

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)**

Филиал в г.Тихорецке

КУРСОВАЯ РАБОТА

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Работу выполнила _____ *Литченко* _____ М.С. Литченко
(подпись)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
курс 3

Руководитель
преподаватель СПО _____ *Мясоедова 22.11.2021* _____ В.В. Мясоедова
(подпись, дата)

Нормоконтролер
преподаватель СПО _____ *Мясоедова 22.11.2021* _____ В.В. Мясоедова
(подпись, дата)

Краснодар
2021

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке
Среднее профессиональное образование

РЕЦЕНЗИЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Дисциплина Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Студент Лытченко М.С. Курс 3 Группа 19-ЭБ-01

Тема курсовой работы Бухгалтерский учет труда и заработной платы

Работа на рецензию представлена 15.11.2021 г.

Рецензент Мясоедова В.В.


Полнота раскрытия темы тема раскрыта в полном объеме.

Оформление соответствует предъявляемым требованиям

Замечания слабо раскрыты некоторые теоретические моменты, недостаточная обоснованность некоторых утверждений, имеются отдельные грамматические ошибки и неточности.

Оценка по итогам защиты удовлетворительно

Дата рецензирования 22.11.2021 г.

Подпись рецензента 

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета труда и заработной платы	6
1.1 Экономическая сущность и нормативно-правовое регулирование учета труда и заработной платы	6
1.2 Основные принципы и задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы	10
2 Особенности бухгалтерского учета труда и заработной платы.....	14
2.1 Документационное оформление операций по учету труда и заработной платы.....	14
2.2 Синтетический и аналитический учет труда и заработной платы	18
Заключение.....	22
Список использованных источников.....	25
Приложение А Устав ООО «София».....	29

ВВЕДЕНИЕ

Учет заработной платы занимает одно из основных мест в системе бухгалтерского учета в каждой организации, так как труд является важным элементом издержек производства и обращения. Оплата труда является необходимым условием взаимоотношений между организацией и работником.

Трудовые ресурсы предприятий являются важной составляющей их производственного потенциала, от обеспеченности ими зависят основные результативные показатели, такие как прибыль и рентабельность.

Достаточная обеспеченность предприятия нужными трудовыми ресурсами, их рациональное использование, высокий уровень производительности труда имеют большое значение для повышения эффективности производства продукции и оказываемых услуг. От обеспеченности предприятий трудовыми ресурсами и эффективности их использования зависят объем и своевременность выполнения всех работ, эффективность трудовой деятельности.

Современные условия требуют от руководства предприятия применения гибких инструментов для расчета заработной платы. С одной стороны, принципы, по которому сотруднику начисляется заработная плата, должны отражать специфику его работы и быть ориентированы на получение вознаграждения в зависимости от достижения поставленных целей и выполнения профессиональных обязанностей. С другой стороны, начисление заработной платы регламентируется законодательством Российской Федерации и должно происходить в соответствии с его требованиями.

Взаимоотношения между предприятием и работником являются социально-трудовыми отношениями. Для стабилизации и развития социально-трудовых отношений необходимы проведение системы мероприятий по совершенствованию, улучшению данных отношений и применение законодательства Российской Федерации, обеспечивающих

социальную справедливость на всех уровнях взаимодействия субъектов социально-трудовых отношений. Оплата труда неразрывно связана с экономикой, социально-экономическое развитие общества непосредственно связано с оплатой труда работников и доходами населения.

Оплата труда – одна из форм распределительных отношений, обеспечивающая поступления работающему по найму денежных средств в соответствии с количеством и качеством его труда, проявленными в определенных результатах. В настоящее время в соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии страны существенно меняется и политика в области оплаты труда, социальной поддержке и защиты работников.

Контроль над мерой труда и мерой потребления осуществляется при помощи заработной платы – важного средства заинтересованности работников в результатах своего труда, его производительности, увеличении объемов производимой продукции, улучшении ее качества.

Повышение уровня оплаты труда и реальных доходов населения обеспечивает рост платежеспособного спроса и является существенным фактором на рынке. 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 Российской Федерации.

Повышение экономической заинтересованности работников в улучшении конечных результатов хозяйственной деятельности организации возможно через создание эффективной системы оплаты труда, устанавливающих прямую зависимость от вклада сотрудников в достигаемый предприятием финансовый результат.

