

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

Кафедра «Учет, анализ и аудит»

УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

**Выпускная квалификационная работа
(бакалаврская работа)**

**обучающегося очной (заочной) формы обучения
направления подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
4 курса группы 06001359
Тонгушовой Анжелики Владимировны**

Научный руководитель
д.э.н.
Усатова Л.В.

БЕЛГОРОД, 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1.ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПОСТРОЕНИЯ УЧЁТА РАСЧЁТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	7
1.1.Заработная плата, как экономическая категория. Виды, формы и системы оплаты труда	7
1.2. Основные принципы, функции и задачи учета оплаты труда	12
1.3. Нормативное регулирование оплаты труда в России	20
2.ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	25
2.1. Организационно-экономическая характеристика общества	25
2.2. Анализ финансово- экономических показателей деятельности	28
2.3. Организация учетной работы в обществе с ограниченной ответственностью	38
3.УЧЁТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	44
3.1. Документальное оформление и порядок начисления оплаты труда	44
3.2. Синтетический и аналитический учёт расчётов с персоналом по оплате труда	57
3.3. Порядок расчета и учет удержаний из заработной платы	64
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	78
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	84
СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ	89

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии страны существенно меняется политика в области оплаты труда, социальной поддержке и защиты работников.

Экономические преобразования привели к существенным переменам в области трудовых отношений. Многие функции государства по реализации этой политики возложены непосредственно на организации, которые приобрели самостоятельность в решении вопросов выбора форм и систем труда, определения численности работников и размеров их заработной платы. Организации сами самостоятельно устанавливают формы, системы оплаты труда и формируют фонды материального стимулирования его результатов. Создание системы оплаты труда и стимулирования труда в современной экономике для любой организации является актуальной, так как это очень специфический и сложный процесс, требующий профессионального понимания сущности трудовой мотивации, знаний и опыта разработки и применения методов вознаграждения персонала.

Трудовые отношения регулируются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Основным нормативный документ – это трудовой кодекс Российской Федерации.

На уровне отдельно взятой организации регулирование оплаты труда осуществляется в соответствии с принятыми в ней внутренними нормативными документами: коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами.

Понятие заработная плата наполнилось новым содержанием и охватывает все виды заработков, а также различных видов премий, доплат, надбавок и социальных льгот, начисленных в денежных и натуральных формах.

Четкая организация бухгалтерского учета и анализа расходов на оплату труда являются основным фактором, оказывающим влияние на деятельность организации.

Трудовые доходы каждого работника определяются по личным вкладам, с учетом конечных результатов работы предприятия, регулируются налогами и максимальными налогами не ограничиваются. Размер минимальной заработной платы работников предприятий всех организационно-правовых форм собственности устанавливается законодательством.

Непосредственной юридической формой регулирования трудовых отношений являются тарифные соглашения и коллективный договор. Организации вправе выбирать системы и формы оплаты труда самостоятельно, исходя из специфики и задач, стоящих перед организацией.

В настоящее время в оплате труда сложилась кризисная ситуация, которая заключается в следующем.

Во-первых, снизилась реальная заработная плата почти во всех отраслях, то есть рабочая сила не оценивается по своей естественной стоимости.

Во-вторых, возникла огромная дифференциация заработной платы между отдельными социальными группами.

В-третьих, заработная плата перестает быть стимулирующим фактором, что затрудняет проведение мотивирующей политики.

Рассматривая проблемы оплаты труда можно заметить, что одно только определение размера заработной платы может вызвать значительные затруднения у всех участников трудовых взаимоотношений: работник всегда желает иметь как можно более высокий уровень дохода, тогда как работодатель стремится сократить свои издержки.(21, 45-47)

На первом месте по важности среди факторов, влияющих на эффективность использования рабочей силы, является контроль над

количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд заработной платы и выплаты социального характера.

Учет оплаты труда является неотъемлемой частью деятельности любой организации. Труд является важнейшим элементом издержек производства и обращения.

В условиях развития рыночной экономики в Российской Федерации большое значение имеет эффективная деятельность хозяйствующих субъектов, их конкурентоспособность по сравнению с другими хозяйствующими субъектами. Основные экономические показатели, характеризующие эффективность развития организации прямо или косвенно связаны с производительностью труда. Заинтересованность работника в повышении производительности труда по средствам увеличения его оплаты является мощным стимулом роста его профессионализма, самодисциплины, что в конечном итоге при прочих равных условиях приводит к повышению эффективности производства, росту конкурентоспособности.

Существуют различные системы и формы оплаты труда. Немаловажная роль принадлежит учету оплаты труда, так как посредством его напрямую определяются суммы оплаты, получаемые работником, производятся установленные законодательством вычеты из оплаты труда. Значимость бухгалтерского учета в целом и в частности по учету оплаты труда повышается в связи с заинтересованностью информацией внешних пользователей: акционеров, инвесторов, потенциальных работников.

Целью выпускной квалификационной работы является разработка рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского учета оплаты труда.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- раскрыть сущность заработной платы, как экономической категории;
- изучить положения законодательных актов и нормативных документов, регулирующие учет и анализ оплаты труда;
- рассмотреть существующие системы и виды оплаты труда;

– дать организационно-экономическую оценку ООО «ТОК» за 2013 – 2015гг.;

– изучить действующий порядок ведения синтетического и аналитического учета оплаты труда в исследуемом обществе.

Методическую и теоретическую основу выпускной квалификационной работы составили законодательные акты и нормативные документы, отечественная научная и учебная литература, периодические издания в области бухгалтерского учета.

В качестве объекта исследования выступает ООО «ТОК».

Предметом исследования являются бухгалтерский учёт расчётов с персоналом по оплате труда.

В качестве информационной базы для выполнения выпускной квалификационной работы использовались первичные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (финансовая) отчетность ООО «ТОК» за период 2013 – 2015г.г.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПОСТРОЕНИЯ УЧЁТА РАСЧЁТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

1.1. Заработная плата, как экономическая категория. Виды, формы и системы оплаты труда

В экономическом словаре термин «заработная плата» имеет два значения:

- это выраженная в денежной форме часть национального дохода, которая распределяется по количеству и качеству труда, затраченного каждым работником, и поступает в их личное потребление;
- это вознаграждение (плата) за труд.

В современной экономической теории заработная плата определяется как цена, выплачиваемая за использование труда, но при этом термин «труд» рассматривается как широкое понятие. Данный термин включает в себя оплату труда рабочих самых разных профессий, специалистов всех профилей и владельцев хозяйствующих субъектов.

Необходимо различать денежную, или номинальную, и реальную заработную плату.

Номинальная заработная плата – это сумма денег, полученная за час, день или неделю.

Реальная заработная плата – это количество товаров и услуг, которые можно приобрести на номинальную заработную плату. Это покупательная способность полученных денег. Реальная заработная плата зависит от номинальной и цен на приобретаемые товары и услуги.

Мазманова Б.Г. отмечает, что важными факторами являются спрос и предложение рабочей силы на рынке труда. Спрос на труд или на другой любой ресурс зависит от его производительности. В целом, чем выше производительность труда, тем выше спрос на него. А при совокупном

предложении труда, чем больше спрос, тем выше средний уровень реальной заработной платы [41,с.4].

Крапивина О., Власова В. утверждают, что заработная плата выполняет несколько функций, но выделяют четыре основные функции заработной платы [36, с.23]:

- воспроизводственная, заключающаяся в обеспечении возможности воспроизводства рабочей силы;
- стимулирующая (мотивационная), направленная на повышение заинтересованности в развитии производства;
- социальная, способствующая реализации принципа социальной справедливости;
- учетно-производственная, характеризующая меру участия живого труда в процессе образования цены продукта, его долю в совокупных издержках производства.

