

А.Е. Горобец, 4 курс

Научный руководитель – А.С. Машикина, ассистент

*Национальный аэрокосмический университет им. М.Е. Жуковского
«Харьковский авиационный институт»*

Эффективная организация учета оплаты труда и связанных с ней расчетов - является важным средством роста производительности труда каждого предприятия. Заработная плата занимает центральное место в системе бухгалтерского учета каждого предприятия.

Заработная плата является местом пересечения интересов различных субъектов экономической системы, а именно: работодателей, наемных работников, налоговых органов, банковских и страховых учреждений и тому подобное. Каждый из перечисленных субъектов рассматривает значение оплаты труда как одного из важнейших показателей в процессе стабильного функционирования. Поэтому сферу учета оплаты труда трудно переоценить, особенно в современных условиях, она преимущественно одна из наиболее сложных и трудоемких.

Руководящими документами при ведении учета заработной платы на предприятии является Закон Украины «Об оплате труда», Постановление «Об утверждении Порядка исчисления средней заработной платы», Закон Украины «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине», Инструкции по статистике заработной платы.

Согласно ст. 1 Закона Украины «Об оплате труда», заработная плата - это вознаграждение, исчисленная в денежном выражении, которое по трудовому договору работодатель выплачивает работнику за выполненную им работу. [1] Иначе говоря, заработная плата - это цена, выплачиваемая за использование труда.

Одним из путей совершенствования учета оплаты труда является совершенствование именно действующего аналитического учета, так как данные аналитического учета играют решающую роль в сборе информации о отработанное и неотработанное время, выполнение нормы работником, состав работников, структуру фонда оплаты труда. Данную информацию относительно расходов на оплату труда необходимо отражать по таким статьям калькуляции: основная заработная плата, дополнительная оплата труда, другие начисления и выплаты работникам.

Согласно "Плану счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций" информация о расчетах по выплатам работникам обобщается на синтетическом счете 66 "Расчеты по выплатам работникам" [2].

Согласно Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций, утвержденного приказом Министерства финансов Украины, которая носит рекомендательный характер [2], предлагается открыть следующие аналитические счета:

- 661/1 «Расчеты по окладам и тарифам»;
- 661/2 «Другие начисления»;
- 661/3 «Выплаты за неотработанное время работников»;
- 661/4 «Премии»;
- 661/5 «Другие поощрительные выплаты работникам»;
- 661/6 «Комиссионные вознаграждения»;
- 661/7 «Оплата при увольнении»;
- 661/8 «Расчеты по отпускам»;
- 661/9 «Оплата по окончании трудовой деятельности работника».

От правильной организации учета оплаты труда зависит полнота и своевременность расчетов с работниками.

Одним из направлений совершенствования системы ведения учета является упрощение документооборота на предприятии:

- 1) уменьшить количество документации путем внедрению накопительных документов
- 2) разработать аналитическую ведомость по выплатам персоналу,

3) смоделировать ведомость состава персонала предприятия, где основными показателями являются: – среднесписочная численность; принято в штат; выбыло из них: количество по собственному желанию, за прогулы, другие дисциплинарные нарушения, по достижению пенсионного возраста; структура персонала; коэффициент текучести кадров; коэффициент оборота по приему; коэффициент оборота по выбытию работников; коэффициент соответствия квалификации работника сложности работ; уровень дисциплины работающих.

4) составить ведомость состояния кредиторской задолженности по оплате труда работников за определенные периоды времени.

Поэтому, для правильной организации учета оплаты труда предприятие должно: в приказе об учетной политике прописать наиболее совершенные методы ведения учета расчетов с работниками; обосновать выбор форм оплаты труда и указать факторы повышения производительности труда и соответственно создать график использования рабочего времени; при отсутствии создать график документооборота по оплате труда: указать исполнителей и сроки составления документов, связанных с учетом оплаты труда. График, в первую очередь, распределит функции между административным персоналом.

Следовательно, осуществляя совершенствования организации расчетов по оплате труда, руководители предприятия должны помнить, что заработная плата должна выплачиваться в первоочередном порядке и не допускать ее задержки или возникновения задолженности по ней. На каждом предприятии материальное вознаграждение за труд останется единственным трудовым стимулом.

Список использованных источников

1. Закон Украины «Об оплате труда» от 24.03.95 г. № 108/95-ВР, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс] / Официальный сайт Верховной Рады Украины. – Режим доступа: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>

2. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций от 30.11.99 г. №291 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>