Под заработной платой понимаются вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и

стимулирующего характера. Политика в области оплаты труда и защита работников возложены на предприятия, которые самостоятельно устанавливают формы и системы оплаты труда, материального стимулирования его результатов.

Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Актуальность курсовой работы состоит в том, что, от правильной организации бухгалтерского учета труда и заработной платы зависит высокая производительность труда, происходит экономия затрат, а значит и результат хозяйственной деятельности в целом.

Объект исследования курсовой работы – бухгалтерский учет труда и заработной платы.

Предмет исследования работы – организация бухгалтерского учета труда и заработной платы.

Цель курсовой работы – изучить бухгалтерский учет труда и заработной платы.

Для осуществления поставленной цели, в работе определены задачи:

- изучить экономическую сущность и нормативно-правовое регулирование учета труда и заработной платы,
- рассмотреть основные принципы и задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы,
- исследовать документационное оформление операций по учету труда и заработной платы,
- раскрыть синтетический и аналитический учет труда и заработной платы.

Курсовая работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников, в количестве 27 наименований и одного приложения.

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета труда и заработной платы

1.1 Экономическая сущность и нормативно-правовое регулирование учета труда и заработной платы

Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе труда. В настоящее время законодательство Российской Федерации непрерывно развивается, появляются новые документы и инструкции, имеющие отношение к расчетам по оплате труда на предприятиях всех форм собственности, что приводит к усложнению расчетов, увеличению их трудоемкости и необходимости контроля расчетов.

Расчеты с персоналом по заработной плате являются принципиальной составляющей бухгалтерского учета в организации. Одним из критериев успешной работы любого предприятия является материальная заинтересованность работников в результатах труда, что проявляется через заработную плату.

Заработная плата представляет собой достаточно сложное экономическое содержание, отражающее взаимодействие множества экономических процессов.

Дополнительная оплата труда – это оплата, начисленная работникам организации не за фактически выполненные работы или отработанное время.

С экономической точки зрения заработная плата как социально-экономическая категория представляет собой денежное выражение цены рабочей силы, которая проявляется на рынке труда и зависит от спроса и предложения на эту рабочую силу.

Фонд оплаты труда – это суммарные денежные средства предприятия, организации, израсходованные в течение определенного периода времени на заработную плату, премиальные выплаты, доплаты работникам. Включает в себя все выплаты, в том числе и социальные [13].

С одной стороны, заработная плата является составляющей издержек производства для работодателя, стремящегося их минимизировать на единицу продукции, с другой стороны – доходом для работника, который стремится ее максимизировать. Эти две особенности заработной платы, сила которых определяется целым рядом экономических и социально-политических факторов, влияют на ее степень и динамику. Чтобы производство непрерывно развивалось и совершенствовалось, необходимо создавать материальную заинтересованность работников в результатах труда.

Основные факторы, влияющие на заработную плату, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные факторы, влияющие на заработную плату

Фактор	Характеристика
Спрос и предложение	Рост спроса на труд повышает уровень заработной платы, а рост предложения снижает этот уровень. Спрос и предложение на этих рынках формируются под влиянием рынков потребительских товаров и услуг, то есть если на определенном рынке товаров наблюдается экономический рост, то соответственно уровень заработной платы рабочих занятых в производстве данных товаров будет выше и наоборот если товар никому не нужен, то и нет потребности в рабочих которые будут этот товар производить.
Квалификация	Человек с более высоким уровнем мастерства получает больше, так же на этот фактор влияет и образование.
Возраст	На уровень заработной платы существенное влияние оказывает возраст человека. Как правило, наиболее заинтересованы в росте заработной платы работники в возрасте от 24 до 45 лет.
Форма оплаты труда	Повышение роли высококвалифицированного труда в условиях применения новейшей техники и передовой технологии вызывает к жизни новые формы заработной платы и доходов работников наемного труда.
Стимулирование труда	Чем лучше человек работает, тем больше платят (различные премии, бонусы, поощрения).

Сущность заработной платы раскрывается в функциях, которые она осуществляет: воспроизводственная, стимулирующая и регулирующая.

Для первой характерно обеспечение нормального воспроизводства работников различных уровней квалификации.

Заработная плата, являясь формой необходимого продукта, обеспечивает работников и членов его семьи средствами существования и развития. Суть стимулирующей функции заработной платы – установление обоснованных различий в оплате труда работников в зависимости от уровня их квалификации, сложности и ответственности выполняемых работ.