Каждая функция, как часть единого целого – заработной платы, не только предполагает существование других частей, но и содержит в себе их элементы.

Учет труда и заработной платы – центральный вопрос во всей системе учета хозяйствующего субъекта. Любой процесс хозяйственной деятельности связан с затратами не только средств (предметов) труда, но и с затратами живого труда. Повышение производительности труда обусловлено ростом эффективности производства. Затраты живого труда – важнейший элемент общих затрат, затраты измеряются в отработанном времени. Это вызывает необходимость исчислять зарплату каждому рабочему и относить ее в состав издержек производства/обращения [29,с.30].

В организациях правила начисления оплаты труда и дополнительных выплат регулируются трудовым законодательством и отраслевыми и ведомственными инструкциями, разработанными на основе трудового законодательства.

Основными формами оплаты труда являются повременная и сдельная.

Повременная – форма заработной платы, при которой оплата труда зависит от количества затраченного времени с учетом квалификации работника и условий оплаты труда.

Различают простую повременную систему оплаты труда и повременно-премиальную.

Простая повременная – оплата производится за определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ. Заработок работника определяется умножением часовой или дневной тарифной ставки его разряда на количество отработанных им часов или дней.

Сдельная – форма заработной платы, при которой заработок зависит от количества произведенных единиц продукции с учетом их качества, сложности и условий труда.

К системам сдельной формы оплаты труда относятся:

- прямая сдельная – оплата труда рабочих повышается в прямой зависимости от количества выработанных ими изделий и выполненных работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации.

- сдельно-премиальная заработная плата – предусматривает премирование за перевыполнение норм выработки и конкретные показатели деятельности (отсутствие брака, рекламации).

- сдельно-прогрессивная оплата – предусматривает оплату выработанной продукции в пределах установленных норм по прямым (неизменным) расценкам, а изделия сверх нормы оплачиваются по повышенным расценкам согласно установленной шкале, но не выше двойной сдельной расценки;

- косвенно-сдельная оплата – применяется для повышения производительности труда рабочих, обслуживающих оборудование и рабочие места. Труд их оплачивается по косвенным сдельным расценкам из расчета количества продукции, произведенной основными рабочими, которых они обслуживают;

– аккордная – система, при которой оценивается комплекс различных работ с указанием предельного срока их выполнения. [31, с. 173]

В последнее время стали практиковать введение системы плавающих окладов в зависимости от роста (снижения) выработки продукции, полученной выручки и других условий работы организации.

Работодателем может устанавливаться любая иная форма оплаты труда, не нарушающая интересы работника, а также не ухудшающая его положение предусмотренным в коллективном договоре и в законодательстве.

Фонд заработной платы – это общая сумма средств в денежной и в натуральных формах, распределяемых между работниками организации за их труд. В фонд заработной платы включаются все начисленные суммы оплаты труда независимо от источника их финансирования.

В состав фонда заработной платы включаются:

- суммы оплаты за отработанное и неотработанное время;
- стимулирующие доплаты и надбавки;
- компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда;
- премии и единовременные поощрительные выплаты;
- выплаты на питание, жилье, топливо, носящие регулярный характер.

Под выплатами социального характера понимают компенсации и социальные льготы, предоставленные работникам, в частности, на лечение, отдых, проезд, трудоустройство (без социальных пособий из государственных и негосударственных внебюджетных фондов).(21, 34-35)

К выплатам социального характера относятся:

- надбавки к пенсиям работающим, единовременные пособия уходящим на пенсию ветеранам труда, выплачиваемые за счет средств организации;
- страховые платежи (взносы), уплачиваемые организацией по договорам личного, имущественного и иного страхования в пользу своих работников, за счет средств организации;

- взносы на добровольное медицинское страхование работников за счет средств учреждения;
- расходы по оплате учреждениям и организациям здравоохранения услуг, оказываемых работникам, за счет средств учреждения;
- оплата путевок работникам и членам их семей на лечение, отдых, экскурсии, путешествия за счет средств учреждения;
- возмещение платы родителей за детей в дошкольных учреждениях;
- компенсации женщинам, находившимся в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком (без пособий по социальному страхованию);
- компенсация работникам морального вреда, определяемая судом;
- выходное пособие при прекращении трудового договора;
- оплата проезда к месту работы транспортом общего пользования, специальными маршрутами, ведомственным транспортом;
- оплата стоимости проезда работников и членов их семьи к месту отдыха и обратно, и оплата стоимости багажа;
- материальная помощь, предоставленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на погребение.

К выплатам стимулирующего характера относят:

- премии и вознаграждения (за результаты по принятым в организации положениям), надбавки к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, за высокие достижения в труде, а также вознаграждения за выслугу лет, стаж работы, по итогам работы за год и другие подобные им выплаты и вознаграждения.

Под выплатами компенсирующего характера подразумевают:

- доплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда (районные коэффициенты, надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера);
- доплаты за условия труда (за работу в тяжелых и вредных условиях труда, в ночное время, за подвижной и разъездной характер работы, в

выходные и праздничные дни, в сверхурочное время), надбавки при выполнении работ в определенных условиях.

Расходы, не относящиеся к фонду заработной платы и выплатам социального характера:

- доходы по акциям и другие доходы от участия работников в собственности предприятия, учреждения, организации (дивиденды, проценты, выплаты по долевым паям);

- страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственный фонд занятости Российской Федерации;

- выплаты по договорам личного, имущественного и иного страхования;

- стоимость спецодежды, и других средств индивидуальной защиты, мыла и других моющих средств, обезвреживающих средств, молока и лечебно-профилактического питания, остающихся в личном постоянном пользовании;

- командировочные расходы;

- надбавки за вахтовый метод работы, выплаченные при выполнении работ вахтовым методом за каждый календарный день пребывания в местах производства работ в период вахты, а также за фактические дни нахождения в пути от места расположения учреждения (пункта сбора) к месту работы и обратно, предусмотренные графиком работы.

1.2. Основные принципы, функции и задачи учета оплаты труда

Основной принцип организации труда – это хорошее качество труда и его производительность. Нельзя платить работнику лишь за пребывание на рабочем месте, как и довольствоваться низкой эффективностью труда. Для

рациональной организации и оплаты труда необходимо придерживаться нижеследующих принципов:[35]

- оплата труда должна быть связана не только с личными достижениями работника на его рабочем месте, но и с вкладом работника в общие результаты деятельности хозяйствующего субъекта определенном отрезке времени;

- ответственность работника за свой труд на благо хозяйствующего субъекта, предполагает ответственность перед работником;

- отношение к работе и качество труда сильно зависит от уверенности работника, что его труд оплачивается справедливо, в соответствии с проделанной работой.

Вопросы организации труда любого хозяйствующего субъекта занимают одно из ведущих мест в социально – экономической политике государства. Поэтому при разработке и утверждении внутренних нормативных актов необходимо предусмотреть принципы организации заработной платы.

Принципы организации заработной платы – это объективные, научно обоснованные положения, отражающие действие экономических законов, и направленные на более полную реализацию функций заработной платы. Соответственно можно выделить наиболее характерные принципы организации заработной платы:

- принцип оплаты труда по затратам и результатам;
- принцип уровня оплаты труда на основе роста эффективности объемов производства;

- принцип опережения роста производительности общественного труда по сравнению с ростом заработной платы;

- принцип материальной заинтересованности в повышении эффективности труда.

Каждый принцип отражает действие нескольких экономических законов.

Функции, цели, принципы, направления и критерии реализации заработной платы тесно взаимосвязаны. Способ установления зависимости между размером дохода работника, качеством и количеством его труда отражают формы и системы заработной платы.

