

Титова Анастасия Сергеевна

студентка

Сметанко Александр Васильевич

д-р экон. наук, заведующий кафедрой

Институт экономики и управления

СП ФГАОУ ВО «Крымский федеральный

университет им. В.И. Вернадского»

г. Симферополь, Республика Крым

DOI 10.21661/r-468542

ОСОБЕННОСТИ УЧЁТА РАСЧЁТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

***Аннотация:** в работе раскрыта экономическая сущность оплаты труда, её формы, виды и системы оплаты труда, а также их применение в коммерческих организациях. Исследованы синтетический и аналитический учёт расчётов с персоналом по оплате труда. А также рассмотрены существующие формы первичных документов по учёту расчётов по оплате труда и их использование в коммерческих организациях.*

***Ключевые слова:** оплата труда, бухгалтерский учёт, сотрудник, труд, начисление, первичные документы, персонал, удержание.*

Учёт расчётов по оплате труда является одним из самых главных направлений деятельности бухгалтерии в коммерческих организациях. Данный участок бухгалтерии занимает центральное место во всей системе бухгалтерского учёта, поэтому и является одним из наиболее кропотливых и ответственных. Оплата труда для большинства населения является главным источником дохода и, соответственно, именно она служит той причиной, приводящей сотрудника на его рабочее место. В свою очередь, организация должна уплачивать из оплаты труда страховые взносы и налоги.

Учёт расчётов с персоналом по оплате труда – это важнейший участок в бухгалтерском учёте, который является упорядоченной системой наблюдения,

регистрации, сбора, обработки, измерения и получения информации о труде сотрудников организации и его оплате при помощи непрерывного, сплошного и документального учёта. Оплата труда – это денежное вознаграждение, которое обязан выплачивать работодатель сотруднику в соответствии с требованиями трудового законодательства и условиями трудового договора. Оплата труда является главным доходом, а значит, определяет заинтересованность сотрудника в увеличении данного дохода.

Согласно Трудового кодекса РФ выделяются два *вида* оплаты труда: основная (подразумевает собой начисление за отработанное сотрудником рабочее время) и дополнительная (представляет собой начисление сотруднику за неотработанное рабочее время, однако подлежит выплате в соответствии с законодательством РФ).

Существуют три *системы* оплаты труда: тарифная, бестарифная и смешанная. В свою очередь, в бухгалтерском учёте применяются две *формы* тарифной системы оплаты труда, а также их разновидности:

1) повременная, при которой оплата труда исчисляется исходя из количества отработанного времени, вне зависимости от количества выполненной работы:

- простая повременная (не зависит от объёма выполненных работ и уплачивается за количество отработанного времени);

- повременно-премиальная (помимо отработанного времени зависит от качества (количества) выполненных работ, исходя из которых начисляется премия сотрудникам организации);

2) сдельная, при которой размер оплаты труда зависит от количества выполненной работы согласно установленным сдельным расценкам:

- прямая сдельная (непосредственно зависит от выполненных работ);
- сдельно-премиальная (состоит из двух составных частей: первая часть исчисляется в зависимости от сдельных расценок и выработки, вторая – состоит из премии, которая рассчитывается в % от суммы сдельной оплаты труда);

– сдельно-прогрессивная (в пределах норм рассчитывается по твердым расценкам, в свою очередь, оплата труда сверх установленных норм рассчитывается по прогрессивным (повышенным) расценкам);

– косвенно-сдельная (используется при расчётах оплаты труда с сотрудниками обслуживающих хозяйств и вспомогательных производств, оплата труда выплачивается за количество выполненных работ по косвенно-сдельным расценкам и зависит от выработки персонала);

– аккордная (не зависит от количества выполненных работ, а устанавливается за комплекс работ).

Для учёта личного состава в коммерческих организациях применяются следующие формы первичной документации:

- трудовой договор;
- приказ (распоряжение) о приеме сотрудника на работу (форма Т-1);
- приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (форма Т-6);
- личная карточка сотрудника (форма Т-2);
- приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с сотрудником (форма Т-8);
- трудовая книжка.

