатели, как объем производства продукции в действующих ценах, сумма выручки и прибыли на тенге зарплаты и др. В процессе анализа следует изучить динамику этих показателей, выполнение плана по их уровню. Очень полезным будет межхозяйственный сравнительный анализ, который покажет, какое предприятие работает более эффективно.

Необходимо установить факторы изменения каждого показателя, характеризующего эффективность использования фонда заработной платы. Для факторного анализа производства продукции на тенге заработной платы можно использовать следующую модель:

ВП/ФЗП=ВП/Т\*Т/ΣД\*ΣД/ЧР\*ЧР/ЧПП / ФЗП/ЧПП = ЧВ\*П\*Д\*Уд / ГЗП

где ВП — выпуск продукции в текущих ценах;

ФЗП — фонд заработной платы персонала;

Т — количество часов, затраченных на производство продукции;

ΣД — количество отработанных дней всеми рабочими за анализируемый период;

Д — количество отработанных дней одним рабочим за анализируемый период;

ЧР — среднесписочная численность рабочих;

ЧПП — среднесписочная численность производственного персонала;

ЧВ — среднечасовая выработка продукции;

П — средняя продолжительность рабочего дня;

Уд — удельный вес рабочих в общей численности производственного персонала предприятия;

ГЗП — среднегодовая зарплата одного работника.

Выручка на тенге зарплаты, кроме перечисленных факторов, зависит еще от соотношения реализованной и произведенной продукции (уровня товарности продукции УТ):

В/ФЗП=В/ВП\*ВП/Т\*Т/ΣД\*ΣД/ЧР\*ЧР/ЧПП \* ФЗП/ЧПП = УТ\*ЧВ\*П\*Д\*Уд / ГЗП

Заключение

В условиях рыночной экономики произошли заметные изменения в оплате, которая ставится в зависимость не только от результатов труда работников, но и от эффективности деятельности производственных подразделений.

Оплата труда - это заработок, рассчитанный , как правило , в денежном выражении , который по трудовым договорам собственник или уполномоченный им орган выплачивает за выполненную работу или предоставленные услуги.

Предприятие самостоятельно, но в соответствии с законодательством, устанавливает штатное расписание , формы и системы оплаты труда, премирования. Учет труда и заработной платы - один из самых важных и сложных участков работы, требующих точных и оперативных данных, в которых отражается изменение численности работников, затраты рабочего времени, категории работников, производственных затрат.

Учет труда и заработной платы занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Заработная плата является основным источником доходов работников фирмы, предприятия.

Трудовые доходы работника определяются его личным трудовым вкладом с учетом конечных итогов деятельности предприятия или фирмы. Они регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются. Минимальный размер оплаты труда устанавливается законодательством.

Что же касается уровня заработной платы, то по-видимому, следовало бы сосредоточится на следующих мерах, представляющихся первоочередными:

* пересмотр минимального размера оплаты труда как в качественном аспекте (освобождение этого показателя от фискальных функций), так и в количественном;
* изменение тарифной системы, принятие законов о государственной службе и регулировании трудовых отношений в частном секторе;

переориентация финансово-кредитной и налоговой систем с отходом от сегодняшних принципов, в частности «опоры на зарплату», при определении прибыли предприятия.

Кроме того, решая вопросы оплаты труда, нужно иметь в виду следующие четыре фактора:

- финансовое положение предприятия;

- уровень стоимости жизни;

- уровень заработной платы, которую выплачивают конкуренты за такую же работу;

- рамки государственного регулирования в этой области.

Одной из наиболее значительных функций должна оставаться разработка рекомендаций, имеющих силу (статус) законов и подзаконных актов, об условиях регулирования доходов в неразрывном единстве с регулированием цен; принципах формирования системы минимальных потребительских бюджетов; создания форм социальной поддержки и адаптации населения. Решению этих задач должно быть подчинено централизованное регулирование организации и дифференциации оплаты труда.

Что касается непосредственно действующих систем оплаты труда, то они должны создаваться таким образом, чтобы обеспечить объединение а не разобщение работников в рамках фирмы, стимулировать сотрудничество, а не конфликты между работниками.

Чтобы рабочая сила как товар оплачивалась по своей реальной стоимости, необходимо приблизить минимальную зарплату с прожиточным минимумом, а затем с потребительским бюджетом. Это должно быть зафиксировано в коллективно-договорных решениях и неукоснительно

 выполняться всеми сторонами, подписавшими соглашение. Решать такую задачу можно только на основе выхода и социально-экономического кризиса и повышения эффективности производства.

Для менеджеров в новой системе оплаты труда нужно снизить уровень базовой оплаты, которая обусловливалась стажем работы , и увеличить размер оплаты, пропорциональной трудовому окладу.

Необходимо сосредоточить внимание всей компании на производительности и качестве. Для этого нужно определить требования к организации производства : все программы должны выполняться в срок или досрочно; все работы необходимо выполнить с наименьшими затратами; все услуги и работы сдаются заказчикам с первого предъявления: качество должно находится на первом листе; нужно использовать самые совершенные технологии, инструменты и методы. Кадровая политика должна поддерживать благоприятный климат, стабильность кадров, возможность для их роста. Необходимо выделить три важнейшие проблемы качества. Качество труда: управление производительностью и качеством. Качество трудовой жизни: управленческая культура, производительный вклад со стороны работников.

Качество управления: передовая роль управления организаций, степень, в какой руководство добивается повышения результативности через качество трудовой жизни. В предлагаемом материале изложены и проанализированы положения действующих законодательных и нормативных актов применительно к рассматриваемой теме.