В условиях перехода к системе рыночной экономики, существенно изменилась и политика в области оплаты труда, социальной поддержки, защиты работников. Многие функции государства по реализации этой политики переданы непосредственно предприятиям, которые самостоятельно устанавливают формы, системы оплаты труда.

Комплексное рассмотрение сущности заработной платы создает методологическую базу для анализа и уяснения значения, органически присущих ей функций. Отдельные исследователи называют от двух до тринадцати её функций. И так Гвоздев Н.Н. считает, что «заработная плата выполняет две основные функции: воспроизводственную и стимулирующую».

Трененков Е.М. дополняет две названные функции третьей – социальной. Осипов С.Л. выделяет тринадцать функций.

В соответствии с произошедшими изменениями можно выделить следующие функции заработной платы:

Воспроизводственная функция состоит в обеспечении возможности воспроизводства рабочей силы на социально нормальном уровне потребления, то есть в определении абсолютного размера оплаты труда, который позволяет осуществить условия нормального воспроизводства рабочей силы. Отсюда и исходное значение данной функции, ее определяющая роль по отношению к другим.

Статусная функция оплаты труда предполагает соответствие статуса, определяемого размером заработной платы, трудовому статусу работника. Под «статусом» подразумевается положение человека в той или иной системе социальных отношений и связей. Трудовой статус – это место данного работника по отношению к другим работникам, как по вертикали,

так и по горизонтали. Отсюда размер вознаграждения за труд является одним из главных показателей этого статуса, а его сопоставление с собственными трудовыми усилиями позволяет судить о справедливости оплаты труда.

Стимулирующая функция оплаты труда важна с позиций руководства хозяйствующего субъекта: нужно побуждать работника к трудовой активности, к максимальной отдаче, повышению эффективности труда. Этой цели служит установление размера заработков в зависимости от достигнутых каждым результатов труда.

Регулирующая функция заработной платы воздействует на соотношение между спросом и предложением рабочей силы, на формирование персонала (численности работников и профессионально – квалификационного состава) и степень его занятости. Эта функция способна исполнять роль баланса интересов работников и работодателей. Объективной основой реализации этой функции является принцип дифференциации оплаты труда по группам работников, по приоритетности деятельности или другим основаниям (признакам), то есть выработка определенной политики установления уровня оплаты труда различных групп (категорий) работников в конкретных условиях производства.

Производственно – долевая функция заработной платы определяет меру участия живого труда (через оплату труда) в образовании цены товара (продукции, услуг), его долю в совокупных издержках производства и в издержках на рабочую силу.

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

Организация оплаты труда предопределяет:

- определение форм и систем оплаты труда работников хозяйствующего субъекта;
- разработку критериев и определение размеров доплат за отдельные достижения работников и специалистов хозяйствующего субъекта;

- разработку системы должностных окладов служащих и специалистов;
- обоснование показателей и системы премирования сотрудников.

Заработная плата любого хозяйствующего субъекта тесно связана с производительностью труда.

Заработная плата – это цена особого рода, с величиной которой тесно связан уровень жизни населения.

В современных условиях экономики сущность заработной платы необходимо рассматривать с точки зрения её номинальности и реальности. Она подразделяется на номинальную и реальную заработную плату.

Номинальная заработная – это сумма денег, получаемая работниками за объем выполненных ими работ и услуг, либо за отработанное время.

Реальная заработная плата выражается в том количестве товаров и услуг, которые могут быть куплены на номинальную зарплату.

Реальная заработная плата – отражает «покупательскую способность» номинальной заработной платы. Эта покупательная способность находится в прямой зависимости от величины номинальной зарплаты и в обратной – от уровня цен на потребительские товары и услуги.

В современных условиях реальная заработная плата значительно ниже номинальной заработной платы.

Исходя, из выше изложенного следует отметить, что заработная плата как социально-экономическая категория требуют рассмотрения с точки зрения её роли и значения для работника и работодателя.

Для работника заработная плата – главная и основная статья его личного дохода, средство повышения уровня благосостояния его самого и его семьи, а отсюда и стимулирующая роль в улучшении результатов труда для увеличения размера получаемого вознаграждения.

Для работодателя заработная плата сотрудников – это расходуемые им денежные средства на использование привлекаемых по найму работников, что составляет одну из статей расхода.

При этом работодатель, естественно, заинтересован в возможном снижении затрат труда на производство продукции, выполнение работ и услуг.

Таким образом, через организацию заработной платы достигается необходимый компромисс между интересами работодателя и работника, способствующий развитию отношений социального партнерства между двумя движущими силами рыночной экономики.

С появлением наёмной рабочей силы и рынка труда, происходят коренные изменения в сущности заработной платы и её понятии.

Заработная плата – это выраженная в денежной форме часть национального дохода, которая распределяется по количеству и качеству труда, затраченного каждым работником, поступает в его личное потребление. Заработная плата – это вознаграждение за труд (статья 129 Трудового Кодекса Российской Федерации).

По трудовому договору вознаграждение за труд выплачивается в форме заработной платы. Заработная плата устанавливается по соглашению сторон трудовым договором (статья 135 ТК РФ), но с учетом действующих у данного работодателя системами оплаты труда и не ниже гарантированного (МРОТ – 6204 рублей, а с 01. 07. 2016 года 7500 рублей).

Отсюда выделим наиболее существенные признаки заработной платы:

- 1) заработная плата – это квалифицирующий признак трудовых отношений;
- 2) своевременная и в полном размере выплата работнику заработной платы – одна из основных обязанностей работодателя (ст. 22, 56 ТК РФ);
- 3) заработная плата – вознаграждение работнику за выполнение им трудовой функции (работы по должности, профессии, специальности; конкретного вида поручаемой работнику работы), одно из основных правомочий работника (ст. 21 ТК РФ);
- 4) правовые основы регулирования заработной платы установлены ТК РФ (порядок, сроки, форма выплаты заработной платы);

5) заработная плата – это вознаграждение за индивидуальный труд работника, выплачиваемое на систематической основе;

6) заработная плата максимальным размером не ограничивается и определяется на основе установленных у данного работодателя тарифных ставок, окладов (должностных окладов), но ниже МРОТ.

Исходя из определения заработной платы, приведенного в 129 статье ТК РФ, можно выделить ее составные части. Структуру заработной платы образуют следующие ее части:

- основная (постоянная) часть заработной платы;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Основная часть заработной платы устанавливается работодателем на основе действующей системы оплаты труда и не может быть менее установленного федеральным законом МРОТ. При этом заработная плата (ее основная часть) работников государственных и муниципальных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников (статья 144 ТК РФ).

Основная часть заработной платы является ее постоянной составляющей, она не зависит от полученной прибыли, объема продаж и прочих показателей. Основная часть заработной платы начисляется за фактически отработанное время или фактически выполненную работу по тарифным ставкам, должностным окладам.

Устанавливая основную часть заработной платы, работодатель должен руководствоваться следующими принципами, определенными в 129 и 132 статьях ТК РФ: заработная плата каждого работника должна зависеть от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

При этом работодатель должен помнить, что запрещается, какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда (статьи 3, 132 ТК РФ). За труд равной ценности работодатель обязан обеспечить работникам равную оплату (статья 22 ТК РФ).

Компенсационные и стимулирующие выплаты являются переменной частью заработной платы, которая зависит от установленных государством гарантий и условий оплаты труда, установленных у данного работодателя.

Компенсационные и стимулирующие выплаты не связаны с оплатой за фактически отработанное время или фактически выполненную работу. Для этой части заработной платы в большей степени присущ метод локального регулирования, особенно для стимулирующих выплат, при определении законодательством основных правил их установления.

