

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 РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ
ТРУДА**

Работу выполнила _____ *У.В. Подгола* _____ У.В. Подгола
(подпись)

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

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

Нормоконтролер
преподаватель СПО _____ *В.В. 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 Подгола У.В. Курс 3 Группа 19-ЭБ-02

Тема курсовой работы Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда

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 имеются некоторые технические недочеты.

Оценка по итогам защиты отлично

Дата рецензирования 22.11.2021 г.

Подпись рецензента 

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Теоретические основы бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда	6
1.1 Понятие, значение и задачи бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда.....	6
1.2 Виды, формы и системы оплаты труда	10
2 Особенности бухгалтерского расчетов с персоналом по оплате труда...	15
2.1 Документационное оформление расчетов с персоналом по оплате труда.....	15
2.2 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда	19
Заключение.....	23
Список использованных источников.....	26
Приложение А Устав НАО «Новопокровское ДРСУ».....	30

ВВЕДЕНИЕ

В процессе производственной деятельности предприятие определяет цели развития, разрабатывает планы и производственные программы, определяет стратегию в области развития производства и сбыта продукции, политику ценообразования.

Для повышения эффективности производственного процесса на предприятии, необходимо полное и рациональное использование технических, материальных и трудовых ресурсов. Обеспеченность организации трудовыми ресурсами, их рациональное использование имеют большое значение для увеличения объема реализации услуг, прибыли и ряда других экономических показателей.

Неотъемлемой частью бухгалтерского учета являются расчеты с работниками по заработной плате. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда обеспечивает оперативный контроль за количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд оплаты труда и выплаты социального характера.

Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Производительность труда напрямую зависит от множества факторов, в том числе от оптимально выстроенной системы управления персоналом организации. Рациональная организация бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда способствует повышению производительности труда. Для целей бухгалтерского учета в организациях разрабатываются учетная политика, распоряжения и приказы руководства, рабочие инструкции.

Для отражения в бухгалтерском учете начисленной заработной платы организация определяет счет по учету затрат в соответствии с видом ее

деятельности и структуры производства, который соответствует данному типу.

В организациях актуальной проблемой является повышение экономической заинтересованности работников в повышении качества конечных результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, для этого необходимо обеспечить контроль за расходованием фонда отплаты труда, правильностью применения тарифных ставок, окладов, сдельных расценок, подсчетом сумм заработной платы.

Обеспеченность организации трудовыми ресурсами, их рациональное использование имеют большое значение для увеличения объема реализации услуг, прибыли и ряда других экономических показателей, а также для повышения эффективности хозяйственной деятельности организации.

Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда способствует повышению производительности труда, улучшению организации нормирования труда, полному использованию рабочего времени, повышению качества продукции, работ, услуг.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда является одним из трудоемких участков и состоит в ведении учета отработанного времени, из начисления заработной платы, распределения сумм начисленной заработной платы по направлениям затрат, разграничении выплат, включаемых в себестоимость продукции, и выплат, возмещаемых за счет других соответствующих источников. Бухгалтерский учет представляет собой систему сбора, регистрации, обработки информации о труде работников и его оплате путем сплошного, непрерывного и документального учета. На основании этой информации осуществляется контроль за использованием рабочего времени, соблюдением соотношения между ростом производительности труда и заработной платы, за уровнем соответствующих затрат.

Создание соотношения между такими показателями, как численность и состав работников, производительность труда, объем выполняемых работ,

использование рабочего времени, немаловажное значение для решения этих задач имеет экономический анализ труда обеспечивает повышение эффективности труда.

Оптимально организованная система учета позволяет эффективно управлять предприятием и обеспечивать необходимой информацией о его деятельности всех заинтересованных пользователей, а так же выполнять большое количество сложных технико-экономических, финансовых и организационных задач.

Актуальность темы курсовой работы определяется тем, что в бухгалтерском учете формируется информация о расчетах с персоналом по оплате труда, необходимая для контроля за численностью работников, использованием рабочего времени, производительностью труда, расходами на оплату труда.

Объект исследования курсовой работы – бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Предмет исследования курсовой работы – организация бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Цель курсовой работы – изучить бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.

В курсовой работе определены следующие задачи:

- изучить понятие, значение и задачи бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда,
- проанализировать виды, формы и системы оплаты труда,
- рассмотреть документационное оформление расчетов с персоналом по оплате труда,
- охарактеризовать синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.

