**Оглавление**

Введение

Глава I. Организация учёта расчётов с персоналом предприятия по заработной плате и другим выплатам

1.1 Нормативная база начисления заработной платы

1.2 Задачи организации учёта заработной платы

Глава II. Виды, формы и системы оплаты труда

2.1 Системы и формы оплаты труда

2.2 Учёт доплат за отклонения от нормальных условий труда. Оплата неотработанного времени

Глава III. Учёт оплаты труда

3.1 Синтетический и аналитический учёт оплаты труда

3.2 Порядок оформления расчётов с персоналом по оплате труда

3.3 Учёт расчётов по обязательному страхованию и обеспечению

Заключение

Список использованной литературы

**Введение**

В условиях системы рыночного хозяйствования в соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии нашей страны существенно меняется и политика в области оплаты труда, социальной поддержки 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 непроработанное время (ежегодный отпуск, праздничные дни и тому подобное).

Одна из особенностей современной российской ситуации в том, что стратегия человеческого фактора все больше становится первичной и главной не столько в силу логики желаемого стратегического развития, но все чаще как единственный реально возможный стратегический фактор.

Это наталкивает на необходимость четкого определения экономической взаимосвязи между предприятием и работником. Именно в этой области многие отечественные предприятия столкнулись с необходимостью принимать серьезные и безотлагательные решения. Во многом от системы оплаты труда сейчас зависит, сможет ли то или иное предприятие нейтрализовать стоящие перед ним экономические трудности или, наоборот, усугубит эти проблемы в ходе своей деятельности.

Одним из важнейших направлений деятельности бухгалтерии любого предприятия, как в России, так и за рубежом, является учет и анализ заработной платы работников предприятия. Учет 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.

Поэтому тема исследования деятельности предприятия по учету заработной платы является очень актуальной.

***Цель*** данной курсовой работы изучить основы учета заработной платы на базе действующего законодательства.

В соответствии с целью курсовой работы автором были поставлены следующие ***задачи***:

исследовать организацию учета расчетов с персоналом предприятия по заработной плате;

рассмотреть виды, формы и системы оплаты труда;

изучить процесс учета оплаты труда.

Нормативно-правовой базой курсовой работы послужили: Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.

Теоретической основой работы являются учебные материалы и научные статьи следующих авторов: Бакаева А.С., Безруких П.С., Врублевского Н.Д., Козлова Е.П., Воробьевой Е.В., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н., Кондракова Н.П., Палий В.Ф., и других.

Работа состоит из введения, основной части, заключения, списка используемой литературы.

**Глава I. Организация учёта расчётов с персоналом предприятия по заработной плате и другим выплатам**

**1.1 Нормативная база начисления заработной платы**

Трудовые отношения всех наемных работников регулируются Трудовым кодексом РФ. Статья 129 ТК РФ определяет основные понятия и определения оплаты и нормирования труда. В соответствии со ст. 135 ТК РФ предприятия вправе устанавливать (применять) системы заработной платы, размеры тарифных ставок (окладов), различного рода выплат, руководствуясь нормативно-правовыми или локальными актами. При этом условия оплаты труда, предусматриваемые локальными актами организации или положениями трудового договора с работником, не могут быть ухудшены по сравнению с положениями ТК РФ и требованиями нормативных актов в области оплаты труда.

За основу исчисления заработной платы принимается размер минимальной заработной платы, устанавливаемый Федеральным законом. Ниже этого уровня не может оплачиваться труд работников, отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности).

Для учета персонала организации, начисления и выплаты заработной платы используют унифицированные формы первичных документов, утвержденные Государственным статистическим комитетом РФ. Соблюдение принципа оплаты за труд в соответствии с его количеством и качеством требует от учетного персонала точного учета выработки, отработанного времени и оплаты труда каждого работника производства, систематического сопоставления фактических трудовых затрат с запланированными данными. Существующие ныне регистры бухгалтерского учета не в полной мере позволяют получать своевременную и достоверную информацию о показателях по учету оплаты труда. Поэтому важную роль в системе мер, направленных на оптимизацию себестоимости продукции организаций, играет рационально организованный учет труда и его оплаты.