Следует отметить, что изменения, внесенные в Трудовом Кодексе Российской Федерации Федеральным законом №90/ФЗ, так и не разрешили существовавших ранее проблем с определением понятий.

В Трудовом Кодексе Российской Федерации по-прежнему отсутствуют такие понятия, как компенсационные и стимулирующие выплаты, определяющие перечень выплат, которые к ним относятся и входят в состав заработной платы, также отсутствуют общие определения надбавок и доплат, которые разграничивали бы эти понятия.

В статье 129 ТК РФ, уточнен перечень компенсационных выплат:

- «доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий;
- работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению», но при этом оставили его открытым;
- «и иные выплаты компенсационного характера».

Роль и значение заработной платы, как социально – экономической категории, различны для работника и работодателя. Для работника заработная плата является основной статьёй его дохода, для работодателя

заработная плата работника представляет собой издержки производства. Поэтому эти расходы работодатель стремится минимизировать.

Основными задачами учета труда и его оплаты являются:

- точный учет личного состава работников, отработанного ими времени и объема выполняемых работ;
- правильное исчисление сумм оплаты труда и удержаний из нее;
- учет расчетов с работниками хозяйствующего субъекта, бюджетом, органами социального страхования, фондами обязательного медицинского страхования, Пенсионным фондом Российской Федерации;
- контроль рационального использования трудовых ресурсов, фонда оплаты труда;
- правильное отражение начисленной оплаты труда и отчислений на социальные нужды на счета расходов и на счета целевых источников в учетных документах и регистрах;
- сбор и группировка показателей по труду и заработной плате для целей оперативного руководства и составление необходимой отчетности. [38, с. 93]

1. 3. Нормативное регулирование оплаты труда в России

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности состоит из документов четырех уровней:

- законодательных;
- нормативных;
- методических;
- организационных.

Первый уровень – законодательный и включает в себя документы, которые регулируют постановку и ведение бухгалтерского учета такие как:

- Федеральный Закон «О бухгалтерском учете»;

– Положение по ведению учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации;

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Налоговый кодекс Российской Федерации;

– Трудовой кодекс Российской Федерации.

Второй уровень – нормативный и включает в себя разработанные и принятые Минфином РФ положения по бухгалтерскому учету:

– ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»;

– План счетов бухгалтерского учета и другие нормативные акты.

Третий уровень – методический и содержит рекомендации и инструкции:

– Методические указания по учету материальных запасов»;

– Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

– Методические рекомендации по планированию, формированию и учету затрат на производство и продажу продукции, выполнение работ и предоставление услуг, а также и другие методические рекомендации.

Четвертый уровень – организационный, который содержит рабочие документы хозяйствующего субъекта, разработанные главным бухгалтером и утвержденные руководителем организации. К документам данного уровня относятся: учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета, рабочий план счетов, а также внутренние локальные документы, которые могут разрабатывать и утверждать хозяйствующие субъекты.

Учетная политика содержит способы ведения бухгалтерского учета основных средств, составленные с учетом специфики деятельности организации.

Рабочий план счетов содержит перечень используемых на предприятии счетов и субсчетов для ведения бухгалтерского учета основных средств.

График документооборота включает описание первичных документов, отражающих движение основных средств на предприятии, а также ответственных за составление лиц.

Бухгалтерский учет заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда регламентируется следующими законодательными и нормативными документами:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06. декабря 2011 года № 402/ФЗ.

2. Федеральный Закон «О тарифах страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Государственный фонд занятости населения РФ и в фонды обязательного медицинского страхования» от 4 января 1999 г. № 1. В настоящее время данный закон действует в соответствии с изменениями, вносимыми в 212/ФЗ законами, принятыми в 2011 году (основные изменения внес 339/ФЗ от 08.12.2010).

3. Федеральный Закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.01г. №167 ред. от 11.07.2011 № 200/ФЗ,

4.Федеральный Закон «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2002 год» от 11.02.02г. №17/ФЗ.

5. Федеральный Закон «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей» от 19.05.1995 г. №81/ФЗ.

6.Федеральный закон от 29.12.2006 N 255/ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. Федеральных законов от 09.02.2009 № 13/ФЗ, от 24.07.2009 № 213/ФЗ, от 28.09.2010 № 243/ФЗ, от 08.12.2010 № 343/ФЗ).

7.Федеральный закон от 03.12.2012 г. № 232/ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда».

8.Закон Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях» от 11.03.92 г. № 2490/1.

9. Гражданский кодекс РФ (части первая и вторая) (в редакции Федеральных законов от 06.12.2011 № 405/ФЗ).

10. Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции от 01.декабря 2010 года.

11. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая, гл.23,24,25) (ред. от 03.05.2012 № 47/ФЗ).

Эти документы определяют общие правила организации и ведения учета труда и заработной платы и распространяются на все хозяйствующие субъекты, являющиеся юридическими лицами, независимо от подчиненности, форм собственности и видов деятельности, поэтому их следует рассматривать как нормативные документы, регламентирующие начисление заработной платы работникам.(12, 19-21).

Основным нормативным документом, устанавливающим единые принципы ведения и организации бухгалтерского учета в целом, является Федеральный закон «О бухгалтерском учете». В нем закреплены единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета. Данный правовой документ определяет объекты и задачи бухгалтерского учета, основные требования к ведению учета.

Трудовым кодексом Российской Федерации регулируются трудовые отношения, а также определены основные нормы оплаты труда, определен порядок расчета выплат компенсационного характера, размер удержаний, порядок предоставления отпусков, порядок расчета среднего заработка.

Гражданским кодексом Российской Федерации регулируются отношения с физическими лицами, с которыми заключены договора гражданско-правового характера.

Налоговый кодекс Российской Федерации регулируют порядок расчета и удержания из заработной платы налога на доходы физических лиц, его уплаты в бюджет, а также определение налоговой базы и исчисление единого социального налога, которым облагается фонд оплаты труда.

2.ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

2.1.Организационно – экономическая характеристика ООО «ТОК»

Общество с ограниченной ответственностью, создано в соответствии с Федеральным законом от 08.02.98г. №14/ ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» и Гражданским кодексом Российской Федерации. Общество является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании настоящего устава и действующего законодательства.

Полное наименование общества: Общество с ограниченной ответственностью «ТОК», а сокращенное наименование общества: на русском языке ООО «ТОК», на английском языке «ТОС» LTD.

Юридический адрес общества: Россия, 396657. Воронежская область, город Россошь, улица Химзаводская, 2.

Общество имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде. Общество создано без ограничения срока деятельности, оно вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Для осуществления и подтверждения законности совершаемых операций общество имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на место нахождения общества. Общество вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

Общество несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, но не отвечает по обязательствам своих участников.

В случае несостоятельности (банкротства) общества по вине его

участников или по вине других лиц, которые имеют право давать обязательные для общества указания либо иным образом имеют возможность определять его действия, на указанных участников или других лиц в случае недостаточности имущества общества может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

Общество может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за рубежом. Однако необходимо знать, что создание филиалов и открытие представительств осуществляется по решению общего собрания участников. В случае открытия представительств на общем собрании утверждается положение о представительствах.

Открытие представительств за пределами территории Российской Федерации регулируется законодательством Российской Федерации и соответствующих государств, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации. Созданные представительства осуществляют деятельность от имени общества. Общество несет ответственность за деятельность своих представительств. Руководители представительств назначаются директором общества и действуют на основании выданных обществом генеральных доверенностей. Доверенности руководителям представительств от имени общества выдает единоличный исполнительный орган общества или лицо, его замещающее.