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

1 Теоретические основы бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда

1.1 Понятие, значение и задачи бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда

Учет расчетов с персоналом по оплате труда является важной составляющей бухгалтерского учета, поскольку заработная плата – основной источник мотивации сотрудников, от ее размеров зависит производительность труда и как следствие результаты производственной деятельности в целом.

Бухгалтерский учет контролирует соблюдение принципа распределения труда, содействует эффективному использованию рабочего времени, укреплению производственной и трудовой дисциплины, снижению себестоимости продукции и работ. Также он обеспечивает формирование экономически обоснованной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций.

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) [14].

Основным актом трудового законодательства Российской Федерации, регулирующим отношения участников трудового процесса в любой

организации независимо от ее организационно-правовой формы, является Трудовой кодекс Российской Федерации.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда контролируется со стороны трудовых инспекций, в функции которых, входит контроль за соблюдением трудового и гражданского законодательства Российской Федерации, в том числе в части вознаграждения за труд.

Для планирования и оперативного руководства производством и организации, правильной подборкой квалифицированных работников необходимо получение информации о расчетах с персоналом по оплате труда. Все документы, связанные с расчетами с персоналом по оплате труда, можно разделить на две группы: кадровые документы, документы по расчету заработной платы.

В организации в процессе осуществления хозяйственной деятельности возникают трудовые отношения с сотрудниками, где выбор системы начисления и оплаты труда наиболее приоритетен для непосредственного осуществления расчетов с персоналом по оплате труда. Организация устанавливает форму, систему, размер оплаты труда и материального стимулирования ее результатов.

Бухгалтерский учет обеспечивает формирование информации о расчетах с персоналом по оплате труда, необходимой для планирования и оперативного руководства производством и его организации, правильной и рациональной подборкой профессиональных и квалифицированных работников [18].

Целью бухгалтерского учета труда и расчетов по его оплате является получение информации, необходимой для контроля за численностью работников, использования рабочего времени, производительности труда, расходов на оплату труда, обеспечения правильного исчисления и своевременной выплаты заработной платы работникам и налоговых платежей с суммы заработной платы.

Основными задачами бухгалтерского учета расчетов с персоналом по

оплате труда являются:

- обеспечение контроля за численностью персонала и использованием рабочего времени,
- своевременное, документальное оформление и достоверный учет выработки и выполненной работы,
- правильное начисление заработной платы, пособий и их выплат в установленные сроки,
- полнота удержания и начисления налогов и платежей по заработной плате, перечислений их в бюджет и другим получателям,
- объективное отражение начисленной заработной платы по объектам учета затрат,
- своевременное составление отчетности по труду.

Организация оплаты труда предполагает: определение форм и систем оплаты труда работников предприятия; разработку критериев и определение размеров доплат за отдельные достижения работников и специалистов предприятия; разработку системы должностных окладов служащих и специалистов; обоснование показателей и системы премирования сотрудников [19].

Руководители и главные бухгалтеры организаций несут персональную ответственность за рациональное использование средств на оплату труда и своевременность расчетов с работниками.

Выделяют следующие этапы учета расчетов с персоналом по оплате труда:

- учет рабочего времени,
- начисление заработной платы,
- исчисление налогов и прочих удержаний,
- начисление страховых взносов,
- выплата заработной платы на банковские счета работников или выдача денежных средств из кассы организации,

– перечисление денежных средств в бюджет и внебюджетные фонды.

Все этапы должны быть отражены в бухгалтерском учете соответствующими корреспонденциями счетов. Для обобщения информации о расчетах с работниками организации по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации предназначен пассивный счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» [21].

Важная роль в совершенствовании организации заработной платы, обеспечение ее прямой зависимости от количества и качества труда, производственных результатов принадлежит анализу хозяйственной деятельности. Проведение анализа использования фонда оплаты труда определяется целями организации, ее финансово-экономическим состоянием. Цель такого анализа является оценка эффективности действующей системы оплаты труда и материального стимулирования, выявление рациональных расходов фонда оплаты труда, соотношения расходов на оплату труда по различным категориям персонала.

Эффективность использования трудовых ресурсов влияет на результаты экономической деятельности организации, их целесообразное использование зависит от профессионально-квалификационной структуры.

Создание соответствующих условий труда служит основой высокой трудовой отдачи персонала, что определяется взаимосвязанными факторами, среди которых являются условия труда, интенсивность, характеризующие затраты и результаты труда, поэтому рациональное использование труда предусматривает создание в каждом трудовом процессе соответствующих условий для оптимального использования трудовых ресурсов.