**1.2 Задачи организации учета заработной платы**

Оплата труда представляет собой совокупность средств, выплаченных работникам в денежной и натуральной форме как за отработанное время, выполненную работу, так и в установленном законодательством порядке за неотработанное время.

***Оплата труда*** *—* система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст. 129 ТК РФ).

Организация учета заработной платы предполагает:

определение форм и систем оплаты труда работников предприятия;

разработку критериев и определение размеров доплат за отдельные достижения работников и специалистов предприятия;

разработку системы должностных окладов служащих и специалистов;

обоснование показателей и системы премирования сотрудников.

Необходимость организации четкого контроля за мерой труда и потребления предопределена, прежде всего, значительной трудоемкостью учетной работы на данном участке. Кроме того, заработная плата является одной из основных статей, формирующих себестоимость продукции, выполненных работ или оказанных услуг. Все это предъявляет к организации учета заработной платы высокие требования, основное содержание которых определяют следующие задачи:

обеспечить надлежащий контроль за правильностью, своевременностью и полнотой начисления заработной платы в соответствии с количеством и качеством затраченного труда каждым работником и по предприятию в целом;

правильно произвести удержания из заработной платы каждого работника налогов и других видов платежей;

своевременно произвести расчеты по выплате заработной платы и др.

Перечень отмеченных задач однозначно подтверждает вывод, согласно которому данный участок в бухгалтерии организации является одним из самых трудоемких.

**Глава II. Вида, формы и системы оплаты труда**

**2.1 Системы и формы оплаты труда**

Для оплаты труда работников применяются две формы — сдельная и повременная, которые подразделяются на системы. Выбор системы оплаты труда зависит от условий организации производства и труда, особенностей технологического процесса и других факторов. *Под системой оплаты труда* понимают 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.

*Тарифная система* включает в себя: тарифные ставки (оклады), тарифную сетку, тарифные коэффициенты. 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.

Соотношение между размерами тарифных ставок в зависимости от разряда выполненной работы определяется с помощью тарифного коэффициента, который указывается в тарифной сетке для каждого разряда. Для каждого разряда устанавливается тарифный коэффициент (коэффициент квалификации), показывающий, во сколько раз тарифная ставка рабочего данного разряда выше ставки первого разряда.

*Норма труда* определяется числом календарных часов (дней) или числом нормированных часов, т. е. часов, полагающихся на выработку данного количества продукции.

Виды, системы оплаты труда, размеры тарифных станок, окладов, премии, иных поощрительных выплат, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями персонала, организация вправе определять самостоятельно. Конкретный выбор закрепляется в коллективном или трудовом договоре.

Организации могут устанавливать следующие системы оплаты труда своим работникам:

1) повременная (тарифная) (оплачивается то время, которое работник фактически отработал): простая; повременно-премиальная;

2) сдельная (оплачивается то количество продукции, которое работник изготовил): простая; сдельно-премиальная; сдельно-прогрессивная; косвенно-сдельная; аккордная.

3) бестарифная (труд оплачивается исходя из трудового вклада конкретного работника в деятельность организации);

4) система плавающих окладов (труд оплачивается исходя из суммы денежных средств, которую организации может направить на выплату заработной платы);

5) система выплат на комиссионной основе (размер оплаты труда устанавливается в процентах от выручки, полученной организацией).

Разным категориям работников могут быть установлены различные системы оплаты труда. Например, общехозяйственному персоналу труд может оплачиваться повременно, а рабочим основного производства сдельно.

При повременных формах оплата производится за определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ.

***ПРИМЕР.*** *В соответствии с условиями трудового договора оплата труда работника производится исходя из дневной тарифной ставки за фактически отработанные в течение месяца дни .Согласно штатному расписанию месячная тарифная ставка работника данной специальности и квалификации — 5000 руб.*

При *повременно - премиальной системе оплаты труда* к сумме заработка по тарифу прибавляют премию в определенном проценте к тарифной ставке или к другому измерителю. Первичными документами по учету труда работников при повременной оплате являются табели.

При *прямой сдельной системе оплаты труда* рабочих осуществляется за число единиц изготовленной ими продукции и выполненных работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации. *Сдельно - премиальная система оплаты труда* рабочих предусматривает премирование за перевыполнение норм выработки и достижение определенных качественных показателей (отсутствие брака, рекламаций и т.п.).

