**Министерство транспорта Российской Федерации**

**Федеральное агентство железнодорожного транспорта**

**Иркутский государственный университет путей сообщения**

**Забайкальский институт железнодорожного транспорта**

**Кафедра «Бухгалтерский учет и аудит»**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**по дисциплине «Бухгалтерский учет»**

**тема: Учет труда и его оплата**

**Выполнил: Проверил:**

**студент гр. Э-32 преподаватель**

**Потапов Д.Б. Кычакова Ю.В.**

**Чита 2006 год**

**Содержание**

Введение………………………………………………………………………………3

1 Учет труда и его оплаты………………………………………………………….4

1.1 Основы организации и задачи труда и его оплаты……………………………...4

1.2 Формы и системы оплаты труда………………………………………………….4

1.3 Виды оплаты труда………………………………………………………………..8

1.4 Учет численности работников, отработанного времени и выработки……..…11

1.5 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом

по оплате труда…………………………………………………………………..13

1.6 Порядок исчисления пособий по временной нетрудоспособности…………..17

1.7 Учет удержаний из заработной платы………………………………………….19

2. Расчетная часть……………………………………………………………………26

Заключение…………………………………………………………………………40

Список литературы……………………………………………………………….41

3

**Введение**

В новых условиях хозяйствования бухгалтерский учет является одним из главных элементов в системе управления. Хозяйственная деятельность предприятия включает хозяйственные процессы, которые содержат множество хозяйственных операций. Хозяйственные средства находятся в постоянном движении, происходит их кругооборот. При этом они постоянно переходят из одной формы в другую, изменяется их величина, увеличиваясь или уменьшаясь. Это и составляет основу любой хозяйственной деятельности.

Для осуществления наблюдения за всеми изменениями в хозяйственных средствах и их источниках, регистрации и измерении этих наблюдений создана система учета.

Бухгалтерский учет динамически развивается под воздействием совершенствования законодательства, появления новых форм хозяйствования и все большей ориентации на международные стандарты учета и отчетности.

Система бухгалтерского учета России, в настоящее время, находится в процессе реформирования. В ходе, которого, были разработаны новые концептуальные основы построения бухгалтерского учета в условиях рыночной экономики, принят Закон «О бухгалтерском учете», разработано 20 Положений по бухгалтерскому учету, введен в действие новый План счетов бухгалтерского учета, идет формирование систем управленческого и налогового учета.

Дисциплина «Бухгалтерский учет» является составной частью учебного плана по подготовке экономистов. Целью выполнения курсовой работы является закрепление знаний, полученных при изучении теоретического курса.

Первая часть работы – теоретическая на тему «Учет труда и его оплаты». Вторая и третья части – практические.

4

**1 Учет труда и его оплаты**

**1.1 Основы организации и задачи труда и его оплаты**

Учет труда и заработной платы – центральный вопрос во всей системе учета предприятия. Любой процесс хозяйственной деятельности связан с затратами не только средств (предметов) труда, но и с затратами живого труда.

Затраты живого труда – важнейший элемент общих затрат, затраты измеряются в отработанном времени. Это вызывает необходимость исчислять зарплату каждому рабочему и относить ее в состав издержек производства/ обращения.

Задачи учета труда : создание экономически обоснованной и достоверной информации о трудовых затратах в установленные сроки для осуществления расчетов с персоналом, для определения объема затрат и своевременности правильности их отношения: определение суммы начисленной заработной платы и отчислений на социальные нужды.

**1.2 Формы и системы оплаты труда**

В настоящее время основным актом трудового законодательства Российской Федерации, регулирующим отношения участников трудового процесса (работников и работодателей) в любой организации независимо от ее организационно-правовой формы, является Трудовой Кодекс РФ. Трудовое законодательство РФ включает иные нормативные акты, к числу которых можно отнести отдельные федеральные законы, акты трудового законодательства республик в составе РФ, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, др. Регулирование оплаты труда и социально-трудовых взаимоотношений между работодателем и работниками на уровне отдельно взятой организации осуществляется в соответствии с принятыми в ней внутренними нормативными документами (трудовых договоров, коллективных договоров и др.).

Основными задачами труда и заработной платы являются:

5

* точный учет личного состава работников;
* учет отработанного ими времени объема выполняемых работ;
* правильное исчисление сумм оплаты труда и удержаний из нее;
* учет расчетов с работниками предприятия, бюджетом, органами социального страхования, фондами обязательного медицинского страхования, пенсионным фондом;
* контроль за рациональным использованием трудовых ресурсов, оплаты труда;
* правильное отнесение начислений оплаты труда и отчислений на социальные нужды на счета издержек производства и обращения и на счета целевых источников.

Таблица 1.1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Формы оплаты труда | | | | | | |
| Повременная | | Сдельная | | | | Аккордная |
| Системы оплаты труда | | | | | |
| Простая повременная | Повременно-премиальная | Прямая сдельная | Сдельно-премиальная | Сдельно-прогрессивная | Косвенно- сдельная |

Основными формами оплаты труда являются: повременная, сдельная и аккордная. Формы оплаты труда имеют свои системы: простая повременная, повременно-премиальная, прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная.