Главным свойством регулирующей функции является способность заработной платы определять цену рабочей силы, формировать рынок рабочих мест.

Размеры и темпы роста заработной платы должны складываться не стихийно, а при строгом соответствии экономических закономерностей. На уровне организации заработная плата является элементом политики управления персоналом.

Организации самостоятельно определяют размеры, системы и динамику заработной платы исходя из конкретной ситуации на рынке труда.

Основополагающий законодательный документ – Конституция Российской Федерации – определяет, что каждый имеет право на свободное использование своих способностей и имущества для предпринимательской и иной не запрещенной законом деятельности.

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 Российской Федерации, который регулирует права и обязанности работников, порядок заключения трудового договора, рабочее время, время отдыха, порядок оплаты труда, определяет также нормы труда, гарантии и компенсации [4].

Гражданским кодексом Российской Федерации закреплён один из принципов организации заработной платы в современных условиях – самостоятельное установление организацией форм, систем и размеров оплаты труда.

Налоговый кодекс Российской Федерации регулирует

взаимоотношения предприятия с налоговыми органами: порядок расчетов и уплаты налогов, ставки налогов, а также права и обязанности налогоплательщиков и налоговых органов. Глава 23 «Налог на доходы физических лиц» регламентирует порядок обложения налога сумм, полученных работником по заработной плате [3].

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О минимальном размере оплаты труда» № 82-ФЗ – месячная оплата труда работника, полностью отработавшего норму рабочего времени в месяц и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Административная ответственность за нарушение трудового законодательства Российской Федерации предусматривает штраф с работодателя, а при повторном нарушении законодательства о труде соответствующее должностное лицо может быть дисквалифицировано.

Положение по ведению бухгалтерского учета «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) поясняет порядок выбора методов отражения расходов по оплате труда в учетной политике хозяйствующего субъекта.

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) регулирует порядок отражения информации по обязательствам перед персоналом на основании данных учета расчетов по оплате труда.

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, в соответствии с которым учет заработной платы начисляется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Таким образом, заработная плата основной источник доходов персонала предприятия, с ее помощью осуществляется контроль за мерой труда и потребления, а нормативное регулирование оплаты труда осуществляется посредством разработки и внедрения трудового законодательства Российской Федерации и иных правовых актов.

1.2 Основные принципы и задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы

В современных условиях развития российского общества создание эффективной системы оплаты труда наемных работников во всех сферах деятельности является одной из наиболее актуальных задач, требующей системного подхода и непрерывного поиска путей совершенствования.

Ответственность за экономное использование ресурсов повышается в том случае, когда организационная структура побуждает предприятия эффективно функционировать, с тем, чтобы избежать банкротства или ликвидации. Работая в новых условиях, у предприятий возрастает необходимость активнее использовать бухгалтерский учет, чтобы контролировать и совершенствовать свою работу.

Заработная плата – это вознаграждение, которое получает работник предприятия в зависимости от количества и качества затраченного им труда и результатов деятельности всего коллектива предприятия [22].

Система оплаты – это определенная взаимосвязь между показателями, характеризующими норму труда и меру его оплаты в пределах и сверх норм труда, гарантирующая получение работником заработной платы в соответствии с фактически достигнутыми результатами труда (относительно нормы) и согласованной между работником и работодателем ценой его рабочей силы. Для этого в каждой организации разрабатывается штатное расписание, в котором прописывают все оклады, доплаты, надбавки и должности всех необходимых специалистов для организации.

Существуют две основные формы оплаты труда: повременная и сдельная.

Повременная форма оплаты – оплата за фактически проработанное время с учетом квалификации работника. Эта форма применяется, когда установить количественные показатели труда невозможно или нецелесообразно. Начисление заработной платы производится на основе

часовых или месячных тарифных ставок и фактически отработанного времени.

Сдельная форма оплаты труда применяется тогда, когда можно учитывать количественные показатели результата труда и нормировать его путем установления норм выработки, норм времени, нормированного производственного задания. При сдельной форме труд работников оплачивается по сдельным расценкам в соответствии с количеством произведенной продукции (выполненной работы и оказанной услуги).

Помимо основных двух видов, можно выделить еще два вида заработной платы: номинальную и реальную оплату труда [16].

Номинальная заработная плата – заработная плата в денежном выражении, которая выплачивается рабочим и служащим в соответствии с количеством и качеством затраченного ими труда за определенный период рабочего времени.