Таким образом, задачей бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда является обеспечение оперативного контроля за количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в расходы организации.

1.2 Виды, формы и системы оплаты труда

Регулирование трудовых отношений, в том числе отношений в сфере оплаты труда, в соответствии с Конституцией Российской Федерации осуществляется трудовым законодательством и рядом иных нормативных правовых актов: Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Трудовой кодекс Российской Федерации регулирует права и обязанности работников, порядок заключения трудового договора, рабочее время, время отдыха, порядок оплаты труда, определяет также нормы труда, гарантии и компенсации [5].

Посредством заработной платы регулируются экономические отношения между обществом, организацией, трудовым коллективом, их участие в трудовой деятельности и оплаты труда. Оплата труда – это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам, является основным источником повышения материального благосостояния сотрудников и улучшения качества их жизни, расширения спектра потребностей, а также мощным рычагом воздействия на работников для повышения эффективности их трудовой деятельности.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

В организации структура заработной платы определяется на основе анализа уровня оплаты труда работников, существующих доплат, затрат и результатов труда персонала, производительности и рентабельности труда, а также условий на региональном рынке труда.

В соответствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать двадцать процентов от начисленной месячной заработной платы.

К элементам организации заработной платы относят нормирование труда, инструменты оценки качества трудовой деятельности, к которым причисляют тарифную систему оплаты труда, различные бестарифные системы оплаты труда, а также стимулирующие и компенсирующие доплаты и надбавки как инструменты оценки условий труда; формы и системы оплаты труда, с помощью которых устанавливается зависимость между качеством, количеством и эффективностью труда и заработной платой работника.

На производственных предприятиях различают два вида заработной платы: основную и дополнительную [22].

К основной относится заработная плата, начисленная за отработанное время, количество и качество выполненных работ: оплата по тарифным ставкам, окладам, по сдельным расценкам, премии сдельщикам и повременщикам, доплаты и надбавки. К дополнительной относятся выплаты за непроработанное в организации время, она начисляется работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по труду: оплата очередных отпусков, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков, за время выполнения государственных и общественных обязанностей, выходного пособия при увольнении.

Система оплаты труда представляет собой способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам организации в соответствии с произведенными ими затратами труда или по результатам труда и включает в себя: размеры тарифных ставок, размеры окладов, размеры доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и

надбавок стимулирующего характера.

Для исчисления оплаты труда работников используются повременная и сдельная системы оплаты труда.

Повременная система представляет собой совокупность норм оплаты за труд определенного качества в единицу времени. Основными элементами тарифной системы являются: тарифные ставки, оклады, должностные оклады, тарифная сетка и тарифные коэффициенты.

При повременной форме оплаты труда, заработная плата начисляется в зависимости от количества отработанного времени, согласно данным табельного учета и установленной тарифной ставки, делится на два вида: простую повременную и повременно-премиальную формы оплаты труда.

При простой повременной оплате труда в основу расчета размера оплаты труда работника берется тарифная ставка или должностной оклад согласно штатному расписанию организации и количество отработанного работником времени. Если в течение месяца работник отработал все рабочие дни, то размер его заработной платы будет соответствовать его должностному окладу, если же отработано не все рабочее время, то оплата труда будет начислена лишь за фактически отработанное время.

Повременно-премиальная система оплаты труда применяется с целью повышения материальной заинтересованности работников: в дополнение к ставке (окладу) выплачивается премия за своевременное и качественное выполнение работ.

При повременно-премиальной оплате труда в заработную плату могут включаться премии, размер устанавливается либо фиксированный, либо в процентах от оклада. Заработная плата рассчитывается так же, как и при простой повременной оплате труда [14].

Сдельная форма оплаты труда предусматривает оплату выполненных работ в соответствии с количеством и качеством изготовленной продукции по сдельным расценкам применяется, когда есть возможность учитывать количественные показатели результата труда и корректировать его путем

установления норм выработки, нормы времени, нормированного производственного задания. Заработная плата начисляется по количеству продукции, которое работник изготовил. Сдельная оплата бывает простой, сдельно-премиальной, сдельно-прогрессивной, косвенно-сдельной и аккордной.

При простой сдельной системе оплата труда рабочих осуществляется в зависимости от количества выработанной продукции или выполненных работ, исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом квалификации.