Для учета расходов на оплату труда в коммерческих организациях используются несколько форм первичной документации:

- штатное расписание (форма Т-3);
- табель учёта рабочего времени и расчёта оплаты труда (форма Т-13);
- расчётно-платёжная ведомость (форма Т-49);
- расчётная ведомость (форма Т-51);
- платёжная ведомость (форма Т-53);
- расходный кассовый ордер (форма КО-2);
- приходный кассовый ордер (форма КО-1);
- расчётный листок.

Для обобщения информации по учёту расчётов с персоналом по оплате труда в коммерческих организациях используется пассивный счет 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда». Сальдо данного счета является кредитовым и оно отображает общую сумму к выплате денежных средств на конец месяца, иными словами, задолженность перед сотрудниками по начисленной оплате труда. По кредиту отображаются операции по начислению оплаты труда. По дебету отображаются удержания из начисленной оплаты труда, фактически выплаченная, а также начисленная, но не выплаченная в срок оплата труда.

Для отражения операций по оплате труда отображаются такие хозяйственные операции, как начисление и выдача оплаты труда, удержание налогов и страховых взносов из оплаты труда, а также прочие удержания и начисления. Основными хозяйственными операциями по оплате труда являются:

1. Д-т 20 (08,23,25,26,44) К-т 70 – начислена оплата труда (отпускные, пособия за счёт средств работодателя) сотрудникам организации.
2. Д-т 69 К-т 70 – начислены пособия за счёт средств ФСС.
3. Д-т 70 К-т 68 – удержан НДФЛ из оплаты труда (отпускных, пособия за счёт средств работодателя).
4. Д-т 20 (08,23,25,26,44) К-т 69 – начислены страховые взносы из оплаты труда (отпускных).
5. Д-т 70 К-т 71 – удержана из оплаты труда невозвращенная часть выданной подотчетной суммы.
6. Д-т 68 К-т 51 – перечислен с расчётного счёта НДФЛ.
7. Д-т 69 К-т 51 – перечислены с расчётного счёта страховые взносы.
8. Д-т 70 К-т 50 – выдана оплата труда из кассы организации.
9. Д-т 70 К-т 51 – перечислена оплата труда на лицевой счет сотрудника в банке.
10. Д-т 70 К-т 76 – депонирована неполученная оплата труда.
11. Д-т 76 К-т 50 – выплачена депонированная оплата труда.

Расчётные, платежные и расчётно-платежные ведомости, отчеты кассира, реестры не выданной оплаты труда служат основанием для записи по счету 70.

Аналитический учёт расчётов по оплате труда ведется по всем сотрудникам организации. На каждого сотрудника открывается лицевой счет, расчётные и расчётно-платежные ведомости, а также налоговая карточка учёта совокупного дохода физического лица.

Выводы. Таким образом, под оплатой труда следует понимать доход сотрудника, зависящий от конкретного его вклада в деятельность организации, обеспечивающий воспроизводство рабочей силы сотрудника и являющийся основной частью его средств. За определенный период времени бухгалтер должен составить регистры синтетического и аналитического учёта, а также отразить операции, связанные с учётом расчётов с персоналом по оплате труда, правильно отобразить в учёте все возникшие отклонения и достоверно составить бухгалтерскую отчетность. Бухгалтерия коммерческих организаций на основании первичных документов открывает на каждого сотрудника лицевой счет, являющийся регистром аналитического учёта, в котором заполняются справочные данные, сведения об оплате труда, накапливающиеся за каждый месяц, с последующим использованием этих показателей при расчёте среднего заработка, для определения сумм отпускных и др. Регистром синтетического учёта является оборотно-сальдовая ведомость по счёту 70, отражающая сальдо на начало и конец периода, а также суммы по дебету и кредиту счёта 70 за определённый период.