При повременных формах оплата производится за определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ. Заработок рабочих определяют умножением часовой или дневной тарифной ставки его разряда на количество отработанных им часов или дней. Заработок других категорий работников определяют следующим образом: если эти работники отработали все рабочие дни месяца, то их оплату составят

6

установленные для них оклады; если же они отработали неполное число рабочих дней, то их заработок определяют делением установленной ставки на календарное количество рабочих дней и умножением полученного результата на количество оплачиваемых за счет предприятия рабочих дней.

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 оплата 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 выработки и достижение определенных качественных показателей (отсутствие брака, рекламации и т.п.).

При сдельно-прогрессивной системе оплата труда 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.

Труд некоторых работников может оплачиваться и по сдельной, и по повременной оплате труда, например оплата труда руководителя небольшого коллектива, который совмещает руководство коллективом (повременная оплата) с непосредственной производственной деятельностью, оплачиваемой по сдельным расценкам.

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

Расчет заработка при сдельной оплате труда осуществляется по документам о выработке.

7

Форма оплаты труда на предприятии может быть как бригадная так и индивидуальная. Требования к организации бригадного труда:

* оплата труда должна находиться в прямой зависимости от количества выработанной бригадой продукции или услуг и выполнения заданной нормы;
* общебригадный заработок должен распределяться пропорционально квалификации (разряду), интенсивности труда (с учетом совмещения профессий и зон), отработанному времени и отношению к труду. При этом учитываются не индивидуальные результаты, а индивидуальное отношение к труду;
* методика оплаты труда должна быть простой и доступной работникам, чтобы они могли устно вести подсчет своего заработка и ориентироваться в выполнении установленной нормы;
* механизм начисления и распределения зарплаты должен учитывать индивидуальный вклад каждого работника в общебригадный результат с тем, чтобы использовать механизм индивидуального соревнования.

Для более полного учета трудового вклада каждого рабочего в результаты труда бригады с согласия ее членов могут использоваться коэффициенты трудового участия (КТУ) и коэффициенты трудового вклада (КТВ).

Требования к организации индивидуального труда сводятся к обеспечению каждого работника индивидуальным заданием, оборудованным рабочим местом, учетом и приемкой выполненных работ и начислением работнику выплат, доплат и компенсаций, предусмотренных законодательством РФ.

На каждом предприятии должно быть разработано и принято собственное Положение по оплате труда в соответствии с коллективным договором, заключаемым между администрацией и представителями трудового коллектива. В нем предусматриваются формы оплаты труда всех категорий работников, ставки и расценки, а также система поощрения каждой категории работников за результаты труда.

Механизм премиальной системы, отражаются в положении о премировании в котором отражаются:

8

- показатели и условия премирования;

- размеры премий;

- круг премируемых работников;

- периодичность премиальных выплат;

- источник выплаты премии.

Для оплаты труда могут применяться различные системы.

Тарифная система – совокупность нормативов, с помощью которых регулируется уровень зарплаты различных групп и категорий работников в зависимости от следующих условий:

- сложности выполняемой работы;

- условий труда, в том числе отклоняющихся от нормальных;

- природно-климатических условий, в которых выполняется работа;

- интенсивность труда (совмещение профессий, руководство бригадой и др.);

- характер труда.

К основным элементам тарифной системы относят тарифно-квалификационные справочники, тарифные сетки, тарифные ставки.

Бестарифная система предполагает определение размера заработной платы каждого работника в зависимости от конечного результата всего рабочего коллектива.

Система плавающих окладов предполагает ежемесячное определение размера должностного оклада работника в зависимости от уровня производительности труда на обслуживаемом участке, при условии выполнения задания по выпуску продукции.

Система, базирующаяся на комиссионной основе, предполагает установление размера зарплаты в виде фиксированного процента от дохода, получаемого предприятием от реализации продукции (работ, услуг) и др.

**1.3 Виды оплаты труда**

Различают основную и дополнительную оплату труда. К основной относится оплата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и

9

качество выполненных работ, оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за сверхурочные работы, премии сдельщикам и повременщикам и т.п.

К дополнительной заработной плате относятся выплаты за непроработанное время, предусмотренные трудовым кодексом: оплата очередных отпусков, выходного пособия при увольнении и т.п.

В Фонд заработной платы включается:

1. Оплата за отработанное время:

* заработная плата, начисленная работникам по тарифным ставкам и окладам за отработанное время;
* заработная плата, начисленная работникам за выполненную работу по сдельным расценкам;
* стоимость продукции, выданной в порядке натуральной оплаты;
* стимулирующие доплаты и надбавки к тарифным ставкам и окладам (за профессиональное мастерство, совмещение профессий и должностей и т.п.);
* компенсационные выплаты, связанные с режимом и условиями труда;
* доплаты за работу во вредных или опасных условиях и на тяжелых работах;
* доплаты за работу в ночное время;
* оплата работы в выходные и праздничные дни;
* оплата сверхурочной работы;
* оплата труда квалифицированных рабочих, руководителей, специалистов, освобожденных от основной работы и привлекаемых для подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
* оплата услуг работников бухгалтерии за выполнение ими письменных поручений работников по перечислению страховых взносов из заработной платы;
* выплата разницы в окладах при временном заместительстве;
* оплата труда лиц, принятых на работу по совместительству;

10

* оплата труда работников несписочного состава;

2. Оплата за неотработанное время:

* вознаграждение по итогам работы за год, годовые вознаграждения;
* оплата ежегодных отпусков (без денежной компенсации за неиспользованный отпуск);
* дополнительные выплаты при предоставлении ежегодного отпуска (сверх нормальных отпускных сумм в соответствии с законодательством);
* оплата дополнительно предоставленных (сверх предусмотренных законодательством) отпусков работников;
* оплата льготных часов подростков;
* оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях;
* оплата на период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, повышение квалификации или обучение вторым профессиям;
* оплата труда работников, привлекаемых к выполнению государственных или общественных обязанностей;
* оплата по месту основной работы труда работников, привлекаемых на сельскохозяйственные и другие работы;
* суммы, выплаченные за непроработанное время работникам, вынужденно работавшим неполное рабочее время по инициативе администрации;
* оплата работникам-донорам за дни обследования, сдачи крови и отдыха, предоставляемого после каждого дня сдачи крови;
* оплата простоев не по вине работника;
* оплата за время вынужденного прогула.

В фонд материального поощрения включается:

* ежемесячная премия за выполнение показателей хозяйственной деятельности;
* премия за качество выпускаемой продукции;

11

* оплата из фондов Генерального директора, директоров заводов.

**1.4 Учет численности работников, отработанного времени и выработки**

В зависимости от размеров предприятия учет личного состава работников может осуществлять специальная служба – отдел кадров или осуществляться бухгалтерией.

Первичными документами по учету движения персонала являются приказы (распоряжения) о приеме на работу (ф. № Т-1), переводе (ф. № Т-5), предоставление отпусков, увольнении (ф. № Т-8) и др. Каждому работнику при приеме на работу присваивается табельный номер и открывается личная карточка (ф. № Т-54) или карточку-справку с занесением всех справочных данных. В лицевой счет заносят Ф.И.О., должность, оклад (разряд, тарифная ставка), количество иждивенцев, задолженность по исполнительным листам, ссудам и другие данные необходимые для полного расчета заработной платы, различных удержаний. Срок хранения лицевых счетов – 75 лет.

Учет отработанного времени необходимого при начислении заработной платы, а также правильного определения средней численности работников на предприятии организуется в табеле учета рабочего времени (ф. № Т-12). Рабочим называется время, в течение которого работник выполняет свои обязанности, обусловленные трудовым договором (контрактом) и правилами внутреннего распорядка.

Учет рабочего времени может быть поденным и суммированным. Поденный учет предусматривает подсчет отработанного времени в течение каждого дня применяется в тех случаях, когда дневная продолжительность рабочего дня постоянна. В зависимости от характера производства на предприятиях может

вводиться сменная работа с суммированием рабочего времени за месяц. Этот вид учета применяется на предприятиях с непрерывным циклом производства, при вахтовом методе организации работы, на транспорте и др. Для правильного исчисления зарплаты необходимо вести учет отработанного времени каждым работником.

12

Учет использования рабочего времени ведется в табелях открываемых на каждый месяц по предприятию в целом (или по его структурным подразделениям) или в годовых табельных карточках.

В табеле фиксируются случаи опоздания на работу, неявок, простоев (с указанием причин), часы отработанные сверхурочно, в ночное время, в выходные и праздничные дни и т.д.

Для расчета заработной платы работников, находящихся на повременной оплате труда используются данные табелей учета отработанного времени.

Привлечение работников к сверхурочным работам оформляется соответствующими списками, утвержденными руководством предприятия.

В условиях сдельной формы оплаты труда могут применяться различные системы учета выработки рабочих-сдельщиков, в частности система пооперационного учета выработки. Она предусматривает приемку, подсчет и фиксирование информации о выработке рабочего (или бригады рабочих) в первичных документах контролером ОТК или мастером после выполнения каждой операции.

В условиях мелкосерийного и индивидуального производства основным первичным документом по учету выработки является наряд на сдельную работу. В нем отражают задание, его выполнение, разряд работы, отработанное время, расценку и сумму заработка по каждой операции. Возможно применение как разовых, так и накопительных нарядов, рассчитанных на фиксирование выработки в течение двух недель или за месяц.

В серийном производстве первичными документами для учета выработки рабочих являются маршрутные листы или карты. В них фиксируют запуск в производство и обработку партии заготовок в соответствии с установленным технологическим процессом. Контроль за сохранностью и точностью обработки

деталей осуществляется в процессе приемки ОТК после выполнения каждой операции. При передаче партии деталей из цеха в цех вместе с ними передается и маршрутный лист. При дроблении партии деталей выписываются новые маршрутные листы.

13

После умножения сдельной расценки на фактически достигнутую выработку получают размер начисленной заработной платы рабочего-сдельщика.

**1.5 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом**

**по оплате труда**

Синтетический учет расчетов с персоналом (состоящим и не состоящим в списочном составе организации) по оплате труда (по всем видам заработной платы, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Этот счет, как правило, пассивный. По кредиту счета отражают начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на государственное социальное страхование, пенсий и других аналогичных сумм, а также доходов от участия в организации, а по дебету – удержание из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выдачу причитающихся сумм работникам 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.

Операцию по начислению и распределению оплаты труда, включаемой в издержки производства и обращения, оформляют следующей бухгалтерской записью:

Дебет счета 20 «Основное производство» (оплата труда производственных рабочих);

Дебет счета 23 «Вспомогательные производства» (оплата труда рабочим вспомогательных производств);

Дебет счета 25 «Общепроизводственные расходы» (оплата труда цехового персонала);

Дебет счета 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» (оплата труда работников обслуживающих производств и хозяйств);

Дебет других счетов издержек (28, 44, 45, 91, 97);

14

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (на всю сумму начисленной оплаты труда).