Зависимые и дочерние общества на территории Российской Федерации создаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а за пределами территории Российской Федерации – в соответствии с законодательством иностранного государства по месту нахождения дочернего или зависимого общества, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации. Основания, по которым общество признается дочерним (зависимым), устанавливаются Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Дочернее общество не отвечает по долгам основного общества. Основное общество, которое имело право давать дочернему обществу

обязательные для него указания, отвечает солидарно с дочерним обществом по сделкам, заключенным последним во исполнение таких указаний. В случае несостоятельности (банкротства) дочернего общества по вине основного общества дочернее общество несет при недостаточности имущества дочернего общества субсидиарную ответственность по его долгам. Финансовый год общества совпадает с календарным годом.

В исследуемом обществе ведется список участников общества с указанием сведений о каждом участнике общества, размере его доли в уставном капитале общества и ее оплате, а также о размере долей, принадлежащих обществу, датах их перехода к обществу или приобретения обществом.

Общество имеет гражданские права и исполняет гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных федеральными законами, если это не противоречит предмету и целям деятельности общества.

Основными целями деятельности общества являются осуществление предпринимательской деятельности, и получение на этой основе прибыли.

В соответствии с Уставом основными видами деятельности общества являются:

- финансовый лизинг;
- аренда железнодорожного транспорта и оборудования;
- организация перевозок грузов;
- оказание транспортных и экспедиционных услуг;
- выполнение ремонтно-восстановительных работ:
- научно-исследовательская, проектно-конструкторская, инженерная деятельность, разработка и внедрение новых технологий;
- осуществление агентских и представительских функций в интересах коммерческих предприятий, организаций, физических лиц;
- организация и осуществление торгово-посреднических операций, в том числе по экспорту товаров, работ, услуг;

– другие виды деятельности, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

Общество осуществляет внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Для достижения целей своей деятельности общество может приобретать права, исполнять обязанности и осуществлять любые действия, которые не будут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Общество осуществляет свою деятельность на основании любых, за исключением запрещенных законодательством, операций, в том числе путем:

– проведения работ и оказания услуг по заказам юридических лиц и граждан, как в России, так и за рубежом на основании заключенных договоров или в инициативном порядке на условиях, определяемых договоренностью сторон:

– поставок продукции, выполнения работ, оказания услуг в кредит, оказания финансовой или иной помощи на условиях, определенных договоренностью сторон;

– участия в деятельности других юридических лиц путем приобретения их акций, долей, внесения вкладов, паевых (имущественных) взносов;

– создания совместных юридических лиц с иностранными юридическими лицами и гражданами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Анализ основных показателей деятельности общества

Основные показатели финансово – хозяйственной деятельности общества с ограниченной ответственностью за период 2013 –2015 годы представлены в таблице 1.

Таблица 1

Основные финансово-экономические показатели деятельности ООО «ТОК» за 2013 – 2015 гг.

Показатели	2013г.	2014г.	2015г.	Абсолютные (+, -)		Темп прироста, %	
				2014г. от 2013г.	2015г. от 2014г.	2014г. от 2013г.	2015г. от 2014г.
1.Выручка, тыс. руб.	67246	56275	109384	-10971	53109	83,7	194,4
2.Себестоимость продаж, тыс. руб.	37523	33247	69786	-4276	36539	88,6	209,9
3.Валовая прибыль, тыс. руб.	29723	23028	39598	-6245	16570	77,5	173,5
3.Коммерческие расходы, тыс. руб.	–	–	–	–	–	–	–
4.Управленческие расходы, тыс. руб.	3754	3828	4166	74	338	101,9	108,8
5.Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.	25969	19200	35432	-6769	16232	73,9	184,5
6.Рентабельность продаж, %	0,386	0,341	0,324	-0,045	-0,017	88,3	95,0
7.Чистая прибыль, тыс. руб.	22790	31637	47871	8847	16234	138,8	151,3
8.Прочие доходы, тыс. руб.	10057	14043	14016	3986	-27	139,6	99,8
9.Прочие расходы, тыс. руб.	9636	2101	2312	-7535	211	21,8	110,0
10.Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.	28831	36762	57016	7921	20254	127,5	155,1
11. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	1661	39	1256	-1622	1217	2,3	3220,5
12. Среднегодовая сумма дебиторской задолженности, тыс. руб.	81091	47859	23938	-33232	-23921	59,0	50,0
13. Среднегодовая сумма кредиторской задолженности, тыс. руб.	5036	16860	53608	11824	36748	334,8	317,9

На основе данных таблицы 1 видно, что выручка за 2014 год уменьшилась по сравнению с 2013 годом и составила 56275 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с предыдущим периодом увеличилась – 53109 тыс. рублей или 94,4%.

Тенденция повышения наблюдается у такого показателя, как себестоимость продаж, и так в 2015 году данный показатель повышается на 109,9% и составил –69786 тыс. рублей, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом данный показатель уменьшается – 4276 тыс. рублей или 11,4%.

Повышение себестоимости произошло в результате повышения средств на сырье и материалы, и как следствие увеличения средств на оплату труда.

В 2014 году по сравнению с 2015 годом в исследуемом обществе валовая прибыль увеличивается на 73,5%, что является положительной тенденцией деятельности организации.

Но в 2014 году по сравнению с 2013 годом показатель валовая прибыль уменьшается на 22,5%, и составил 23028 тыс. рублей, при одновременном росте управленческих расходов на 1,9%.

Управленческие расходы с каждым годом увеличиваются, и так в 2014 году по сравнению с 2013 годом происходит их увеличение на 74 тыс. рублей или 1,9%, а в 2015 году по сравнению с предыдущим периодом на 338 тыс. рублей или 8,8%.

Прибыль от продаж в 2014 году по сравнению с предыдущим периодом уменьшается на 6769 тыс. рублей, а в 2015 году увеличивается на 16232 тыс. рублей или 84,5%

Снижение прибыли от продаж в 2015 году повлияло на рентабельность продаж, которая снизилась в этом году на 0017% и составила 95,0%.

В 2014 году, за счет увеличения прибыли от продаж рентабельность повысилась на 7,85% и составила 15,12%.

Наличие прибыли от продажи за исследуемый период показывает положительные стороны деятельности исследуемого общества.

Чистая прибыль в 2014 году повышается на 38,8% и составила 31637 тыс. рублей, а в 2015 году происходит увеличение на 16234 тыс. рублей или 51,3%.

Прочие доходы в 2014 году увеличились на 39,6%, а в 2015 году в сравнении с предыдущим уменьшились на 27 тыс. рублей и составили 99,8%.

Прочие расходы за период 2013 – 2015 годы имеют не одинаковую тенденцию. И так в 2014 году по сравнению с 2013 годом происходит снижение на 7535 тыс. рублей или 31,6%, а в 2015 году по сравнению с предыдущим годом они увеличиваются – 211 тыс. рублей или 10,0 %.

Прибыль (убыток) до налогообложения за исследуемый период только увеличивается в 2014 году по сравнению с 2013 годом на 27,5% или 7921 тыс. рублей, а в 2015 году происходит увеличение на 20254 тыс. рублей или 55,1%.

Наблюдается тенденция роста среднегодовой стоимости основных средств, если в 2014 году их стоимость составляла – 39 тыс. рублей, то в 2015 году – 1256 тыс. рублей.

Таким образом, среднегодовая стоимость основных средств в 2015 году выросла на 1217 тыс. рублей.

Среднегодовая сумма дебиторской задолженности за анализируемый период только уменьшается, и так в 2014 году по сравнению с предыдущим периодом она снизилась на 33232 тыс. рублей и составила 59,0%, а в 2015 году снижение составило 23291 тыс. рублей.

