

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/glava-diploma/115446>

Тип работы: Глава диплома

Предмет: Организация, нормирование и оплата труда

Содержание

Введение 3

1 Теоретические аспекты системы начисления оплаты труда и ее формы 6

1.1 Нормативно-правовое регулирование оплаты труда в РФ 6

1.2 Формы, виды и системы оплаты труда 11

1.3 Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки 18

1.4 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда 22

Библиографический список 29

Приложения 32

отражать в бухгалтерском учете и отчетности, а также оформлять оправдательными документами, служащими первичными учетными документами. Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель организации. Организацию подготовки документации к хранению осуществляет главный бухгалтер организации. Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда в коммерческих организациях может осуществляться при помощи программного продукта «1С:Предприятие», который позволяет вести учет движения личного состава предприятия автоматизировано, а также производить необходимые расчеты по оплате труда сотрудников.

Документальное оформление расчетов с персоналом - неотъемлемая часть учета расчетов по оплате труда, поскольку заработная плата начисляется в соответствии с документами по учету использования рабочего времени. Для расчетов по оплате труда с работниками могут применяться формы первичной учетной документации по учету кадров, которые утверждены Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Заработная плата начисляется на основании таких документов, как: Положение об оплате труда, штатное расписание, приказы о приеме на работу, трудовые договоры и т.д.

Основным документом, подтверждающим выполнение норм выработки, на основании которого производится расчет заработной платы, является табель учета рабочего времени. С помощью табельного учета осуществляется контроль за своевременной явкой на работу и уходом с рабочего места, выявление причин опозданий и неявок, получение данных о фактически отработанном времени. В конце каждого месяца в таблице учета рабочего времени по каждому работнику подсчитывают общий календарный фонд рабочего времени, количество явок и неявок. Оформленные таблицы сдаются в одном экземпляре один раз в месяц на проверку бухгалтеру по заработной плате, который производит расчет заработной платы сотрудников.

К документам, которые влияют на сумму заработной платы в конкретном месяце, также относят служебные записки, приказы о поощрении и т.д. После того, как в бухгалтерию поступили все таблицы учета рабочего времени, выписки из приказов о приеме на работу, переводе работников и других служебных перемещениях, приказы о поощрении бухгалтер производит расчет заработной платы.

Начисленная заработная плата переносится в бухгалтерскую программу 1С:Предприятие, в которой формируется расчетная ведомость по заработной плате, где отражаются суммы начисленной заработной платы, удержанного НДФЛ, суммы к выплате, а также суммы отчислений во внебюджетные фонды по ставке 30%.

Для документального оформления расчетов по оплате труда могут использоваться унифицированные формы расчетных (№ Т-51) и платежных (№ Т-53) ведомостей. Правила заполнения данных форм приведены в указаниях, утвержденных Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». Однако ст. 9

Федерального закона от 06.12.2011 г. №402 - ФЗ «О бухгалтерском учете» разрешает организациям разработать их самостоятельно .

В случае, если заработная плата начисляется с использованием расчетных ведомостей №Т-51 форма ведомости печатается в виде журнала, который состоит из основных и вкладных листов. Количество вкладных листов зависит от срока, на который рассчитан журнал: квартал, полугодие, год. На сотрудников, которые получают заработную плату на банковскую карту, расчетно-платежная ведомость по форме №Т-49 не заполняется.

Начисленная заработная плата выдается на руки сотрудникам по платёжной ведомости №Т-53 в кассе, либо перечисляется на их лицевой счет или банковскую карту. В платежной ведомости №Т-53 приводится список сотрудников организации. Напротив каждой фамилии указывают сумму, причитающуюся к выплате данному работнику. Свободная графа рядом с суммой предназначена для подписи, подтверждающей факт получения денежных средств. В день, установленный для выдачи заработной платы или аванса, платежная ведомость передаётся кассиру не более чем на 5 рабочих дней, после чего закрывается.