При сдельно-премиальной форме рабочему сверх заработной платы по прямым сдельным расценкам начисляются премии за определенные количественные и качественные показатели. Размеры премий определяются в процентах к простой сдельной заработной плате. Все применяемые правила премирования закрепляются во внутреннем нормативном документе, разрабатываемом работодателем.

Сдельно-прогрессивная оплата труда зависит от количества произведенной за определенный период продукции, при этом расценка на продукцию, изготовленную сверх определенного количества, может увеличиваться или уменьшаться в зависимости от управленческих задач.

Косвенно-сдельная оплата труда применяется в обслуживающих и вспомогательных производствах. Сумма заработной платы работников этих производств зависит от заработной платы работников основного производства по сдельной системе [17].

При аккордной системе величина оплаты устанавливается за весь объем работы, а не за каждое изделие или операцию. Эта система обычно сочетается с премированием за сокращение сроков выполнения аккордных заданий. Общая стоимость определяется на основе норм времени (выработки) и расценок. Аккордная система применяется на работах с длительным производственным циклом. Бригаде выдается аккордный наряд, предусматривающий весь комплекс основных и вспомогательных работ.

Одним из распространенных видов доплат является оплата труда в выходные и праздничные дни, которая осуществляется на особых условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

К доплатам стимулирующего характера относятся доплаты при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников. Надбавки не связаны с дополнительными затратами труда и носят стимулирующий характер, направлены на повышение эффективности производительного труда без выполнения каких-либо дополнительных обязанностей работником сверх определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда таким работникам зависит от вида деятельности организации [26].

Фонд заработной платы определяется ежемесячно, размер коэффициентов трудового участия устанавливается на общем собрании работников и фиксируется в Положении об оплате труда либо в приказе руководителя организации.

Система плавающих окладов представляет собой оплату труда исходя из суммы денежных средств, которую организация может направить на выплату заработной платы.

Месячная заработная плата работника, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, который применяется для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также для иных целей обязательного социального страхования.

Таким образом, размер заработной платы каждого работника напрямую зависит от качества и количества затраченного работником труда, а системы и формы оплаты труда создают основу развития рационального использования рабочей силы и эффективного управления персоналом.

2 Особенности бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда

2.1 Документационное оформление расчетов с персоналом по оплате труда

Важным участком бухгалтерского учета на производственных предприятиях является учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Повышению производительности труда, полному использованию рабочего времени и повышению качества продукции способствует правильно организованный бухгалтерский учет, основные задачи которого в этой области: точный учет личного состава работников, отработанного ими времени и объема выполняемых работ; правильное и своевременное документальное оформление и исчисление сумм оплаты труда и удержаний из нее; учет расчетов с работниками предприятия, бюджетом, органами социального страхования и обеспечения; контроль за рациональным использованием трудовых ресурсов, оплаты труда и фонда потребления; правильное распределение трудовых затрат между объектами калькуляции; своевременное составление отчетности по труду.

Реализация поставленных задач предполагает соблюдение ряда принципов:

- документирование и контроль рабочего времени и объема выполненных работ,
- соблюдение установленного порядка оплаты труда,
- соответствие данных бухгалтерского учета оплате труда и отчетности по труду,
- персонифицированный учет расчетов по оплате труда (учет расчетов с работниками по оплате труда ведут по их личным счетам).

Рассмотрим документационное оформление расчетов с персоналом по оплате труда на примере непубличного акционерного общества

«Новопокровское ДРСУ» (НАО «Новопокровское ДРСУ») действующего на основании устава (Приложение А).

Структура, штатный состав и штатная численность работников предприятия определяется в штатном расписании. Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках, месячном фонде заработной платы.

Штатное расписание является обязательным кадровым документом, утверждается приказом (распоряжением) руководителя организации. В случае изменения размера окладов (тарифных ставок), надбавок изменения в штатное расписание вносятся также приказом (распоряжением) руководителя.

Оперативный учет численности занятых на предприятии ведется в отделе кадров как в целом по предприятию, так и по цехам и отделам, используя унифицированные формы первичных документов.

Основанием для начисления заработной платы являются первичные документы, которые должны быть представлены в бухгалтерию. В приказе о приеме на работу по условиям договора указывается должность, форма оплаты, условия премирования, особые условия, договор подряда или поручения; документы, поступающие из производства, табель учета рабочего времени, карточки учета выработки, наряды на работу, акты-приемки по договорам подряда, заявление и приказ на отпуск, карты санаторно-курортного лечения, заявления на льготы по налогу на доходы физических лиц.