В практике используются две формы оплаты труда – сдельная и повременная, а также множество систем.

В настоящее время чисто сдельная и повременная оплата труда используется крайне редко. Существующие методы оплаты труда основаны на использовании разных систем премирования. При этом показателями

 премирования, как правило, являются достижения или перевыполнение дневной нормы выработки, обслуживания, совмещение различных видов деятельности, уровень квалификации, а также условия труда.

Системы оплаты труда должны быть в постоянном развитии. Администрации предприятия совместно с профсоюзной организацией целесообразно систематически оценивать эффективность средств на оплату труда. Кроме того, решая вопросы оплаты труда, нужно иметь в виду следующие четыре фактора:

- финансовое положение предприятия;

- уровень стоимости жизни;

- уровень заработной платы, которую выплачивают конкуренты за такую же работу;

- рамки государственного регулирования в этой области.

В настоящем периоде существует два вида налогообложения: начисление на оплату труда социального налога и удержание подоходного налога с оплаты труда работников.

Как говорилось ранее, государство напрямую не диктует работодателю условия оплаты труда его работников. Координирующая роль государства заключается в утверждении единых тарифных ставок, порядка оплаты труда в государственном секторе, установлении уровня минимальной заработной платы. В то же время, несмотря на то, что непосредственными регуляторами оплаты труда являются рынок труда, а также коллективные и индивидуальные трудовые договоры, государство косвенно также воздействует на этот показатель. Такое воздействие реализуется путем налогообложения оплаты труда. В настоящем периоде существует два вида налогообложения: начисление на оплату труда социального налога и удержание подоходного налога с оплаты труда работников.

Как говорилось ранее, государство напрямую не диктует работодателю условия оплаты труда его работников. Координирующая роль государства заключается в утверждении единых тарифных ставок, порядка оплаты труда в государственном секторе, установлении уровня минимальной заработной платы.

Список использованной литературы

1. Закон Республики Казахстан от 28.02.07 «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» №234-III. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 28.02.2007 г. № 235-III).
2. Приказ Министра финансов РК от 23.05.2007 г. №185 «Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета».
3. 3.О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс). Кодекс Республики Казахстан от 12 июня 2001 г., №209-11 (с изменениями и дополнениями от 01.01.2010г.). - Алматы: Каржы-Каражат, 2010 г.
4. Приказ Министра финансов РК от 21.06.2007 г. №217 «Об утверждении Национального стандарта финансовой отчетности №2»
5. Гражданский Кодекс Республики Казахстан (Особенная часть). Комментарий (постатейный). – 2-е изд., испр. и доп. / Под ред. М.К.Сулейменова, Ю.Г.Басина. – Алматы: Жеті жарғы, 2009. – 634с.
6. Трудовой кодекс Республики Казахстан от 15 мая 2007 года № 252-III
7. Антосенков Е., Кокин Ю. Реформа заработной платы - ожидание и реальность// Экономист, 2009. - № 4.
8. Аудит: Под ред. профессора В. И. Подольского. - М., Аудит, ЮНИТИ, 2007.
9. Бавдей А. Л., Белый И. Н., Дробышевский Н. Г. - Аудит и ревизия. - М.: Мисанта, 2008.
10. Дюсембаев К. Теория аудита. - Алматы, 2008.
11. Журнал «Библиотека бухгалтера и предпринимателя», 2010. - № 4.
12. Журнал «Библиотека бухгалтера и предпринимателя», 2010. - № 12.
13. В.Л. Назарова «Бухгалтерский учет в отраслях»
14. К.К. Кеулимжаев «Бухгалтерский учет»
15. Б.С. Мырзалиев.- Практика бухгалтерского учета -
16. Владимирова Т.В. и др. Теория бухгалтерского учёта: - Москва: Издательство «Экзамен», 2006. – 320 с.
17. Нургалиева Р.Н. Промежуточный финансовый учет. Учебное пособие в 2-х частях – КЭУ, 2005.
18. Нурсеитов Э.О. Бухгалтерский учет в организациях. – Алматы, 2006. – 136с.
19. Попова Л.А. Бухгалтерский учет: Финансовый аспект - Караганда, 2003 – 257с.;
20. Радостовец В.К., Радостовец В.В., Шмидт О.И. Бухгалтерский учет на предприятии. Алматы, Центраудит-Казахстан, 2002 г. – 728 с.
21. Сейдахметова Ф.С. Современный бухгалтерский учет. – Алматы: ТОО «Издательство LEM», 2005.-548с.
22. Толпаков Ж.С. Бухгалтерский учет основных средств. Караганда, - 2000.
23. Тумасян Р.З. Бухгалтерский учёт. – Москва: «Омега-Л», 2006. – 794 с.
24. 15.Аскарова Э.Р. «Об изменениях в учетной политике предприятия…» // 17.Бюллетень бухгалтера, № 12, март 2009г., с.16-17.
25. Гилек Ю.Н Международные стандарты финансовой отчетности. Краткий перекрестный конспект-комментарий// Вопросы учета и налогообложения. – 2006, №4. –с.7-19
26. Гумилева Е.Н. Основные средства: приобретение и списание в конце года // Бюллетень бухгалтера, № 52, декабрь 2005г., с.18-20.
27. Жандосова И.А. Учет основных средств// Бухучет на практике, № 1, январь 2004 г.,с.3-60.
28. Куппаев Н. Об амортизационной политике предприятия// Бюллетень бухгалтера