Начисление оплаты труда по операциям, связанным с заготовлением и приобретением производственных запасов, оборудования к установке и осуществлением капитальных вложений, отражают по дебету счетов 07, 08, 10, 11, 15 и кредиту счета 70.

Пособия по временной нетрудоспособности и другие выплаты за счет средств органов социального страхования отражают по дебету счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и кредиту счета 70.

Начисленные суммы премий, материальной помощи, пособий, оплаты труда по работам, производимым за счет средств целевого финансирования и в процессе получения внереализационных или операционных доходов, отражают по дебету счетов 91 «Прочие доходы и расходы», 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», 86 «Целевое финансирование» и кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Начисление доходов работникам организации по акциям и вкладам в его имущество оформляют следующей бухгалтерской записью:

Дебет счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

В некоторых организациях ввиду сезонности производства отпуска работникам предоставляют в течение года неравномерно. Поэтому для более точного определения себестоимости продукции суммы, выплачиваемые работникам за отпуска, относят на издержки производства в течение года равномерными долями независимо от того, в каком месяце эти суммы будут выплачиваться. Тем самым создается резерв для оплаты отпусков работникам. Организация может создавать резерв на выплату вознаграждений за выслугу лет.

Резервируемые суммы относят в дебет тех же счетов производственных затрат, на которые отнесена начисленная зарплата работников, и в кредит счета 96 «Резервы предстоящих расходов».

15

По мере ухода рабочих в отпуск фактически начисленные им суммы за отпускной период списывают на уменьшение созданного резерва. При этом составляют следующую бухгалтерскую запись:

Дебет счета 96 «Резервы предстоящих расходов»;

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Такой же записью оформляют начисление работникам вознаграждения за выслугу лет.

При начислении сумм ежегодных и дополнительных отпусков следует иметь в виду, что начисленные суммы отпусков включаются в фонд заработной платы труда отчетного месяца только в сумме, приходящейся на дни отпуска в отчетном месяце. В случае перехода части отпуска на следующий месяц выплаченная работникам за эти дни сумма отпускных отражается в отчетном месяце как выданный аванс (по дебету счета 70 и кредиту счета 50 «Касса»). В следующем месяце эту сумму включают в состав фонда оплаты труда и обычно отражают записью по начислению отпускных сумм (кредит счета 70 и дебет счетов производственных затрат или счета 96).

Аналитический учет оплаты труда в организации ведется по каждому работнику с использованием лицевых счетов рабочих и служащих (формы № Т-54 и № Т-54а).

При предоставлении ежегодного отпуска работнику за ним сохраняется средний заработок (ст. 114 ТК РФ). Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние три календарных месяца путем деления начисленной заработной платы на 3 и на 29,6 (среднемесячное число календарных дней). Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления

суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели. В коллективном договоре могут быть

16

предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

Удержание из сумм начисленной оплаты труда списывают с кредита соответствующих счетов в дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Выдачу сумм заработной платы и пособий оформляют следующей бухгалтерской записью:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

Кредит счета 50 «Касса».

Не полученная в срок заработная плата оформляется следующей бухгалтерской записью:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

Кредит счета 76 «Расчеты с разнообразными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам».

Остатки не выданной в срок заработной платы (задепонированных сумм) по истечению трех дней должны быть сданы в банк на расчетный счет. При этом составляют следующую бухгалтерскую запись:

Дебет счета 51 «Расчетные счета»;

Кредит счета 50 «Касса».

Учет расчетов с депонентами ведут в книге учета депонированной заработной платы, заполняемой по данным реестра невыданной заработной платы. Книгу открывают на год. Для каждого депонента в ней отводят отдельную строку, в которой указывают табельный номер депонента, его фамилию, имя, отчество, депонированную сумму и отметки о ее выдаче. Суммы, оставшиеся на конец года невыплаченными, переносят в новую книгу, открываемую также на год.

Последующую выплату депонированной заработной платы осуществляют по расходному кассовому ордеру и отражают по дебету счета 76 и кредиту 50 «Касса».

17

**1.6 Порядок исчисления пособий по временной нетрудоспособности**

Согласно статье 183 Трудового кодекса, в случае болезни сотруднику положено пособие по временной нетрудоспособности. Данная выплата начисляется за счет средств Фонда социального страхования РФ. Порядок назначения, расчета и выплаты пособий по временной нетрудоспособности установлен следующими документами:

- положением о порядке обеспечения пособиями по государственному социальному страхованию, утвержденным постановлением Президиума Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов (далее – ВЦСПС) от 12.11.84 № 13-6 (в редакции от 15.04.92 г.);

- основными условиями обеспечения пособиями по государственному социальному страхованию, утвержденными постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 23.02.84 № 191 «О пособиях по государственному социальному страхованию» (в редакции от 14.08.91);

- правилами исчисления непрерывного трудового стажа рабочих и служащих при назначении пособий по государственному социальному страхованию (утверждены Постановление Совета Министров СССР от 13.04.73 № 252);

- письмо Фонда социального страхования РФ от 5 февраля 2004 г. № 02-18/07-773 «О порядке расчета пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам»;

- Федеральный закон от 8 декабря 2003 г. № 166-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2004 год».