Различают начисленную (вся причитающаяся сумма) и выплаченную (за вычетом налогов) заработную плату. В номинальной заработной плате находит свое выражение социалистический принцип распределения по труду. Номинальная заработная плата каждого работника представляет собой долю национального дохода, поступающую в его личное потребление за определенный промежуток времени. Однако номинальная заработная плата сама по себе еще не определяет фактическую долю работника в общественном продукте, которая зависит также от уровня цен на товары и тарифов на услуги.

Реальная заработная плата – это товарная характеристика оплаты труда, она включает набор благ, который трудящийся может приобрести на полученную им номинальную заработную плату при данном уровне цен на определенный момент времени. Она находится в прямой зависимости от номинальной заработной платы и в обратной – от цен на товары и услуги. Динамика номинальной и реальной заработной платы не всегда совпадает, поскольку в краткосрочном периоде номинальная величина практически

неизменна, а реальная вследствие непостоянства цен – крайне изменчива, например, когда цены растут более быстрыми темпами, чем заработная плата, говорит о том, что ее номинальная величина отстает и не соответствует реальной.

Основная задача организации заработной платы состоит в том, чтобы поставить оплату труда в зависимость от качества трудового вклада каждого работника и тем самым повысить стимулирующую функцию вклада каждого.

Организация оплаты труда включает в себя: определение форм и систем оплаты труда работников предприятия; определение размеров доплат работникам и специалистам предприятия; разработку системы должностных окладов служащих и специалистов; обоснование показателей и системы премирования сотрудников [19].

Бухгалтерский учет труда и заработной платы призван давать необходимые сведения о ходе производственных процессов, о выполнении плановых заданий, содействовать обеспечению сохранности собственности, росту рентабельности, повышению эффективности и улучшению качества работы.

Целью бухгалтерского учета оплаты труда является формирование достоверной информации о состоянии расчетов по оплате труда на счетах синтетического учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности организации по состоянию на определенную дату.

Основными задачами бухгалтерского учета труда и расчетов с персоналом являются:

- учет личного состава работников и использования ими рабочего времени,
- правильное начисление сумм оплаты труда и удержаний из причитающихся работникам сумм и перечисление их по назначению,
- контроль и учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,
- своевременное и правильное осуществление всех расчетов с персоналом организации по оплате труда,

– точное начисление заработной платы каждому работающему в соответствии с количеством и качеством затраченного им труда,

– правильное распределение начисленной заработной платы, то есть отнесение ее на объекты затрат в соответствии с местом и характером работы,

– контроль за расходованием фонда оплаты труда, соблюдением установленных штатов и должностных окладов,

– составление статистической отчетности по труду и заработной плате.

В организациях необходимым является совершенствование систем оплаты труда, практическое осуществление которого должно базироваться на ряде основополагающих принципов, выводящихся из базовых экономических законов. В общем виде эти принципы формулируются следующим образом:

– принцип оплаты по затратам и результатам,

– принцип повышения уровня оплаты труда на основе роста эффективности производства,

– принцип опережения ростом производительности труда в сравнении с ростом заработной платы,

– принцип материальной заинтересованности сотрудника в повышении эффективности его труда.

Применение этих принципов руководством организации приводит к росту затрат, так, рост числа затраченного рабочего времени на производство не является индикатором роста объемов произведенной продукции, а наоборот во многих случаях свидетельствует о медленном выполнении работ, приводящим зачастую к необходимости выплат за сверхурочную работу.

Таким образом, полнота реализации принципов и задач бухгалтерского учета труда зависят от его организации на предприятии, позволяют эффективно управлять трудовыми ресурсами, а так же повышать производительность труда, рост заработной платы.

2 Особенности бухгалтерского учета труда и заработной платы

2.1 Документационное оформление операций по учету труда и заработной платы

Отражение в бухгалтерском учете любой операции, которая связана с расчетом по оплате труда с персоналом, ведется с помощью соответствующей первичной документацией, которая подтверждает акт ее совершения.

Расчет заработной платы включает в себя форму и систему оплаты труда, а также доплаты за отклонение от нормальных условий труда, и исчисление среднего дневного заработка при расчете сумм, причитающихся за ежегодный и иные оплачиваемый отпуска, пособий по временной нетрудоспособности.