Прием, перемещение, предоставление отпуска, увольнение работников оформляется приказом (распоряжением) руководителя предприятия, на основании которого производятся соответствующие записи в трудовых книжках и личных карточках.

При организации учета заработной платы используют соответствующие сводные регистры двух типов хронологические (журналы

регистрации операций), систематические (ведомости, журналы-ордера).

Важным в организации учета труда и заработной платы является наличие правильно поставленного аналитического учета по каждому работнику. К регистрам аналитического учета относятся – лицевые счета, лицевые карточки, налоговые карточки, расчетные и расчетно-платежные ведомости. Регистры синтетического учета – это оборотные ведомости, журналы-ордера, Главная книга.

На всех работников предприятия заполняется личная карточка, в ней содержатся общие сведения о работнике (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, образование и др.), сведения о воинском учете, назначении и перемещении, повышении квалификации, переподготовке, отпуске, аттестации. На работников, занимающих руководящие должности, и на научных работников, кроме того, заполняется листок по учету кадров.

По данным лицевого счета составляется налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы с физических лиц, в которой, 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.

Каждому работнику присваивается табельный номер, который в дальнейшем проставляется на всех документах по учету личного состава, труда и заработной платы [27].

На каждом предприятии установлен определенный трудовой режим. Контроль за его соблюдением ведется при помощи табельного учета, его сущность состоит в ежедневной регистрации явки на работу, всех случаев опозданий и неявок с указанием их причин, а также часов простоя и сверхурочной работы.

Табельный учет осуществляет бухгалтер, бригадир или мастер в таблице учета использования рабочего времени. Отметку о неявках или опозданиях делают в таблице на основании соответствующих документов – справок о

вызове в военкомат, суд, листков о временной нетрудоспособности, которые работники сдают табельщикам. Причины неявок указываются с помощью шифров.

Табель предназначен для учета использования рабочего времени и расчета заработной платы для работников с повременной или повременно-премиальной оплатой труда. На оборотной стороне табеля производится расчет заработной платы.

Учет выработки рабочих в организациях осуществляют мастера, бригадиры и другие работники, на которых возложены эти обязанности. Для учета выработки применяют различные формы первичных документов (наряды на сдельную работу, ведомости учета выполненных работ и др.).

Для начисления сдельной заработной платы необходима информация об отработанном времени, и выработке. Выработка может учитываться по количеству выполненных операций, по конечной операции, по количеству сделанной продукции. Способ учета выработки зависит от особенностей производства, эти особенности определяют порядок документального оформления выработки [22].

Журнал регистрации платежных ведомостей применяется для учета и регистрации платежных ведомостей по произведенным выплатам работникам организации.

Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику предназначена для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого или иного отпуска.

Организация бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда должна базироваться на полном объеме информации обо всех льготах и соответствующих особенностях труда.

Таким образом, документационное оформление операций по расчетам с персоналом по оплате труда ведется по группам работников, а для учета личного состава, начисления и выплаты заработной платы используются формы первичных учетных документов.

2.2 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда

Учет труда и заработной платы занимает одно из центральных мест в системе учета на предприятии, так как влияет на структуру и состав затрат, а соответственно и на финансовый результат хозяйственной деятельности. Начисление заработной платы – это определение на основании первичных документов денежной суммы, причитающейся работнику за выполнение трудовых обязанностей, а также компенсационных и стимулирующих выплат.

По данным первичных документов ведется оперативный учет движения численности, изменений, происходящих в составе служащих, составляется отчетность, используемая для контроля за соблюдением штатной и финансовой дисциплины

Для принятия правильного и оперативного управленческого решения по выбору системы оплаты труда и оценки эффективности ее функционирования необходима своевременная и достоверная учетная информация. Синтетический учет на оплату труда представляет собой обобщение всей информации о выплатах различных доходов в пользу работников предприятия по оплате труда в организации. Для учета расчетов с персоналом по оплате труда Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкцией по его применению предназначен пассивный счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

По дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются выплаченные суммы заработной платы, а также суммы начисленных налогов, платежей по исполнительным документам.

По кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются суммы начислений по оплате труда, поощрительных, гарантийных, социальных и компенсационных выплат. Из оплаты труда удерживают налог на доходы физических лиц, суммы за неотработанные дни

отпуска при увольнении сотрудника, алименты, прочие суммы по исполнительным листам, по заявлению сотрудника.

Сальдо счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» кредитовое и показывает задолженность предприятия перед работниками по начисленной оплате, то есть общую сумму к выплате по расчетной ведомости на конец месяца [18].

Факты хозяйственной жизни, связанные с начислением заработной платы работникам и одновременным распределением затрат на оплату труда, путем их включения в себестоимость продукции, оформляют бухгалтерскими записями:

– начислена заработная плата рабочим основного производства

Дебет 20 «Основное производство»

Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,

– начислена заработная плата рабочим вспомогательного производства

Дебет 23 «Вспомогательные производства»

Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,

– начислена заработная плата административно-управленческому персоналу

Дебет 26 «Общехозяйственные расходы»

Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Выдача сумм заработной платы оформляют бухгалтерской записью:

– перечислена заработная плата на счет работника в банке

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 51 «Расчетные счета».

Бухгалтерский учет операций, связанных с налогом на доходы физических лиц отражается записью:

– удержан налог на доходы физических лиц

Дебет 68 «Расчеты по налогам и сборам» субсчет 1 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц»

Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,

– перечислен налог в бюджет

Дебет 51 «Расчетные счета»

Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам».

Страховые взносы начисляются с заработной платы работников и оформляют следующей бухгалтерской записью:

Дебет 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 26 «Общехозяйственные расходы»

Кредит 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

Расходы на оплату пособия по временной нетрудоспособности, оплачиваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств организации за первые три календарных дня, производится с отражением по дебету счетов учета затрат и кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Начисление пособия по временной нетрудоспособности оформляется записью:

Дебет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Перечисление страховых взносов производят ежемесячно и отражают проводкой:

Дебет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

Кредит 51 «Расчетные счета».

Неполученная в срок заработная плата в организации депонируется и отражается в Книге учета депонированной заработной платы, в бухгалтерском учете формируется запись:

– депонирована не выданная в срок заработная плата

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» субсчет 4 «Расчеты по депонированным суммам».

Депонированные суммы сдаются в банк на расчетный счет организации и оформляются проводкой:

Дебет 51 «Расчетные счета»

Кредит 50 «Касса».

Выдача депонированной заработной платы из кассы организации по карточке депонента фиксируется:

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

Кредит 50 «Касса».

Удержание алиментов производится в соответствии с исполнительными документами.

Удержание сумм алиментов по исполнительному листу оформляют проводкой:

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Коллективным договором предусматривается система премирования работников положением о премировании, на основании приказа (распоряжения) о поощрении работника по итогам производственной деятельности организации.

Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется по каждому работнику в разрезе отдельных начислений и удержаний с использованием лицевых счетов. Лицевые счета открываются на каждого работника в момент его принятия на работу.

По окончании календарного года лицевой счет работника закрывается и открывается новый на следующий год. Ежемесячно бухгалтерией в лицевые счета работников заносятся сведения о начисленной заработной плате, о суммах произведенных удержаний и вычетов, а также о суммах, причитающихся к выплате.

Таким образом, бухгалтерский учет труда расчетов с персоналом по плате труда обеспечивает формирование данных о начислениях, удержаниях и суммах к выплате по каждому сотруднику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Бухгалтерский учет труда и заработной платы обеспечивает накопление и систематизацию информации о затратах труда на производство продукции и оплату труда каждому работнику.

Оплата труда является одной из главных составляющих системы бухгалтерского учета в организации. От качества и эффективности использования трудовых ресурсов во многом зависят результаты деятельности организации и ее конкурентоспособность.

Оптимально организованная система учета позволяет эффективно управлять предприятием и обеспечивать необходимой информацией о его деятельности всех заинтересованных пользователей, а так же выполнять большое количество сложных технико-экономических, финансовых и организационных задач.

Цель курсовой работы достигнута, поставленные задачи выполнены:

- изучены понятие, значение и задачи бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда,
- проанализированы виды, формы и системы оплаты труда,
- рассмотрено документационное оформление расчетов с персоналом по оплате труда,
- охарактеризован синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Выполнение задач бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда, способствует укреплению в организации трудовой и финансовой дисциплины, режиму экономии и рациональному использованию трудовых ресурсов.