В соответствии с этим Положением выдаются следующие пособия по государственному социальному страхованию:

* по временной нетрудоспособности;
* по беременности и родам;
* при рождении ребенка;
* на погребение.

Выплата пособий по временной нетрудоспособности осуществляется через работодателей.

18

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный лист (листок нетрудоспособности).

При начислении пособия по временной нетрудоспособности в бухгалтерском учете делается проводка:

Дебет 69 субсчет «Расчеты по социальному страхованию»

Кредит 70 – начислено пособие по временной нетрудоспособности.

Выплата пособия отражается проводкой:

Дебет 70 кредит 50 – выплачено пособие о временной нетрудоспособности.

С 1 января 2004 года вступил в силу Федеральный закон от 8 декабря 2003г. № 166-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования РФ на 2004 год», который изменил порядок больничных, а также пособий по беременности и родам. Можно выделить следующие нововведения:

С 01.01.2004 г. пособия исчисляются исходя из среднего заработка за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу, в котором человек заболел.

С 01.01.2004 г. сотрудник, который за последние 12 календарных месяцев, может рассчитывать лишь на пособие, которое не превышает МРОТ за каждый полный календарный месяц. Законом № 166-ФЗ не установлен минимальный размер пособия.

Сумма пособия по временной нетрудоспособности рассчитывается по следующему алгоритму:

1. Определяется право работника на получение пособия, исходя из среднего заработка (в пределах максимального размера пособия) или пособие не должно превышать минимального размера оплаты труда за полный календарный месяц.

2. Определяется фактический заработок в расчетном периоде и фактическое время, в течение которого он был получен.

3. Расчет среднего дневного (СДЗ) или часового заработка (СЧЗ):

СДЗ = ;

СЧЗ = ;

19

4. Определение размера пособия. Величина размера дневного пособия (РДП) зависит от продолжительности непрерывного трудового стажа:

Размер дневного пособия = , учитывающий непрерывный трудовой стаж.

5. Расчет максимальной величины дневного (часового) пособия. Дневное (часовое) пособие не должно превышать его максимально возможной величины:

Максималь. величина дневного (часового) пособия = =

6. Определение суммы пособия:

Сумма = Размер Количество

пособия (П) дневного х дней

пособия болезни

Размер пособия зависит от стажа.

**1.7 Учет удержаний из заработной платы**

Из начисленной работникам организации заработной платы, оплаты труда по трудовым договорам, договорам подряда и по совместительству производят различные удержания, которые можно разделить на три группы: обязательные удержания, удержания по инициативе организации, удержания по инициативе члена трудового коллектива.

Обязательными удержаниями являются налог на доходы физических лиц, по исполнительным листам и надписям нотариальных контор в пользу юридических и физических лиц.

По инициативе организации через бухгалтерию из заработной платы работников могут быть произведены следующие удержания: долг за работником; ранее выданные плановый аванс и выплаты, сделанные в межрасчетный период; в погашение задолженности по подотчетным суммам; за ущерб нанесенный производству; за порчу, недостачу или утерю материальных ценностей, за брак; за товары, купленные в кредит и т.д.

20

Удержания по инициативе члена трудового коллектива: удержания профсоюзных взносов; удержания в пользу физических или юридических лиц на основании письменного заявления работника.

Таблица 1.2

**Схема учетных записей по расчетам с персоналом по удержаниям из заработной платы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание операции | Документы | | Корреспондирующие счета | |
| Дебет | Кредит |
| **Расчет обязательных удержаний из начисленных сумм работников** | | | | | |
| 1 | Удержания налога на доходы физических лиц | Расчетная ведомость, налоговая карточка  (форма 1-НДФЛ) | 70 | | 68 |
| 2 | Удержания по исполнительным листам | Исполнительный лист или личное заявление ответчика об удержании суммы | 70 | | 76 |
| **Расчет удержаний по инициативе администрации из начисленных сумм работников** | | | | | |
| 1 | Удержание неиспользованных авансовых сумм | Авансовый отчет, бухгалтерская справка | 70 | | 71 |
| 2 | Удержания за допущенный брак | Акт о производственном браке, наряд на исправление брака, распоряжение о взыскании | 70 | | 73 |
| 3 | Удержания за причиненный материальный ущерб | Договор о материальной ответственности, заявление работника о согласии удержания за ущерб, распоряжение о взыскании, выписка из решения суда | 70 | | 73 |
| 4 | Удержания за форменную одежду | Карточка учета выдачи форменной одежды | 70 | | 73 |
| 5 | Удержания за товар, проданный в кредит | Поручение-обязательство из магазина | 70 | | 73 |
| 6 | Удержание излишне выплаченной заработной платы | Распоряжение об удержании | 70 | | 73 |
| 7 | Удержание займов и ссуд | Договор займа, ссуды | 70 | | 73 |
| 8 | Удержание по договорам добровольного страхования | Личное заявление застрахованного | 70 | |  |
| 9 | Удержание на благотворительные цели | Личное заявление работника | 70 | | 76 |

В соответствии со второй частью Налогового кодекса (6) с 1 января 2001 г. подоходный налог заменен на доходы с физических лиц.

Налогоплательщиками налога на доходы с физических лиц признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а

21

также физические, получающие доходы от источников, расположенных в Российской Федерации.