На титульном листе формы №Т-53 указывают общую сумму выплаченной и депонированной заработной платы. Документальное оформление расчетов по оплате труда завершается возвратом подписанной платежной ведомости обратно в бухгалтерию предприятия.

Необходимо отметить, что зарплатные ведомости № Т-51 и № Т-53, созданные после 2003 г., хранят на предприятии 50 лет, как и все остальные документы по работе с личным составом, а более старые дела должны по-прежнему храниться 75 лет.

Данные по заработной плате, начисленной сотруднику в течение календарного года, отражаются на лицевом счете, который предназначен для отражения всех начислений и удержаний по заработной плате каждого сотрудника и заполняется ежемесячно. При оплате труда работодатель обязан письменно известить сотрудника о сумме причитающейся ему заработной платы за соответствующий период . Для этого используется расчетный лист, который может быть выдан как в бумажном, так и электронном виде, причем способ выдачи должен быть закреплен в локальных актах организации.

Необходимо отметить, что за нарушение правил составления и выдачи расчетных листков трудовая инспекция имеет право привлечь организацию и должностных лиц к административной ответственности.

Также в бухгалтерии могут храниться следующие формы первичных документов:

- записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-60), которая позволяет аккумулировать сведения для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого или иного отпуска, а также произвести сам расчет;

- записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма № Т-61), которая применяется для учета и расчета заработной платы и других выплат работнику при прекращении действия трудового договора работником бухгалтерии.

В заключении стоит отметить, что бухгалтеру организации важно не просто правильно начислить, верно отразить в бухгалтерском учете и выдать сотрудникам заработную плату, но и документально подтвердить эти операции.

1.4 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда

Ведение бухгалтерского учета заработной платы в компании имеет для нее большое значение, потому что предоставляет возможность формирования информационных сведений по поводу расходов на оплату труда, у которых можно отметить значимую долю в себестоимости продукции. Достаточно хорошо налаженным учетом формируется полная, подробная информация по расходам, а проведение их анализа предоставляет возможность выявления резервов их снижения. В современных условиях бухгалтерским учетом расходов на оплату труда выполняются такие задачи :

- точность, полнота и своевременность учета заработной платы и разных операций по ее движению;

- проведение проверки степени правильности оформления в документах и законности всех операций по осуществлению оплаты труда;

- осуществление контроля за правильностью организации всех расчетов по оплате труда персонала, сохранностью и целевого характера использованием фонда их оплаты труда, за существующей своевременностью проводимых расчетов с ними;

- осуществление контроля за соблюдением нормативно-законодательных актов в части всех расходов на оплату труда работников;

- определение возможностей более рационального характера организации всей системы оплаты труда с

целью увеличения уровня средней выработки работников;

□ своевременного характера определение результатов проводимой инвентаризации задолженности компании перед работниками по оплате их труда.

В современных компаниях учет всех расходов на оплату труда производят с использованием счетов учета затрат: 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве», 44 «Расходы на продажу». Суммы пособий по временной нетрудоспособности работников, которые начислены за первые 3 дня их болезни, относят на издержки компании, а оставшуюся сумму пособия относят на снижение суммы страховых взносов в ФСС РФ.