Среднегодовая сумма кредиторской задолженности имеет обратную тенденцию, так как только увеличивается за анализируемый период. И так в 2014 году по сравнению с 2013 годом среднегодовая сумма кредиторской задолженности увеличилась на 234,8%, что составило 11824 тыс. рублей, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом – 217,9% или 36748 тыс. рублей.

Таким образом, можно отметить, что наличие прибыли в 2013–2015 годы характеризует деятельность общества как финансово устойчивую.

Следующим этапом анализа является изучение финансового

состояния исследуемого общества.

Под финансовым состоянием понимается способность хозяйствующего субъекта финансировать свою деятельность. Оно характеризуется размещением и использованием активов и источниками их формирования, то есть финансовыми ресурсами, необходимыми для нормального функционирования организации, целесообразностью их размещения и эффективностью использования, финансовыми взаимоотношениями с другими юридическими и физическими лицами, платежеспособностью и финансовой устойчивостью.

Оценка имущества, состава источников собственного и заемного капитала, проводилась по данным бухгалтерского баланса исследуемого общества, что представлено в таблице 2.

Активы исследуемого общества за анализируемый период изменились, в 2014 году в сравнении с 2013 годом увеличились на 60649 тыс. рублей или 23,7%, а в 2015 на 95478 тыс. рублей или 30,2%.

Основную часть в структуре имущества занимают внеоборотные активы на начало – 107795 тыс. рублей, а на конец анализируемого периода – 218986 тыс. рублей. Оборотные активы общества на конец анализируемого периода составили – 192669 тыс. рублей, то есть увеличились на 39,5%.

Прирост внеоборотных активов произошел за счет увеличения следующих составляющих: основные средства, доходные вложения в материальные ценности.

Структура внеоборотных активов за анализируемый период существенно изменилась, и так как основная часть приходится на доходные вложения в материальные ценности, и соответственно мы видим увеличение основных средства, на конец анализируемого периода на 2452 тыс. рублей.

Выполненные расчеты позволяют отметить следующее: валюта баланса в 2014 году увеличивается – 60649 тыс. рублей, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом – 95478 тыс. рублей.

Показатели имущества и источников ООО «ТОК» за 2013 – 2015 годы

Наименование статей	Коды строк	2013г.	2014г.	2015г.	Абсолютные (+, –)		Относительное, %	
					2014/2013	2015/ 2014	2014/ 2013	2015/ 2014
Нематериальные активы	1130	–	–	–	–	–	–	–
Основные средства	1150	47	30	2482	–17	2452	63,8	8273,3
Доходные вложения в материальные ценности	1160	39898	109588	148654	69690	39066	274,7	135,6
Финансовые вложения	1170	67850	67850	67850	–	–	100,0	100,0
Итого внеоборотных активов	1100	107795	177468	218986	69673	41518	164,6	123,4
Запасы	1210	3437	987	649	– 2450	– 338	28,7	65,8
Дебиторская задолженность	1230	86699	9019	38856	– 77680	29837	10,4	430,8
Финансовые вложения	1240	52388	114060	138924	61672	24864	217,7	121,8
Денежные средства	1250	5177	9951	2861	4774	– 7090	192,2	28,8
Прочие оборотные активы	1260	32	4692	11379	4660	6687	14662,5	242,5
Итого оборотных активов	1200	147733	138079	192669	-9654	54590	93,5	139,5
Итого активы	1600	255528	316177	411655	60649	95478	123,7	130,2
Уставный капитал	1310	100	100	100	–	–	100,0	100,0
Нераспределенная прибыль	1370	253042	284679	332550	31637	47871	112,5	116,8
Итого капитал и резервы	1300	253142	284779	332650	31637	47871	112,5	116,8
Заемные средства	1410	–	–	–	–	–	–	–
Отложенные налоговые обязательства	1420	7	6	5	–1	–1	85,7	83,3
Итого долгосрочные обязательства	1400	7	6	5	–1	–1	85,7	83,3
Заемные средства	1510	–	–	–	–	–	–	–
Кредиторская задолженность	1520	2330	31390	75826	29060	44436	1347,2	241,6
Итого краткосрочные обязательства	1550	49	2	3174	– 47	3172	4,1	158700,0
Итого пассивы	1700	255528	316177	411655	60649	95478	123,7	130,2

В 2014 году валюта баланса составила – 316177 тыс. рублей, то есть за исследуемый период валюта баланса увеличилась на 23,7%, а в 2015 году сравнении с 2014 годом валюта баланса увеличилась на 30,2 %, или 95478 тыс. рублей, что свидетельствует о наращивании хозяйственного оборота исследуемого общества.

Анализируя, статьи бухгалтерского баланса мы видим, что основные средства увеличиваются: в этом периоде на 2452 тыс. рублей, стоимость запасов в 2015 года по сравнению с 2014 годом уменьшается на 338 тыс. рублей.

Такое резкое уменьшение запасов делает необходимым дальнейший углубленный анализ их состава и структуры по данным аналитического учета.

Дебиторская задолженность повысилась в 2015 году, что является позитивным изменением и может свидетельствовать об улучшении ситуации с оплатой и о выборе подходящей политики продаж.

Согласно данным отчетности мы видим, что в обществе приобретаются основные средства для осуществления основного вида деятельности;

– оборотные активы в обществе также увеличились в 2015 году в сравнении с 2014 годом – 54590 тыс. рублей или 39,5%.

Сумма денежных средств в анализируемом периоде имела тенденцию к снижению, и так в 2015 происходит уменьшение на 7090 тыс. рублей.

Причины увеличения или уменьшения имущества хозяйствующих субъектов устанавливаются в ходе изучения изменений в составе финансовых ресурсов. Поступление, приобретение, создание имущества хозяйствующие субъекты могут осуществлять за счет собственного и заемного капитала, соотношение которых раскрывает сущность финансовых возможностей организации.

Под финансовым состоянием понимается способность хозяйствующего субъекта финансировать свою деятельность.

Оно характеризуется размещением и использованием активов и источниками их формирования, то есть финансовыми ресурсами,

необходимыми для нормального функционирования организации, целесообразностью их размещения и эффективностью использования, финансовыми взаимоотношениями с другими юридическими и физическими лицами, платежеспособностью и финансовой устойчивостью.

Оценка состава источников собственного и заемного капитала по данным бухгалтерского баланса позволяет сделать соответствующие выводы:

– основным источником формирования имущества общества в анализируемом периоде являются собственные средства.

Собственный капитал общества за анализируемый период увеличился. Прирост собственного капитала произошел за счет увеличения нераспределенной прибыли на 31637 тыс. рублей в 2014 году и 47871 тыс. рублей в 2015 году.

В анализируемом периоде остались на прежнем уровне следующие показатели: уставный капитал (100 тыс. рублей), резервный капитал в обществе не формировался.

В целом, увеличение нераспределенной прибыли является результатом эффективной работы общества.

Долгосрочные обязательства в 2015 году снизились и составили 83,3%.

Кредиторская задолженность за анализируемый период возросла в 2014 году на 29060 тыс. рублей, а в 2015 году на 44436 тыс. рублей.

За анализируемый период краткосрочные обязательства изменились следующим образом:

– кредиторская задолженность увеличилась в 2015 году по сравнению с 2014 годом – 141,6%;

– заемные средства в исследуемом обществе не нашли отражение в отчетности, то есть не были востребованы.

Финансовое состояние является комплексным понятием, которое зависит от многих факторов и характеризуется системой показателей, отражающих наличие и размещение средств, реальные и потенциальные финансовые возможности. В таблице 3 представлены показатели финансового состояния.