К доходам от источников в Российской Федерации относятся:

1) дивиденды и проценты, выплачиваемые российской организацией или иностранной организацией в связи с деятельностью ее постоянного представительства на территории Российской Федерации;

2) страховые выплаты при наступлении страхового случая, выплачиваемые российской организацией или иностранной организацией в связи с деятельностью ее постоянного представительства в Российской Федерации;

3) доходы, полученные от использования в Российской Федерации прав на объекты интеллектуальной собственности;

4) доходы, полученные от предоставления в аренду, и доходы, полученные от иного использования имущества, находящегося на территории Российской Федерации;

5) доходы от реализации имущества, находящегося на территории Российской Федерации;

6) вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия (бездействия) в Российской Федерации;

7) пенсии, пособия, стипендии и иные аналогичные выплаты, выплачиваемые в соответствии с действующим российским законодательством или выплачиваемые иностранной организацией в связи с деятельностью ее постоянного представительства на территории Российской Федерации;

8) доходы от использования любых транспортных средств;

9) иные доходы, получаемые налогоплательщиком в результате осуществления им деятельности на территории Российской Федерации.

При определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме, или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды.

22

Если из дохода налогоплательщика по его распоряжению, по решению суда или иных органов производятся какие-либо удержания, такие удержания не уменьшают налоговую базу.

Не подлежат налогообложению:

1) государственные пособия, за исключением пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком), а также иные выплаты и компенсации, выплачиваемые в соответствии с действующим законодательством. При этом к пособиям, не подлежащим налогообложению, относятся пособия по безработице, беременности и родам;

2) государственные пенсии, назначаемые в порядке, установленным действующим законодательством;

3) все виды установленных действующим законодательством, законодательными актами субъектов РФ, решениями представительных органов местного самоуправления компенсационных выплат (в пределах норм, установленных в соответствии с законодательством РФ) (по установленному перечню);

4) вознаграждения донорам за сданную донорскую кровь, материнское молоко и иную донорскую помощь;

5) алименты, получаемые налогоплательщиком;

6) суммы, получаемые налогоплательщиком в виде грантов (безвозмездной помощи), предоставленных для поддержки науки и образования, культуры и искусства в РФ международными или иностранными организациями по перечню таких организаций, утверждаемому Правительством РФ;

7) суммы, получаемые налогоплательщиками в виде международных, иностранных или российских премий за выдающиеся достижения в области науки

и техники, образования, культуры, литературы и искусства по перечню премий, утверждаемому Правительством РФ;

8) суммы единовременной материальной помощи и ряд других доходов физических лиц.

При определении размера налоговой базы налогоплательщик имеет право на получение следующих стандартных налоговых вычетов:

23

1) в размере 3000 руб. за каждый месяц налогового периода (для лиц, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС либо с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, и др.);

2) в размере 500 руб. за каждый месяц налогового периода (Героев Советского Союза и Героев Российской Федерации, а также лиц, награжденных орденом Славы трех степеней, и др.);

3) в размере 400 руб. за каждый месяц налогового периода – распространяется на те категории налогоплательщиков, которые не перечислены в пп. 1-2, и действует до месяца, в котором их доход, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода, превысил 20000 руб. Начиная с месяца, в котором указанный доход превысил 20000 руб., налоговый вычет, предусмотренный настоящим подпунктом, не применяется;

4) в размере 600 руб. за каждый месяц налогового периода – распространяется на каждого ребенка у налогоплательщиков, на обеспечение которых находится ребенок, являющихся родителями или супругами родителей, опекунами или попечителями, и действует до месяца, в котором их доход, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода, превысил 40000 руб. Начиная с месяца, в котором указанный доход превысил 40000 руб., налоговый расчет, предусмотренный настоящим подпунктом, не применяется.

Налоговый вычет расходов на содержание ребенка (детей) производится на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося дневной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет у родителей и (или) супругов, опекунов или попечителей.

Вдовам (вдовцам), одиноким родителям, опекунам или попечителям налоговый вычет производится в двойном размере. Предоставление указанного вычета вдовам (вдовцам), одиноким родителям прекращается с месяца, следующего за вступлением их в брак.

Помимо перечисленных налоговых вычетов налогоплательщики имеют право на социальные, имущественные и профессиональные вычеты.

24

Социальные налоговые вычеты предоставляются в сумме доходов, перечисляемых налогоплательщиком на благотворительные цели; в сумме, уплаченной в налоговом периоде, за обучение в образовательных учреждениях (до 25000 руб.), а также за услуги по лечению (до 25000 руб.).

Указанные вычеты предоставляются на самого налогоплательщика и на его детей. По дорогостоящим видам лечения в медицинских учреждениях РФ (по установленному Правительством РФ перечню) сумма налогового вычета принимается в размере фактически произведенных расходов.

Имущественные налоговые вычеты предоставляются в суммах, полученных налогоплательщиком в налоговом периоде от продажи жилых домов, квартир, дач, садовых домиков или земельных участков, находящихся в собственности налогоплательщиков не менее пяти лет (до 1 млн. руб.), и от продажи иного имущества, находившегося в собственности не менее трех лет (до 125 тыс. руб.).

Налоговые вычеты предоставляются также в сумме, израсходованной налогоплательщиком на новое строительство или приобретение на территории России жилого дома или квартиры (до 600 тыс. руб.).