***ПРИМЕР.*** *Расценка за единицу продукции — 40 руб. Согласно положению о премировании, принятому на предприятии, в случае отсутствия брака при изготовлении продукции работнику выплачивается премия в размере 10% заработка. Рабочий изготовил 100 единиц продукции.*

***Расчет заработной платы***

*Начислено: - заработной платы - 4000руб. (40руб.* х *100 ед.);- премии - 400руб. (4000руб.* х *10%);*

*Заработная плата за месяц — 4400руб. (4000руб. + 400руб.).*

При *сдельно - прогрессивной системе оплата* повышается за выработку сверх нормы. *При косвенно - сдельной системе оплата* труда наладчиков, комплектовщиков, помощников мастеров и других рабочих осуществляется в процентах к заработку основных рабочих обслуживаемого участка.

***ПРИМЕР.*** *Оплата труда вспомогательного рабочего, обслуживающего бригаду рабочих основного производства, составляет 15% заработной платы, начисленной бригаде. В расчетном месяце заработок всех членов бригады составил 25 500 руб.*

**Расчет заработной платы:** . (25 500 руб. х 15%= 3825 руб).

*Аккордная форма оплаты* труда предусматривает определение совокупного заработка за выполнение определенных стадий работы или производство определенного объема продукции.

***ПРИМЕР.*** *Бригада из трех человек выполнила определенный договором объем ремонтных работ. На выполнение работы было затрачено 400 чел.-ч. Сумма оплаты за сданную работу составила 12 000 руб.*

***Расчет заработной платы:***

*Размер заработной платы каждого из работников бригады исчисляется пропорционально отработанному времени.* Расчет заработка при сдельной форме оплаты труда осуществляется по документам о выработке.

**2.2 Учет доплат за отклонения от нормальных условий труда. Оплата неотработанного времени**

Для правильного начисления оплаты труда рабочим большое значение имеет учет отступлений от нормальных условий работы, которые требуют дополнительных затрат труда и оплачиваются дополнительно к действующим расценкам на сдельную работу. Доплаты оформляют следующими документами: дополнительные операции, не предусмотренные технологией производства, - нарядом на сдельную работу, который обычно содержит какой-либо отличительный знак (например, яркая черта по диагонали); отклонения от нормальных условий работы - листком на доплату, который выписывают на бригаду или отдельного рабочего. В нем указывают номер основного документа (наряда, ведомости и др.), к которому производится доплата, содержание дополнительной операции, причину и виновника доплат и расценку.

Простои не по вине рабочих оформляются листком учета простоев, в котором указывают время начала, окончания и длительности простоя, причины и виновников простоя и причитающуюся рабочим за простои сумму оплаты. Простои по вине рабочих не оплачивают и документами не оформляют.

*Оплата часов ночной работы* (с 22 до 6 ч). Час ночной работы оплачивается в повышенном размере, предусмотренном коллективным договором организации, но не ниже размеров, установленных законодательством. Продолжительность ночной работы (смены) сокращается на 1 ч.

*Оплата часов сверхурочной работы*. Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях. Работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере за каждый час сверхурочной работы. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 ч в течение двух дней подряд и 120 ч в год. Компенсация сверхурочных часов отгулом не допускается.

***ПРИМЕР.*** *Часовая тарифная ставка работника 20 руб. Норма выработки* *4 дет./час; расценка за единицу продукции 5 руб.(20 руб.:4дет.). За 4 сверхурочных часа работы рабочий изготовил 16 деталей.*

***Расчет оплаты сверхурочных часов работы***

*1. Начислена заработная плата по сдельным расценкам: 5 руб.* х *16 дет.* = *80руб.*

*2. Начислена доплата за сверхурочную работу:- за первые два часа: (20руб. х 50%) х 2 ч = 20руб.;- за третий и четвертый часы: (20руб. х 100%) х 2 ч = 40руб.*

*Всего за сверхурочные часы начислено: 80руб. +20 руб. + 40руб. = 140руб*.