Рассмотрим документационное оформление операций по учету труда и заработной платы на примере общества с ограниченной ответственностью «София» (ООО «София») действующего на основании устава (Приложение А).

Благодаря документальному оформлению данных операций, отдел бухгалтерии производит контроль деятельности материально-ответственных лиц, а также следит за состоянием расчетно-платежной дисциплины.

Основной формой закрепления трудовых отношений между работником и работодателем является трудовой договор (контракт).

Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется

лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

В организации установлена повременно-премиальная система оплаты труда. Данная система оплаты труда представляет собой простую окладную оплату труда с премированием за выполнение количественных и качественных показателей по специальным положениям о премировании работников.

При организации оплаты труда продавцов используется смешанная оплата труда, сочетающая повременную и сдельную формы оплаты труда. При смешанной оплате устанавливается месячный оклад и доля оклада, выплачиваемая повременно. Из оставшейся доли оклада рассчитывается сдельная расценка, исходя из предполагаемого среднемесячного товарооборота. Заработная плата за истекший месяц при смешанной оплате труда складывается из части оклада (тарифной сетки) за отработанное время и сдельной части оплаты труда.

Выполнение трудовой функции, которая прописана в трудовом договоре или соглашении является основанием для начисления и выплаты заработной платы. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Трудовой договор обязательно оформляется при приеме работника постоянную работу или работу по совместительству, а также для выполнения работы определенного объема.

Основанием для приема на работу в организации является приказ (распоряжение) руководителя. Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу применяется для оформления и учета, принимаемых на работу по трудовому договору. В приказе указываются наименование структурного подразделения, профессия (должность), испытательный срок, а также условия приема на работу и характер предстоящей работы.

Приказ подписывается руководителем организации и объявляется

работнику под расписку. На основании приказа в трудовую книжку вносится запись о приеме на работу, заполняется личная карточка, в бухгалтерии открывается лицевой счет работника.

Ежемесячно бухгалтер вносит в лицевой счет данные о количестве отработанного сотрудником времени, о начисленных ему суммах по всем видам выплат, обо всех удержаниях из заработной платы, данные о больничных листах. По данным лицевого счета составляется налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы с физических лиц, определяется доход работника нарастающим итогом с начала года, налогооблагаемая база, сумма налога на доходы с физических лиц.

Налоговая карточка служит основанием для составления справки о доходах физического лица, которую представляют в налоговые органы. На каждого работника организации заполняется личная карточка, в которой содержатся общие сведения о работнике.

Личная карточка работника заполняется на лиц, принятых на работу на основании приказа о приеме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения и других документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Документ, в котором фиксируется список структурных подразделений, должностей, число штатных единиц по каждой должности, должностной оклад, надбавка, месячный фонд заработной платы, как по отдельным должностям, так и в целом – штатное расписание.

Для начисления заработной платы используется первичная документация по учету рабочего времени, а именно табель учета рабочего времени, который в конце отчетного периода сдается в бухгалтерию. Табели составляются в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, подписываются руководителем структурного подразделения и кадровой службы и передаются в бухгалтерию. В табель работников записывают по категориям и профессиям в алфавитном порядке или в порядке табельных номеров, присвоенных работникам. Табель заполняют ежедневно по

окончании рабочего дня.

Каждому работнику, принятому на работу сроком на один день и более присваивается определенный табельный номер, который указывается во всех документах по учету труда и заработной платы. Табель открывают или по организации в целом, или по ее структурным подразделениям. Данный документ позволяет ежедневно отмечать время прихода и ухода работников с работы, все случаи опозданий и неявок с указанием их причины, а также часы простоя и сверхурочной работы.

В организации применяют несколько вариантов оформления расчетов организации с рабочими и служащими путем составления:

- расчетно-платежных ведомостей, в которых совмещаются два документа – расчетная и платежная ведомости, то есть одновременно рассчитывается сумма к оплате и проводится ее выдача,

- расчетных ведомостей, а выплаты проводятся отдельно по платежным ведомостям,

- расчетных листков для каждого работника за месяц, на основании которых заполняются платежные ведомости.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы. При предоставлении работнику отпуска оформляются следующие первичные документы по учету труда: приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику, записка-расчет о предоставлении отпуска работнику.

В случае увольнения работника составляется приказ о прекращении трудового договора с работником (увольнении), который заполняется работником кадровой службы, подписывается руководителем организации, и доводится до сведения работника под роспись.