Профессиональные вычеты предоставляются категориям налогоплательщиков в сумме фактически произведенных и документально подтвержденных расходов или в установленных размерах (на создание научных разработок – в размере 20% к сумме начисленного дохода, за открытие, изобретение и создание промышленных образцов – в сумме 30% от дохода, полученного за первые два года использования и т.п.).

Налоговая ставка на доходы физических лиц устанавливается в размере 13%.

Налоговая ставка устанавливается в размере 35% в отношении следующих доходов:

выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

стоимости любых выигрышей и призов, получаемых в проводимых конкурсах, играх и других мероприятиях в целях рекламы товаров, работ и услуг, в части превышения установленных Налоговым кодексом размеров;

25

страховых выплат по договорам добровольного страхования в части превышения установленных Налоговым кодексом размеров;

процентных доходов по вкладам в банках в части превышения суммы, рассчитанной исходя из 3/4 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ, в течение периода, за который начислены проценты, по рублевым вкладам и 9% годовых по вкладам в иностранной валюте;

суммы экономии на процентах при получении налогоплательщиком заемных средств в части превышения установленных Налоговым кодексом размеров.

Налоговая ставка устанавливается в размере 30% в отношении следующих доходов:

дивидендов;

доходов, получаемых физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ.

Удержание по исполнительным листам. Порядок удержания алиментов определен Семейным кодексом РФ, вступившим в силу в марте 1995 г., и Временной инструкцией о порядке удержания алиментов…(10).

Удержанные суммы алиментов бухгалтерия обязана в течение трех дней со дня выплаты заработной платы выдать взыскателю лично из кассы, перевести по почте акцептированным платежным поручением (с отнесением расходов по переводу на взыскателя) или перечислить на счет взыскателя по вкладам в отделении банка на основании письменного заявления заявителя. Если адрес заявителя неизвестен, то удержанные суммы перечисляют на депозитный счет суда по месту нахождения организации.

Удержания за причиненный материальный ущерб.

26

**2. Расчетная часть**

Выполнение практической части курсовой работы необходимо для лучшего освоения и закрепления изученного материала по бухгалтерскому учету.

Расчетная часть выполняется в таблицах 2-5, в таблице 1 приведены исходные данные. В расчетной части необходимо:

осуществить экономическую группировку имущества условного предприятия по видам и размещению, по источникам образования и назначению, отразить ее в таблице 2;

составить бухгалтерский баланс предприятия (таблица 3), используя данные таблицы 2;

составить журнал хозяйственных операций условной организации в таблице 4;

на схемы бухгалтерских счетов занести начальные остатки из таблицы 3, записать на схемы счетов хозяйственные операции из журнала в соответствии с корреспонденцией счетов, в каждом счете подсчитать обороты по дебету и кредиту и вывести конечные остатки;

составить оборотную ведомость по синтетическим счетам (таблица 5), в оборотной ведомости подсчитать и сверить соответствующие итоги;

используя данные оборотной ведомости, закончить составление бухгалтерского баланса (таблица 3), заполнив последнюю графу и подсчитав промежуточные итоги и валюту баланса.

31

Таблица 3

**Приложение к приказу Министерства финансов РФ**

**от 22.07.2003 № 67н**

# **Бухгалтерский баланс**

**на \_31 марта\_2006\_ г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Коды | | | |
| Форма № 1 по ОКУД | 0710001 | | | |
| Дата (год, месяц, число) |  |  | |  |
| Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО |  | | | |
| Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН |  | | | |
| Вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_торговля\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по ОКВЭД |  | | | |
| Организационно-правовая форма / форма собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по ОКОПФ / ОКФС |  | |  | |
| Единица измерения: тыс. руб. / ~~млн. руб~~. (ненужное зачеркнуть) по ОКЕИ | 384/385 | | | |
| Местонахождение (адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | | |
| Дата утверждения |  | | | |
| Дата отправки (принятия) |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Актив | Код показа-теля | | На начало отчетного периода | | На конец отчетного периода |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ** |  | |  | |  |
| Нематериальные активы | 110 | | 107,0 | | 107,0 |
| Основные средства | 120 | | 62391,0 | | 73847,0 |
| Незавершенное строительство | 130 | | - | | - |
| Доходные вложения в материальные ценности | 135 | | 1165,0 | | 1165,0 |
| Долгосрочные финансовые вложения | 140 | | - | | - |
| Отложенные налоговые активы | 145 | | - | | - |
| Прочие внеоборотные активы | 150 | | - | | - |
| ИТОГО по разделу I | 190 | | 63663,0 | | 75119,0 |
| **II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ** | |  |  |  | |
| Запасы  в том числе: | | 210 | 2924,4 | 3377,8 | |
| сырье, материалы и другие аналогичные ценности | | 211 | 1877,5 | 2595,3 | |
| животные на выращивании и откорме | | 212 | - | - | |
| затраты в незавершенном производстве | | 213 | 950,0 | 111,6 | |
| готовая продукция и товары для перепродажи | | 214 | 2,9 | 576,9 | |
| товары отгруженные | | 215 | 94,0 | 94,0 | |
| расходы будущих периодов | | 216 | - | - | |
| прочие запасы и затраты | | 217 | - | - | |
| Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям | | 220 | - | 2351,7 | |
| Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты) | | 230 | - | - | |
| в том числе покупатели и заказчики | | 231 | - | - | |
| Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение12 месяцев после отчетной даты) | | 240 | 15,7 | 15,7 | |
| в том числе: покупатели и заказчики | | 241 | 7,4 | 7,4 | |
| Краткосрочные финансовые вложения (56, 58, 82) | | 250 | 123,0 | 123,0 | |
| Денежные средства | | 260 | 152,7 | 718,7 | |
| Прочие оборотные активы | | 270 | - | 561,5 | |
| ИТОГО по разделу II | | 290 | 3215,8 | 7148,4 | |
| **БАЛАНС** | | 300 | **66878,8** | **82267,4** | |