*Оплата работы в выходные и праздничные дни*. Работа в выходные и праздничные дни компенсируется работнику предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон в денежной форме. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

***ПРИМЕР.*** *В связи с производственной необходимостью работник, которому установлена сдельная оплата труда, вышел на работу в свой выходной день. В течение этого дня работник изготовил 48 изделий. Сдельная расценка установлена в размере 15руб. за одно изделие.*

***Расчет размера оплаты за работу в выходной день:*** *используются сдельные расценки, увеличенные в 2 раза (15руб.* х *2)* х *48 изд. = 1440руб.*

*В аналогичном порядке производится оплата за работу, произведенную в нерабочие и праздничные дни.*

*Надбавки*. Лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в этих районах или местностях. Размер процентной надбавки к заработной плате и порядок ее выплаты устанавливаются Правительством РФ. Также различают надбавки стимулирующего характера, за выслугу лет, надбавки лицам, допущенным к государственной тайне.

*Оплата очередных отпусков*. Среди приведенных выше видов дополнительной заработной платы преобладает оплата ежегодных отпусков. В соответствии с действующим законодательством отпуска можно разделить на отпуска, предоставляемые работникам для отдыха (ежегодные основные и дополнительные - за особые условия работы), и отпуска для лиц, совмещающих работу с обучением (учебные отпуска). За работником, находящимся в отпуске, сохраняют его средний заработок.

 **В целях бухгалтерского учета** для равномерного включения предстоящих расходов в издержки производства организация может создавать резервы на предстоящую оплату отпусков, предоставляемых работникам (п. 72 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н).

В соответствии с пунктами 11 и 12 ПБУ 1/98 «Учетная политика организации», утвержденного Приказом Минфина России от 09.12.1998 № 60н, организации самостоятельно определяют, будет ли создаваться тот или иной и каким способом будет производиться резервирование соответствующих сумм.

***ПРИМЕР****. Предполагаемая годовая сумма расходов на оплату отпусков — 1 000 000 руб. ЕСН (рассчитанный по максимальным ставкам) — 260000руб. ( 1 000000 руб. х 26%). Страховые взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве (исходя из тарифа 0,2%) — 2000руб. (1000 000руб. х 0,2%).*

*Общая сумма резерва составит: 1000000руб. +260 000 руб. +2000 руб. = 1262000руб.* В бухгалтерском учете создание резерва предстоящих расходов на оплату отпусков отражается по кредиту счета 96 «Резервы предстоящих расходов» в корреспонденции со счетами учета издержек производства или обращения (20, 23, 25, 26, 44):

*Д-т счета 20 (23, 25, 26, 29, 44) - К-т счета 96— отражается 1/12 предполагаемой годовой суммы на оплату отпусков (с учетом ЕСН и страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве (ежемесячно).*

*Использование сумм резерва на оплату отпусков:*

*Д-т счета 96 — К-т счета 70 — отражается сумма начисленной оплаты за отпуска;*

 *Д-т счета 96 — К-т счета 69— отражаются суммы ЕСН и страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве, начисленные на сумму оплаты отпусков*.

*Пособия по временной нетрудоспособности* выплачивают рабочим и служащим за счет отчислений на социальное страхование. Основанием для выплаты пособий являются больничные листы, выдаваемые лечебными учреждениями. Максимальный размер пособия по временной нетрудоспособности в 2005 году не может превышать 12480 руб. за полный календарный месяц. Расчетный период для исчисления пособия по временной нетрудоспособности составляет 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления нетрудоспособности.

*В бухгалтерском учете делаются следующие записи:*

*Д 69 К 70 –начислено пособие по временной нетрудоспособности;*

*Д 70 К 50 – работнику выплачено пособие по временной нетрудоспособности.*

**ГЛАВА III. Учёт оплаты труда**

**3.1 Синтетический и аналитический учет оплаты труда**

Оплата труда как элемент издержек производства и обращения относится на соответствующие счета бухгалтерского учета с кредита счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»:

на дебет счета 20 — для производственных рабочих основных цехов;

на дебет счета 23 — для рабочих вспомогательных производств;

на дебет счета 25 — для общецехового персонала;

на дебет счета 26 — для общезаводского персонала;

на дебет счета 44 — для персонала торговли (коммерции).

Суммы заработной платы по указанным счетам распределяются ежемесячно на основании первичных документов (нарядов, расчетов и платежных ведомостей, лицевых счетов, ордеров и т.п.).