Таким образом, документационное оформление операций по учету труда и заработной платы обеспечивает оперативный контроль за качеством и количеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд заработной платы и выплат социального характера.

2.2 Синтетический и аналитический учет труда и заработной платы

Синтетический учет труда и заработной платы представляет собой обобщение всей информации о выплатах различных доходов в пользу работников предприятия по оплате труда в организации.

В соответствии с рабочим планом счетов учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» является пассивным.

На данном счете учитывается информация о расчетах по оплате труда не только с работниками, которые включены в штат предприятия, но и с внештатными сотрудниками.

Сумма, начисленной заработной платы, премий, пособий, пенсий и других доходов работника отражается по кредиту 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» счета, а по дебету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» счета отражается их выплата, и сумма начисленных налогов, платежей по всем видам исполнительных документов и прочие удержания. Сальдо этого счета кредитовое и показывает сумму долга по заработной плате, оставшегося за предприятием перед работниками на конец месяца. Синтетический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется в журнале-ордере № 10 и в главной книге.

Начисление сумм пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам и выплат, которые гарантированы обязательным социальным страхованием граждан, отражается в корреспонденции с дебетом счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» по соответствующим субсчетам: 69-1 «Расчеты по социальному страхованию», 69-2 «Расчеты по пенсионному обеспечению», 69-3 «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию».

Размер аванса устанавливается в процентном отношении к окладу или средней заработной плате за предыдущий период. Сумма аванса не должна

превышать фактически заработанную оплату труда за соответствующий период. Аванс устанавливается в размере 40% от месячного заработка, при этом учитывают, что удержания составляют около десяти процентов от начисленной суммы.

Заработная плата выдается два раза в месяц, за первую половину месяца выдается аванс, а за вторую часть месяца осуществляется полный расчет.

Факты хозяйственной деятельности по начислению и распределению оплаты труда оформляются следующими бухгалтерскими проводками:

– произведено начисление оплаты труда работникам

Дебет 44 «Расходы на продажу»

Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,

– произведено начисление премии, материальной помощи за счет прибыли организации

Дебет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,

– начисление пособия по временной нетрудоспособности, за счет средств работодателя

Дебет 44 «Расходы на продажу»

Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,

– произведено начисление пособия по временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования Российской Федерации

Дебет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»
субсчет 1 «Расчеты по социальному страхованию»

Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Для удержаний основанием является оригинал данных исполнительных документов, либо его дубликат, который по юридической силе приравнивается к оригиналу, поэтому, при поступлении копии, работодатель обязан сделать запрос на предоставление оригинала документа.

Работодатель оповещает работника, с исполнительным документом, с

заработной платы которого будут производиться удержания.

Удержания из заработной платы по всем видам направлений рассчитываются каждый месяц в определенные сроки, соответствующие периоду начисления.

Операции по удержаниям из заработной платы отражаются на счетах бухгалтерского учета следующими проводками:

– произведено удержание налога на доходы физических лиц из заработной платы работников

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам»,

– произведено удержание из заработной платы неиспользованные подотчетные суммы

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»,

– произведено удержание из заработной платы суммы материального ущерба

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»,

– произведено удержание из заработной платы алиментов

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Заработная плата в организации выдается из кассы организации и оформляется следующей бухгалтерской записью:

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 50 «Касса».

Бухгалтерия проводит проверку отметок, которые сделал кассир в платежных (расчетно-платежных) ведомостях, а также ведет подсчет выданных и депонированных по ведомостям сумм.

Депонированные суммы сдаются в банк на расчетный счет

организации, что сопровождается следующими бухгалтерскими проводками:

– депонирована сумма, неполученной заработной платы

Дебет 51 «Расчетные счета»

Кредит 50 «Касса»,

– выдана депонированная заработная плата

Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» субсчет 4
«Расчеты по депонированным суммам»,

Кредит 50 «Касса».

Последующую выплату депонированной заработной платы осуществляют по расходному кассовому ордеру. Возможность быстрого получения информации о состоянии расчетов с работниками по заработной плате обеспечивает аналитический учет расчетов по оплате труда.

Аналитический учет расчетов по оплате труда и начислению заработной платы в организации осуществляется по двум основным направлениям:

– по каждому работнику независимо от времени его работы на предприятии,

– по виду начисления заработной платы, по источнику выплаты заработной платы; по структурному подразделению; по виду оказываемой услуги.