32

Форма 0710001 с. 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пассив | | Код показа-теля | | На начало отчетного года | На конец отчетного периода |
| 1 | | 2 | | 3 | 4 |
| **III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ** | |  | |  |  |
| Уставный капитал | | 410 | | 61800,0 | 61800,0 |
| Собственные акции, выкупленные у акционеров | | 415 | | - | - |
| Добавочный капитал | | 420 | | 295,0 | 295,0 |
| Резервный капитал  в том числе: | | 430 | | 23,0 | 23,0 |
| резервы, образованные в соответствии с законодательством | | 431 | |  |  |
| резервы, образованные в соответствии с учредительными документами | | 432 | |  |  |
| Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток ) | | 470 | | 4133,4 | 4220,0 |
| ИТОГО по разделу III | | 490 | | 66251,4 | 66338,0 |
| **IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА** | |  | |  |  |
| Займы и кредиты | | 510 | | - | - |
| Отложенные налоговые обязательства | | 515 | | - | - |
| Прочие долгосрочные обязательства | | 520 | | - | - |
| ИТОГО по разделу IV | | 590 | | - | - |
| **V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА** | |  | |  |  |
| Займы и кредиты | | 610 | | 30,0 | 30,0 |
| Кредиторская задолженность  в том числе: | | 620 | | 486,4 | 15788,4 |
| поставщики и подрядчики | | 621 | | 143,5 | 15403,3 |
| задолженность перед персоналом организации | | 622 | | 312,0 | 332,0 |
| задолженность перед государственными внебюджетными фондами | | 623 | | 12,0 | 30,2 |
| задолженность по налогам и сборам | | 624 | | 4,8 | 7,6 |
| прочие кредиторы | | 625 | | 14,1 | 15,3 |
| Задолженность участникам (учредителям) по выплате доходов | | 630 | | - | - |
| Доходы будущих периодов | | 640 | | 50,0 | 50,0 |
| Резервы предстоящих расходов | | 650 | | 61,0 | 61,0 |
| Прочие краткосрочные обязательства | | 660 | | - | - |
| ИТОГО по разделу V | | 690 | | 627,4 | 15929,4 |
| **БАЛАНС** | | 700 | | **66878,8** | **82267,4** |
| **Справка о наличии ценностей,**  **учитываемых на забалансовых счетах** |  | |  | |  |
| Арендованные основные средства |  | |  | |  |
| в том числе по лизингу |  | |  | |  |
| Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение |  | |  | |  |
| Товары, принятые на комиссию |  | |  | |  |
| Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов |  | |  | |  |
| Обеспечение обязательств и платежей полученные |  | |  | |  |
| Обеспечение обязательств и платежей выданные |  | |  | |  |
| Износ жилищного фонда |  | |  | |  |
| Износ объектов внешнего благоустройства и других  аналогичных объектов |  | |  | |  |
| Нематериальные активы, полученные в пользование |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.

2006

апреля

01

40

**Заключение**

Изготовление продукции, выполнение работ и оказание услуг с целью продажи, приобретение товаров с целью перепродажи – важный этап кругооборота средств организации, по завершении которого определяются результаты хозяйствования, эффективность производства. Данная курсовая работа подробно знакомит с операциями по выпуску и оприходованию готовой продукции, товаров, выполненных работ и оказанных услуг, правилами их оценки, а также методикой отражения в учете этих операций.

Основное требование учета состоит в полном и правильном оприходовании готовых изделий и товаров, обеспечении их сохранности, своевременности отгрузки, в контроле за выполнением договоров и обязательств по поставкам продукции, передаче выполненных работ и оказанных услуг потребителям.

Различают оперативный и бухгалтерский учет выпущенной из производства продукции. Оперативный учет ведут планово-диспетчерские службы или работники выпускающих цехов с целью контроля за выполнением плана и графика выпуска продукции.

Бухгалтерский учет осуществляют работники бухгалтерии. Основанием для ведения оперативного и бухгалтерского учета являются первичные документы по передаче продукции из производства на склад или непосредственно заказчику (потребителю).

41

**Список литературы**

1. Бухгалтерский учет: Учебник для вузов /Под ред. проф. Ю.А. Бабаева. – М.: ЮНИТА-ДАНА, 2003. – 476 с.
2. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Проф. Н.Н. Хахоновой. Серия «Среднее профессиональное образование». – Ростов н/Д.: Феникс, 2005. – 448 с.
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб. Пособие. – 4-е изд., перераб. и доп.- М.: ИНФРА-М, 2003. – 640с. – (Серия «Высшее образование»).
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. – М.: Изд-во ОМЕГА-Л, 2006 – 128с.
5. Экономика и учет труда №1 (73) январь 2003. – М.: Изд-во «Учет», 2003 – 80с.
6. Экономика и учет труда №4 (100) апрель 2005. – М.: Изд-во «Учет», 2005 – 80с.