Причитающийся заработок показывается в этих документах по структурным подразделениям, службам и видам выплат. Поэтому указанные документы выполняют двойную роль:

• по ним рассчитываются с работниками;

• они являются формой аналитического учета.

По документам, сгруппированным в зависимости от направления расходования средств на оплату, составляется машинограмма — ведомость распределения заработной платы по направлениям затрат, т. е. по отдельным счетам бухгалтерского учета.

В зависимости от варианта учетной политики начисление оплаты отпусков может проводиться двумя способами:

1) созданием резерва отпусков, включая платежи на социальное страхование, если они носят неравномерный характер в течение года.

Дебет счетов 20, 23, 25, 26, 44 и др., кредит счета 96 «Резервы предстоящих расходов»:

• начисление сумм отпускных за счет резерва дебет сч. 96 и кредит сч. 70;

• начисление единого социального налога дебет сч. 96 и кредит сч. 69;

• удержания из сумм отпускных дебет сч. 70 и кредит сч. 68, 69, 76, 73;

• выплата отпускных через кассу дебет счета 70 и кредит счета 50.

Резервирование средств на оплату отпускных работникам организации обеспечивает равномерность включения средств по месяцам отчетного года в себестоимость выпуска продукции.

До окончания отчетного года (в конце декабря) бухгалтерия контролирует правильность образованного резерва на оплату отпусков;

2) прямым отнесением затрат на счета учета:

дебет счетов 20, 23, 25, 26, 28, 44 и др., кредит счета 70.

Заработная плата, не выданная работнику в установленное графиком время, депонируется на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» на отдельном субсчете.

В отдельных случаях заработная плата может начисляться за счет других источников, например:

• по капитальным работам дебет счета 08 и кредит счета 70;

• сбыту продукции дебет счета 44 и кредит счета 70;

• начислению дивидендов дебет счета 75 и кредит счета 70.

Учитывая специфику удержаний из заработной платы, аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведут в лицевых счетах, которые открывают в начале года на каждого сотрудника (штатного, нештатного, совместителя).

В течение года в лицевых счетах отражаются суммы начисленной заработной платы, надбавки и доплаты, единовременные выплаты, пособия по листам временной нетрудоспособности и другие выплаты с указанием всех удержаний и сумм к выдаче. По окончании каждого отчетного года лицевые счета сдаются на хранение в архив.

В соответствии с действующим законодательством по труду из сумм начисленной заработной платы удерживают налог на доходы физических лиц, суммы по исполнительным листам судебных органов, по заявлению работников (на определенные цели) и в других случаях.

Порядок исчисления налога на доходы физических лиц установлен ст.225 НК РФ. При определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме, а также в виде материальной выгоды. Доходы, не подлежащие налогообложению, перечислены в ст.217 НК РФ. При определении налоговой базы по доходам, облагаемым по ставке 13%, применяются налоговые вычеты, порядок и размеры которых определены ст. 218 НК РФ.

Порядок удержания алиментов по исполнительным листам определен Семейным кодексом РФ, вступившим в силу в марте 1995 г., и Временной инструкцией о порядке удержания алиментов.

Удержания из начисленной заработной платы отражают по дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" и кредиту счетов: 68 "Расчеты по налогам и сборам" - на сумму налога на доходы физических лиц; 28 "Брак в производстве" - на суммы удержаний с виновников брака; 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям" - на суммы за товары, проданные в кредит, по ссудам банков, по предоставленным займам, на суммы, взысканные в возмещение недостач, уплаченных штрафов; 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" - на суммы по исполнительным документам и других счетов.

**3.2 Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда**

Для определения суммы заработной платы, подлежащей выдаче на руки работникам, необходимо определить сумму заработка работников за месяц и произвести из этой суммы необходимые удержания. Эти расчеты производят в расчетно - платежной ведомости (форма N Т-49), которая, кроме того, служит и документом для выплаты заработной платы за месяц.

В ряде организаций (особенно крупных) вместо расчетно - платежных ведомостей применяют отдельно расчетные ведомости (форма N Т-51) и платежные ведомости (форма N Т-53). В расчетной ведомости содержатся все расчеты по определению сумм заработной платы, подлежащих выплате работникам. Платежную ведомость используют лишь для выплаты заработной платы.