Заработная плата выдается два раза в месяц, за первую половину месяца выдается аванс, а за вторую часть месяца делается полный расчет. К регистрам аналитического учета заработной платы относятся: лицевой счет работника, налоговая карточка учета совокупного дохода физического лица, расчетные и расчетно-платежные ведомости.

Таким образом, учет расчетов с персоналом по оплате труда осуществляется на синтетическом счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» на котором обобщается информация о начисленной заработной плате, удержаниях и суммах, подлежащих к выплате, а аналитический учет осуществляется по каждому работнику на лицевом счете.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Для принятия правильного и оперативного решения по выбору системы оплаты труда и оценки эффективности ее функционирования необходима своевременная и достоверная учетная информация. Бухгалтерский учет оплаты труда является одним из самых сложных, трудоемких и ответственных направлений учетной работы на предприятии, он регламентирован большим количеством нормативных актов, которые часто изменяются. От качества учета оплаты труда зависит качество анализа и его результатов и, следовательно, качество решений по управлению оплатой труда и в целом по управлению предприятием.

Оплата труда является основным фактором, влияющим на производительность труда, а значит и на результат хозяйственной деятельности в целом, поэтому организация стремится оптимизировать систему оплаты труда.

В целях эффективной работы информационных потоков в сфере управления, в первую очередь необходимы четкая организация трудового процесса, прогрессивные нормы и нормативы, эффективные системы материального стимулирования высокопроизводительного труда как основа не только организации труда на рабочих местах, но и планирования, производственных процессов и управления.

Цель курсовой работы достигнута, выполнены следующие задачи:

- изучена экономическая сущность и нормативно-правовое регулирование учета труда и заработной платы,
- рассмотрены основные принципы и задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы,
- исследовано документационное оформление операций по учету труда и заработной платы,
- раскрыт синтетический и аналитический учет труда и заработной платы.

Заработная плата основной источник доходов персонала предприятия, с ее помощью осуществляется контроль за мерой труда и потребления, а нормативное регулирование оплаты труда осуществляется посредством разработки и внедрения трудового законодательства Российской Федерации и иных правовых актов.

Система оплаты – это определенная взаимосвязь между показателями, характеризующими норму труда и меру его оплаты в пределах и сверх норм труда, гарантирующая получение работником заработной платы в соответствии с фактически достигнутыми результатами труда (относительно нормы) и согласованной между работником и работодателем ценой его рабочей силы.

Организация оплаты труда включает в себя: определение форм и систем оплаты труда работников предприятия; определение размеров доплат работникам и специалистам предприятия; разработку системы должностных окладов служащих и специалистов; обоснование показателей и системы премирования сотрудников.

Бухгалтерский учет труда и заработной платы позволяет предоставлять необходимые сведения о ходе производственных процессов, о выполнении плановых заданий, содействовать обеспечению сохранности собственности, росту рентабельности, повышению эффективности и улучшению качества работы.

Отражение в бухгалтерском учете любой операции, которая связана с расчетом по оплате труда с персоналом, ведется с помощью соответствующей первичной документацией, которая подтверждает акт ее совершения.

В организации установлена повременно-премиальная система оплаты труда. Данная система оплаты труда представляет собой простую окладную оплату труда с премированием за выполнение количественных и качественных показателей по специальным положениям о премировании работников.

Для начисления заработной платы используется первичная документация по учету рабочего времени, а именно табель учета рабочего времени, который в конце отчетного периода сдается в бухгалтерию.

Синтетический учет на оплату труда представляет собой обобщение всей информации о выплатах различных доходов в пользу работников предприятия по оплате труда в организации.

В соответствии с рабочим планом счетов учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» является пассивным. На данном счете учитывается информация о расчетах по оплате труда не только с работниками, которые включены в штат предприятия, но и с внештатными сотрудниками.

Сумма, начисленной заработной платы, премий, пособий, пенсий и других доходов работника отражается по кредиту 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» счета, а по дебету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» счета отражается их выплата, и сумма начисленных налогов, платежей по всем видам исполнительных документов и прочие удержания. Сальдо этого счета кредитовое и показывает сумму долга по заработной плате, оставшегося за предприятием перед работниками на конец месяца. Синтетический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется в журнале-ордере № 10 и в главной книге.