В организации структура заработной платы определяется на основе анализа уровня оплаты труда работников, существующих доплат, затрат и результатов труда персонала, производительности и рентабельности труда, а также условий на региональном рынке труда.

К элементам организации заработной платы относят нормирование труда, инструменты оценки качества трудовой деятельности, к которым причисляют тарифную систему оплаты труда, различные бестарифные системы оплаты труда, а также стимулирующие и компенсирующие доплаты и надбавки как инструменты оценки условий труда; формы и системы оплаты труда, с помощью которых устанавливается зависимость между качеством, количеством и эффективностью труда и заработной платой работника.

Система оплаты труда представляет собой способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам организации в соответствии с произведенными ими затратами труда или по результатам труда и включает в себя: размеры тарифных ставок, размеры окладов, размеры доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера.

Повышению производительности труда, полному использованию рабочего времени и повышению качества продукции способствует правильно организованный бухгалтерский учет, основные задачи которого в этой области: точный учет личного состава работников, отработанного ими времени и объема выполняемых работ; правильное и своевременное документальное оформление и исчисление сумм оплаты труда и удержаний из нее; учет расчетов с работниками предприятия, бюджетом, органами социального страхования и обеспечения; контроль за рациональным использованием трудовых ресурсов, оплаты труда и фонда потребления; правильное распределение трудовых затрат между объектами калькуляции; своевременное составление отчетности по труду.

Основанием для начисления заработной платы являются первичные документы, которые должны быть представлены в бухгалтерию. В приказе о приеме на работу по условиям договора указывается должность, форма оплаты, условия премирования, особые условия, договор подряда или поручения; документы, поступающие из производства, табель учета рабочего

времени, карточки учета выработки, наряды на работу, акты-приемки по договорам подряда, заявление и приказ на отпуск, карты санаторно-курортного лечения, заявления на льготы по налогу на доходы физических лиц.

Документационное оформление операций по расчетам с персоналом по оплате труда ведется по группам работников, а для учета личного состава, начисления и выплаты заработной платы используются формы первичных учетных документов.

Начисление заработной платы – это определение на основании первичных документов денежной суммы, причитающейся работнику за выполнение трудовых обязанностей, а также компенсационных и стимулирующих выплат.

Синтетический учет на оплату труда представляет собой обобщение всей информации о выплатах различных доходов в пользу работников предприятия по оплате труда в организации. Для учета расчетов с персоналом по оплате труда Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкцией по его применению предназначен пассивный счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется по каждому работнику в разрезе отдельных начислений и удержаний с использованием лицевых счетов. Лицевые счета открываются на каждого работника в момент его принятия на работу.

Ежемесячно бухгалтерией в лицевые счета работников заносятся сведения о начисленной заработной плате, о суммах произведенных удержаний и вычетов, а также о суммах, причитающихся к выплате.

Таким образом, бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда направлен на получение информации, необходимой для контроля за численностью работников, использования рабочего времени, производительности труда, расходов на оплату труда, обеспечения исчисления и своевременной выплаты заработной платы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием) от 12.12.1993 [Электронный ресурс] (в ред. от 14.03.2020 № 1 - ФКЗ) – <http://www.consultant.ru>.

2 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>.

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 Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ [Электронный ресурс] (в ред. от 02.07.2021 № 310-ФЗ) – <http://www.consultant.ru>.

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

6 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>.

7 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>.

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

9 Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» от 17.09.2020 № 204н [Электронный ресурс] – <http://www.consultant.ru>.

10 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>.

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 Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 471 с. – ISBN 978-5-534-13756-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470066>

16 Борисова, Е.В. Налоги и налогообложение: учебное пособие / Е. В. Борисова, С. А. Пузырев. – Москва: Юнити, 2020. – 112 с.: табл. – URL: <https://biblioclub.ru>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03365-5. – Текст: электронный.

17 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>

18 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>

19 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>

20 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.

21 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 358 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03353-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468674>

22 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.

23 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.

24 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>

25 Налоги и налогообложение: учебник / Гончаренко Л.И., под ред., Тихонова А.В., Юшкова О.О., Шакирова Д.Ю., Тютюрюкова Н.Н., Смирнова Е.Е., Савина О.Н., Пьянова М.В., Пинская М.Р. – Москва: КноРус, 2021. – 239 с. – ISBN 978-5-406-08286-7. – URL: <https://book.ru/book/940101>. – Текст: электронный.

26 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>

27 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>