Показатели финансового состояния ООО «ТОК» за 2013 – 2015 гг.

№ п/п	Показатели	Норматив. Значение	Период			Отклонение (+, -)	
			2013 г.	2014 г.	2015 г.	2014/ 2013	2015/ 2014
1.	Собственный капитал тыс. руб. стр.1300	–	253142	284779	332650	31637	47871
2.	Долгосрочные обязательства, тыс. руб. стр. 1400	–	7	6	5	–1	–1
3.	Краткосрочные обязательства, тыс. руб. стр. 1500	–	2379	31392	79000	29013	47608
4.	Внеоборотные активы, тыс. руб. стр. 1100	–	107795	177468	218986	69673	41518
5.	Оборотные активы, тыс. руб. стр. 1200	–	147733	138709	192669	–9024	53960
6.	Валюта баланса, тыс. руб. стр. 1700		255528	316177	411655	60649	95478
7.	Коэффициент финансовой независимости (автономии)	$\geq 0,4-0,6$	0,991	0,901	0,808	–0,090	–0,093
8.	Коэффициент финансовой устойчивости	$\geq 0,6$	0,991	0,901	0,808	–0,090	–0,093
9.	Коэффициент финансирования	$\geq 0,7$	106,095	9,069	4,210	97,026	–4,859
10.	Коэффициент соотношения заемного и собственного капитала	$< 1,0$	107,095	10,070	5,210	–97,025	–4,860
11.	Коэффициент маневренности	$\geq 0,2-0,5$	0,574	2,653	2,927	2,079	0,274
12.	Индекс постоянного актива	–	0,730	1,279	1,137	0,549	–0,142

По данным таблицы 3 мы видим изменение собственного капитала. В 2014 году он увеличился по сравнению с 2013 годом – 31637 тыс. рублей и составил 284779 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом – 31637 тыс. рублей и составил – 332650 тыс. рублей.

Долгосрочные обязательства в исследуемом обществе практически не изменились за анализируемый период.

Краткосрочные обязательства увеличиваются в 2014 году в сравнении с 2013 годом – 29013 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом – 47608 тыс. рублей.

Внеоборотные активы увеличиваются в 2014 году в сравнении с 2013 годом – 69673 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом – 41518 тыс. рублей.

Оборотные активы уменьшаются в 2014 году в сравнении с 2013 годом – 9024 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом увеличиваются – 53960 тыс. рублей.

Коэффициент финансовой независимости на протяжении всего анализируемого периода был выше нормативного значения, что говорит о независимости организации от заемных источников финансирования. Так, в 2014 году он уменьшился на 0,0,090 и составил 0,901, а в 2015 году происходит уменьшение на 0,093 пункта и составил 0,808.

Коэффициент финансовой устойчивости показывает удельный вес тех источников финансирования, которые организация может использовать в своей деятельности длительное время. За анализируемый период коэффициент финансовой устойчивости был выше нормативного значения.

Коэффициент финансирования показывает, что за 2014 – 2015 годы общество было платежеспособно, так как коэффициент был выше нормативного значения.

Коэффициент соотношения заёмного и собственного капитала, показывающий структуру финансовых источников организации и степень

зависимости от заемных источников, который за весь период выше нормативного значения.

Коэффициент маневренности за анализируемый период имеет выше нормативного значения. Он показывает, насколько мобильны собственные средства и возможность для свободного финансового маневрирования.

Таким образом, проанализировав основные экономические показатели финансово – хозяйственной деятельности общества можно отметить что, анализируемое общество является прибыльным, это положительный фактор.

2.3. Организация учетной работы в обществе с ограниченной ответственностью

Для ведения бухгалтерского учета в организации сформирована учетная политика, которая разрабатывается главным бухгалтером и утверждается руководителем общества и соответствует требованиям ПБУ 1 / 12 (прил. 2, 3). В учетной политике отражены основные положения методики ведения бухгалтерского и налогового учета в обществе. Приложением к учетной политике является разработанный рабочий план счетов (приложение 4). Для отражения хозяйственных операций применяются типовые формы первичных документов, а также в обществе применяются не типовые формы первичных документов, которые разработаны главным бухгалтером общества. Для ускорения и упрощения ведения бухгалтерского учета в обществе разработан и утвержден график документооборота.

Главный бухгалтер общества, обеспечивает контроль и отражение на счетах бухгалтерского учёта всех хозяйственных операций и несёт ответственность за ведение бухгалтерского учёта, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчётности, а также оперативной и результативной информации в установленные сроки по схеме документооборота.

Нормативно – законодательная база и нормативно – правовые аспекты, регламентирующие деятельность исследуемого общества с ограниченной ответственностью «ТОК», сформированы системой документов регулирующих деятельность общества и договорные отношения.

Организационная структура ООО ТОК линейно-функциональная. Между отделами наблюдаются как обратные, так и прямые взаимосвязи.

Сверху от руководства поступают непосредственно указания по управлению обществом, снизу информация для принятия стратегических управленческих решений.

Генеральный директор общества является членом совета директоров. Руководители всех служб находятся в подчинении генерального директора.

Бухгалтерский учет осуществляется отделом учета и отчетности, как структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером. В подчинении у главного бухгалтера:

- заместитель главного бухгалтера по учету и налогообложению прибыли;

- заместитель главного бухгалтера.

Каждый из них ведет определенный участок учета – учет произведенных затрат, учет расчетов с покупателями и поставщиками, учет кассовых операций и движений по расчетному счету, расчет и начисление заработной платы, имеет свои должностные инструкции и является материально ответственным лицом.

В исследуемом обществе применяется программа автоматизации учетных работ «1С: Бухгалтерия», которая обеспечивает формирование основных учетных регистров.

В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, приказом Минфина России «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 22.07.2003г. №67н, приказом Минфина РФ 02.06.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. от 05.10.2011) в годовую бухгалтерскую отчетность ООО «ТОК Минудобрения» включаются:

- Бухгалтерский баланс – (приложение 5,9,13);
- Отчет о финансовых результатах – (приложение 6,10, 14);
- Отчет об изменениях капитала – (приложение 7,11,15);
- Отчет о движении денежных средств – (приложение 8,12,16).

Основными приоритетными направлениями деятельности общества является получение максимальной прибыли в ходе осуществления финансово-хозяйственной деятельности при поддержке высокой степени контроля участников над бизнесом. Приоритетным направлениям деятельности, для выполнения главной цели общества, является осуществление торгово-посреднических операций с учетом влияния сезонности в ассортиментной политике.

В современных условиях хозяйствования в целях повышения конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности хозяйствующих субъектов необходимо принятие эффективных управленческих решений. Основой для принятия этих решений на всех уровнях управления с целью достижения непрерывности и эффективности деятельности хозяйствующего субъекта является учетная и аналитическая информация. В связи с этим актуальным является ведение бухгалтерского учета в соответствии с нормативными документами, имеющими разный статус. Одним из них обязательных к применению является Федеральный закон от 06.12.2011 № 402/ФЗ «О бухгалтерском учете», который является основным и главным нормативным документом, содержащим основы регулирования бухгалтерского учёта, которому не должны противоречить другие нормативные акты.

Управление обществом с ограниченной ответственностью осуществляется директором в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующим уставом.

Возможные направления воздействия оперативно-аналитической работы хозяйствующего субъекта принято представлять тремя укрупненными группами:

- планирование;

- оперативно-управленческая работа;
- контрольно-аналитическая работа.

Планирование – это процесс обоснования потребности общества в финансовых ресурсах и ее сбалансирование с возможными источниками покрытия. Главной целью планирования является своевременное и полное финансовое обеспечение реализации намеченных организацией намеченных программ, а также – максимизация объемов получаемой прибыли.