Библиографический список

1. Конституция Российской Федерации [принята всенародным голосованием 12.12.1993]. – М.: ЭКСМО, 2019. – 71с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
3. Федеральный закон от 06 декабря 2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
4. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
5. Конвенция №95 Международной организации труда «Относительно защиты заработной платы» (принята в г. Женева 01.07.1949) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
6. Бирбичук Т.В., Пудеян Л.О. Особенности учета расчетов с персоналом по оплате труда // European Science. – 2019. - №7. – С.39-40.
7. Богаченко В.М. Комментарии к плану счетов бухгалтерского учета. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2016. – 352с.
8. Бухгалтерский учет / под ред. И.П. Комиссарова, Ю.А. Бабаев, В.А. – М.: ЮНИТИ, 2015. – 357с.
9. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / под ред. И.М. Дмитриевой. – М.: Юрайт, 2017. – 496с.
10. Голенко А.А., Рудаенко В.Е., Кислая И.А. Особенности документального оформления расчетов по оплате труда в некоммерческих организациях // Современная экономика: актуальные вопросы, достижения и инновации: сборник статей XXIII Междун. науч.-практ. конференции. – Пенза: Наука и Просвещение, 2018. – С.90-92.
11. Гюльмагомедова А.И., Батырмурзаева З.М. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда // Экономика и социум. – 2019. - №5. – С.514-516.
12. Дьяконова О.С. Аудит расчетов по оплате труда // Вестник Университета (Государственный университет управления). – 2017. - №1. – С.99-105.
13. Жижина В.А., Каширина Ю.П., Иголкина Г.В. Учет расчетов с персоналом по оплате труда // Территория науки. – 2019. - №1. – С.30-36.
14. Журавлева М.Н. Теоретические основы организации и ведения учета расчетов по оплате труда // Калужский экономический вестник. – 2019. - №4. – С.30-33.
15. Кадиев Р.К., Исмаилова А.Н. Бухгалтерский учет системы оплаты труда и других выплат // Экономика и предпринимательство. – 2020. - №3. – С.837-839.
16. Козляева Е.А. Актуальные вопросы и проблемы бухгалтерского учета операций по расчету заработной платы // Синергия Наук. – 2019. - №35. – С.103-109.
17. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебник. – 4-е изд. – М.: Проспект, 2019. – 512с..
18. Кувалдина Т.Б. Учет расходов на обеспечение нормальных условий труда работников // Бухгалтерский учет. – 2020. - №1. – С.35-46.
19. Магомедова З.О., Алиева А.Д. Бухгалтерский учет и аудит оплаты труда // Актуальные вопросы современной экономики. – 2019. - №4. – С.216-219.
20. Мельгуй А.Э., Ковалева Н.Н., Ермакова Л.В. Современные подходы к учетно-аналитической работе по расчетам с персоналом, связанным с оплатой труда // Наука: общество, экономика, право. – 2019. - №3. – С.18-23.
21. Меркулова В.И. Нормативное регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда // Инновационная наука. – 2016. - №6-1. – С.161-162.

22. Насаев Ш.Ш., Джентамиров М.Х., Базуркаева М.С., Маккаева Р.С.А. Основы методики расчетов с персоналом по оплате труда // Актуальные вопросы современной экономики. – 2019. - №3-1. – С.550-555.
23. Наумова Н.А. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник. – М.: КноРус, 2017. – 632с.
24. Павлик Г.С., Павлик А.В. Пути совершенствования учета расчетов по оплате труда в системе управления трудовыми ресурсами // Мировая наука. – 2020. - №1. – С.393-396.
25. Рабаданова Ж.Б., Атаева З.Н. Организация учета расчетов с работниками по начислению и удержанию заработной платы // Актуальные вопросы современной экономики. – 2019. - №6-2. – С.461-470.
26. Султанова Э.А., Казакаева А.М. Совершенствование учета обязательств и расчетов организации по оплате труда и компенсациям // Вопросы устойчивого развития общества. – 2020. - №2. – С.464-467.
27. Учет оплаты труда [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
http://www.businessuchet.ru/businessgames/buh_trans.asp?id=2687.
28. Фейгель М.Л., Дубограй Е.М. Учет расчетов с работниками // Аспирант. – 2019. - №2. – С.79-83.
29. Фоменко И.В., Колесникова Е.В. Проблемы организации учета расчетов по оплате труда на предприятии // Форум молодых ученых. – 2019. - №1-3. – С.746-751.
30. Чулухадзе М.Т., Демьяненко Э.Ю. Организация учета расчетов по оплате труда в организации // Студент. Аспирант. Исследователь. – 2019. - №8. – С.48-53.
31. Юринская Ю.А. Регламентация учета расчетов по заработной плате // Молодежь и наука. – 2017. - №1. – С.95.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/glava-diploma/115446>