Заработная плата выдается два раза в месяц, за первую половину месяца выдается аванс, а за вторую часть месяца делается полный расчет. К регистрам аналитического учета заработной платы относятся: лицевой счет работника, налоговая карточка учета совокупного дохода физического лица, расчетные и расчетно-платежные ведомости.

Таким образом, бухгалтерский учет труда и заработной платы является одним из важных аспектов в области расчетов с персоналом для всех организаций, поскольку предопределяет эффективность использования трудовых ресурсов в целом, а своевременные расчеты позволяют повышать достоверность и оперативность учетных данных.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ [Электронный ресурс] (в ред. от 28.06.2021 № 225-ФЗ) – <http://www.consultant.ru>.

2 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ [Электронный ресурс] (в ред. от 01.07.2021 № 286-ФЗ) – <http://www.consultant.ru>.

3 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ [Электронный ресурс] (в ред. от 02.07.2021 № 309-ФЗ) – <http://www.consultant.ru>.

4 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ [Электронный ресурс] (в ред. от 28.06.2021 № 220-ФЗ) – <http://www.consultant.ru>.

5 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ [Электронный ресурс] (в ред. от 26.07.2019 № 247-ФЗ) – <http://www.consultant.ru>.

6 Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 № 82-ФЗ [Электронный ресурс] (в ред. от 29.12.2020 № 473-ФЗ) – <http://www.consultant.ru>.

7 Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» от 16.04.2021 № 62н [Электронный ресурс] – <http://www.consultant.ru>.

8 Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) от 06.10.2008 № 106н [Электронный ресурс] (в ред. от 07.02.2020 № 18н) – <http://www.consultant.ru>.

9 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) от 06.07.1999 № 43н [Электронный ресурс] (в ред. от 08.11.2010 № 142н) – <http://www.consultant.ru>.

10 Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ

9/99) от 06.05.1999 № 32н [Электронный ресурс] (в ред. от 27.11.2020 № 287н) – <http://www.consultant.ru>.

11 Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) от 06.05.1999 № 33н [Электронный ресурс] (в ред. от 06.04.2015 № 57н) – <http://www.consultant.ru>.

12 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: Приказ Минфина РФ № 94н от 31.10.2000 [Электронный ресурс] (ред. от 08.11.2010 № 142н) – <http://www.consultant.ru>.

13 Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 238 с. – ISBN 978-5-534-13289-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476688>

14 Алексеева, Г.И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 214 с. – ISBN 978-5-534-12686-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468888>

15 Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 304 с. – DOI 10.12737/1045886. – ISBN 978-5-16-015682-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>

16 Бухгалтерский учет: учебник / под общ. ред. проф. Н.Г. Гаджиева. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 581 с. – DOI 10.12737/1032771. – ISBN 978-5-16-015446-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/1233655>

17 Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией

И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 528 с. – ISBN 978-5-534-15066-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/486921>

18 Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией Т. П. Карповой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 438 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12214-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468842>

19 Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. – Москва: КноРус, 2021. – 245 с. – ISBN 978-5-406-03467-5. – URL: <https://book.ru/book/936586>. – Текст: электронный.

20 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 354 с. – ISBN 978-5-534-12141-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476250>

21 Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / Кеворкова Ж.А., Кеворкова Ж.А., Мельникова Л.А., Домбровская Е.Н., Лесина Т.В. – Москва: КноРус, 2021. – 127 с. – ISBN 978-5-406-02119-4. – URL: <https://book.ru/book/935761>. – Текст: электронный.

22 Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс: учебное пособие / М.С. Кувшинов. – Москва: КноРус, 2021. – 311 с. – (СПО). – URL: <https://book.ru/book/936098>. – Текст: электронный.

23 Миршук, Т.В. Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник / Т.В. Миршук. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 182 с. – DOI 10.12737/1018057. –

ISBN 978-5-16-015121-2. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1794295>

24 Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией О. Л. Островской. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 438 с. – ISBN 978-5-534-12918-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/448552>

25 Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / И. А. Фельдман. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 287 с. – ISBN 978-5-9916-3575-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/487752>

26 Шахбанов, Р.Б. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 85 с.: табл. – URL: <https://biblioclub.ru> . – ISBN 978-5-4499-2496-4. – DOI 10.23681/615803. – Текст: электронный.

27 Штефан, М.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: учебник для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова; под редакцией М. А. Штефан. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 346 с. – ISBN 978-5-534-14915-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/485439>