Аванс за первую половину месяца обычно выдают по платежным ведомостям. Сумму аванса обычно определяют из расчета 40% заработка по тарифным ставкам или окладам с учетом отработанных работниками дней.

Расчетно-платежная ведомость (ф. № Т-49) и платежная ведомость (ф. № Т-53) закрываются двумя суммами — выплачено наличными и депонировано.

По окончании выплаты заработной платы персоналу по каждому структурному подразделению все платежные ведомости (ф. № Т-53) заносятся в Журнал регистрации платежных ведомостей (ф. № Т-53а).

Кроме того, в бухгалтерии на каждого работника открывается лицевой счет (ф. № Т-54), а в условиях автоматизированного учета ф. № Т-54а. Срок хранения лицевых счетов — 75 лет.

Выплаты, не совпадающие со временем выдачи заработной платы (внеплановые авансы, отпускные суммы и т.п.), производят по расходным кассовым ордерам.

В бухгалтерском учете делаются проводки:

-при выдаче аванса за первую половину месяца:

1) Д-т 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»-К-т 50 «Касса»;

-при выплате заработной платы за вторую половину месяца:

2) Д-т счетов 20, 23, 25, 26,29,44 - К-т счета 70 - начислена заработная плата за первую (вторую) половину месяца;

3) Д-т счета 70 — К-т счетов 68 «Расчеты по налогам и сборам», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» - произведены удержания из сумм начисленной заработной платы;

4) Д-т счета 70 — К-т счета 50 — выплачена заработная плата из кассы организации.

**3.3 Учет расчетов по обязательному страхованию и обеспечению**

Единый социальный налог (ЕСН), согласно НК РФ (гл. 24):

 а) выделен в отдельную категорию налогов, предназначенных для мобилизации средств и реализации права граждан на государственное пенсионное и социальное обеспечение (страхование) и медицинскую помощь;

 б) имеет отчисления в фонды: пенсионный, социального страхования, обязательного медицинского страхования.

Плательщиками ЕСН признаются: лица, которые производят выплаты физическим лицам, организации, индивидуальные предприниматели, физические лица, не являющиеся предпринимателями; адвокаты.

Объектом налогообложения в организациях признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые налогоплательщиками-организациями в пользу физических лиц по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, услуг, а также по авторским договорам.

Для налогоплательщиков-организаций (за исключением имеющих льготы) устанавливается регрессивная ставка ЕСН в зависимости от совокупного годового дохода каждого работника. По максимальным ставкам ЕСН, установленным для налогооблагаемой базы от 0 до 280 000 руб. в части, зачисляемой :

- в федеральный бюджет 20 %; в ФСС России 3,2 %; в ФФОМС 0,8 %; в ТФОМС 2, %.

Уплата сумм ЕСН производится ежемесячными авансовыми платежами по итогам каждого календарного месяца. Уплата страховых взносов производится в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц, или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором начислен авансовый платеж.

Бухгалтерский учет платежей социального страхования и обеспечения ведется на счете 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

К счету 69 могут быть открыты субсчета: 69-1 «Расчеты по социальному страхованию»; 69-2 «Расчеты по пенсионному обеспечению»; 69-3 «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию».

Счет 69 кредитуется на суммы платежей социального, медицинского страхования и обеспечения работников, которые подлежат перечислению в соответствующие фонды. При этом записи выполняются в корреспонденции со счетами бухгалтерского учета, на которых отражено начисление оплаты труда (в части отчислений, производимых за счет организации), а также со счетом 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в части отчислений за счет персонала организации (8, с.675)

По дебету счета 69 отражаются перечисленные суммы платежей, а также суммы, выплачиваемые за счет платежей на социальное страхование, пенсионное обеспечение, обязательное медицинское страхование. В соответствии с ПК РФ и Законом о страховании организации (страхователи) обязаны вести учет по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты сумм:

составляющих налоговую базу по ЕСН и базу для начисления взносов в ПФР;

налога, относящегося к указанной базе, в фонды социального и медицинского страхования и федерального бюджета;

страховых взносов и сумм налоговых вычетов, связанных с фондом социального страхования (больничные, пособия).

Сведения об исчисленных и уплаченных суммах ЕСН отражаются в расчете, который представляется в налоговые органы не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным. По окончании календарного года (не позднее 30 марта следующего года) в Федеральную налоговую службу представляется налоговая декларация по ЕСН, а также расчет по страховым взносам.

Полагающаяся к начислению сумма ЕСН отражается записью: дебет счетов 20, 23, 25, 26, 44 и кредит счета 69.

Перечисление сумм ЕСН в соответствующие фонды и в федеральный бюджет осуществляется записью: дебет счета 69 и кредит счета 51.

**Заключение**

В результате проделанной работы делаю вывод, что поставленная цель курсовой работы – изучить основы учета заработной платы на базе действующего законодательства достигнута.

Подводя итоги работы, нужно сказать о том, что зарплата является важнейшим средством повышения заинтересованности работников в результатах своего труда, его производительности, увеличении объемов произведенной продукции, улучшении ее качества и ассортимента и соответственно одним из элементов расходов предприятия. Необходимость организации четкого контроля за мерой труда и потребления предопределена, прежде всего, значительной трудоемкостью учетной работы на данном участке. Кроме того, заработная плата является одной из основных статей, формирующих себестоимость продукции, выполненных работ или оказанных услуг. Главной задачей современного этапа является практическое достижение зависимости размера заработной платы от количества и качества затраченного труда и усиление на этой основе заинтересованности в результатах личного и коллективного труда. Поэтому необходим точный учет затрат труда и заработной платы по каждому рабочему месту.

Предприятие самостоятельно устанавливает формы, системы и размеры оплаты труда, а также другие виды доходов работников. Для оплаты труда работников применяются две формы — сдельная и повременная, которые подразделяются на системы. Выбор системы оплаты труда зависит от условий организации производства и труда, особенностей технологического процесса и других факторов. Система оплаты труда включает три основных элемента: тарифную систему; норму труда; формы оплаты труда.

Конечная сумма, выплачиваемая рабочим и служащим, меньше начисленной им заработной платы вследствие того, что предприятие по существующему законодательству обязано удержать определенную часть заработка своих работников в пользу государственных органов. Сюда относятся налоги, взимаемые в фонд социального страхования, подоходный налог. Удержания могут производится также по заявлению самих рабочих и служащих.

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда осуществляется на счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда". По кредиту счета отражают начисления по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации, а по дебету – отражаются выплаченные суммы оплаты труда, премий пособий и т.п, доходов от участия в капитале организации, а также суммы начисленных налогов , платежей по исполнительным документам и не выплаченные в срок суммы оплаты труда и доходов. Сальдо этого счета, как правило, кредитовое и показывает задолженность организации перед рабочими и служащими по заработной плате и другим указанным платежам.

**Список используемой литературы**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации, 2006
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, 2007
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» 28.03.2002
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (в редакции Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 № 107н, от 24.03.2000 № 31).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н (в ред. от 03.03.2001).
6. Бухгалтерский учет: Учебник / А.С. Бакаев, П.С. Безруких, Н.Д. Врублевский и др. / Под ред. П.С. Безруких. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Бухгалтерский учет, 2002.
7. Нормативная база бухгалтерского учета: Сборник официальных материалов / Предисл. и сост. А.С. Бакаева. - М.: Бухгалтерский учет, 2005.
8. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебное пособие. Издание 6-е, переработанное и дополненное. — Москва: ИКЦ «МарТ»; Ростов наД: Издательский центр «МарТ», 2005.
9. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для ВУЗов. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – М.: Омега, 2002.
10. Воробьева Е.В. Заработная плата в 2005 году: Практические рекомендации для бухгалтера. Издание перераб. и доп. — М.: АКДИ «Экономика и жизнь», 2005.
11. Козлова Е.П., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учет. - 2-е изд., доп. - М.: Финансы и статистика, 2003.
12. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА - М, 2002.
13. Палий В.Ф., Палий В.В. Финансовый учет: Учеб. пособие: В 2 ч. - М.: ФБК - ПРЕСС, 2004.
14. Электронная справочная система «Гарант» НПП «Гарант-Сервис» 2008г.