Оперативно – управленческая работа предполагает постоянный мониторинг количественных и качественных характеристик его финансовых отношений и финансовых потоков.

Основной целью оперативно-управленческой работы является постоянное позитивное воздействие на результативность любой финансовых сделок и хозяйственных операций, совершаемых предприятием и поддержание его деловой репутации на должном уровне.

Контрольно – аналитическая работа имеет своей целью объективную оценку экономической эффективности, рентабельности и целесообразности каждой сделки и хозяйственной операции хозяйствующего субъекта. Контролю и анализу подлежит вся их технология: от проверки законности, соответствия действующим финансовым инструкциям до выяснения их влияния на имидж и деловую репутацию хозяйствующего субъекта.

Контрольно – аналитическая работа призвана отследить выполнение показателей финансового, кассового, кредитного планов, а также планов по прибыли. Данные контрольно – аналитической работа позволяют дать объективную оценку этим процессам как отправной точке для совершенствования деятельности организации на перспективу.

Одним из главных и связующим звеном в направлении оперативно-управленческой работы являются складывающиеся финансовые отношения.

Оперативно – управленческие отношения организации можно сгруппировать по следующим направлениям:

- возникающие между учредителями в момент создания организации по поводу формирования уставного (складочного) капитала;
- между предприятиями и организациями, связанные с производством и продажей продукции, возникновением вновь созданной стоимости. К ним относятся отношения между поставщиком и покупателем сырья, материалов, готовой продукции;
- между организацией и работниками организации при распределении и использовании доходов, выплате процентов и дивидендов по акциям;
- между организацией и работниками организации взыскание штрафов и компенсаций за причиненный материальный ущерб, удержание налогов с физических лиц;
- между организацией и финансовой системой государства при уплате налогов и других платежей в бюджет, предоставлении налоговых льгот, применении штрафных санкций;
- между организацией и банковской системой в процессе хранения денег в банках, получении и погашении ссуд, уплаты процентов за кредит, покупке и продаже валюты, оказания других банковских услуг;
- между организацией и страховыми компаниями. Отношения возникают при страховании имущества, отдельных категорий работников, коммерческих и предпринимательских рисков.

Каждая из перечисленных групп имеет свои особенности и сферу применения. Однако все они носят, двусторонний характер и их материальной основой является движение денежных средств. Движением денежных средств сопровождается формирование уставного капитала организации, начинается и завершается кругооборот средств, формирование и использование денежных фондов различного назначения.

Содержание оперативно-управленческой работы качественно улучшается при использовании приемов финансового менеджмента. Финансовый менеджмент привносит в организацию финансов в организации новые

возможности, основанные на использовании передовых управленческих технологий [50].

Так, за ходом выполнения оперативно-управленческой работы в организации ответственная бухгалтерская служба. Под бухгалтерской службой организации понимается самостоятельное структурное подразделение, выполняющее определенные функции в системе управления деятельности организации.

Бухгалтерская служба имеет право требовать от всех служб в организации действий, необходимых для качественной организации финансовых отношений и финансовых потоков. В ее компетенции находятся также и такие важнейшие характеристики деятельности в организации, как ее имидж, деловая репутация.

В зависимости от размеров в организации, ее организационно-правовой формы, спектра его финансовых отношений, объемов финансовых потоков, вида деятельности и стоящих перед ним задач бухгалтерская служба может быть представлена различными формированиями [50].

Отчетность в исследуемом обществе составляется в соответствии с нормативными документами такими как:

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, приказом Минфина России «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 22.07.2003г. №67н;

приказ Минфина РФ 02.06.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. от 05.10.2011).

3. УЧЁТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

3.1. Документальное оформление и порядок начисления оплаты труда

Оплата труда – это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Начисления оплаты труда и дополнительных выплат регулируются трудовым законодательством и отраслевыми и ведомственными инструкциями, разработанными на основе трудового законодательства.

Учет труда и его оплаты занимает одно из центральных мест в системе бухгалтерского учета любого хозяйствующего субъекта. При этом важна не только правильность осуществления необходимых вычислений, но и точность оформления первичной документации, служащей основанием для начисления заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.

Учет труда и расчетов по заработной плате является одним из самых ответственных и трудоемких участков работы, так как требует четкого контроля за правильным начислением заработной платы, сумм налогов и страховых взносов, своевременной подготовкой отчетности по показателям оплаты труда. [18].

Огромное значение имеет правильное документальное оформление учета труда и его оплаты.

После того, как принято обоюдное решение работника и работодателя о приеме на работу, сотрудник предоставляет в организацию следующие документы.

Перечень документов, необходимых при приеме на работу в организацию:

1. Заявление сотрудника о приеме на работу

2. 2 фотографии размером 3*4
3. Ксерокопия паспорта
4. Трудовая книжка (оригинал)
5. Страховое (пенсионное) свидетельство (копия)
6. Документы воинского учета (военный билет)
7. Копия документов об образовании
8. Копия свидетельства о присвоении ИНН
9. Справка с предыдущего места работы (форма 2-НДФЛ)
10. Заполненная Анкета сотрудника
11. Справка с основного места работы (для совместителей)
12. Свидетельство (а) о рождении детей

Работодатель, в свою очередь еще до подписания трудового договора, обязан ознакомить работника (под роспись) с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Заявление о приеме на работу сотрудника с визой руководителя передается в кадровую службу общества (или в бухгалтерию, если кадровая служба не предусмотрена в штатном расписании), где уполномоченные лица присваивают сотруднику табельный номер и оформляют: Приказ о приеме работника на работу (унифицированная форма № Т-1) и Личную карточку сотрудника (унифицированная форма № Т-2).

Документы сотрудника подшиваются в личное дело сотрудника и хранятся в архиве организации 75 лет. На основании приказа о приеме на работу производится запись в трудовой книжке работника.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. В случае отсутствия у сотрудника, принятого на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой или повреждением работодатель обязан по письменному заявлению поступающего на работу оформить, новую трудовую книжку. Одновременно с изданием приказа заключается трудовой договор, в котором указывают условия работы сотрудника в обществе, права и

обязанности сторон. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. В тех случаях, когда предусмотрено правилами внутреннего распорядка, сотруднику по роспись выдается должностная инструкция.

Копия личного дела сотрудника передается в бухгалтерию. Для предоставления налоговых вычетов, поступивший работник должен предоставить в бухгалтерию общества заявление. Основанием для получения налоговых вычетов, являются соответствующие документы которые подтверждают целесообразность их получения. Налоговые вычеты в настоящее время составляют:

- 1 400 рублей – на первого ребенка;
- 1 400 рублей – на второго ребенка;
- 3 000 рублей – на третьего и каждого последующего ребенка;
- 3 000 рублей – на каждого ребенка в случае, если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы.

Для учета рабочего времени применяют унифицированные формы табеля учета рабочего времени (формы № Т-13) В таблице указывают количество явок и неявок (и их причин) сотрудника на работу, сведения о сверхурочных работах, отпусках, командировках, простоях. Табель учета рабочего времени является основанием для начисления заработной платы сотрудникам (приложение 17, 18, 19, 20).

Документы по учету работников поступают в бухгалтерию, после чего производится их группировка с целью определения общего месячного заработка каждого работника и общего фонда заработной платы.

Основным сводным документом по начислению заработной платы является расчетная ведомость. Она составляется в одном экземпляре в бухгалтерии на основании данных лицевого счета. Среди видов начислений в данной ведомости предусмотрены графы, отражающие отдельные доходы

в виде стоимости различных социальных и материальных благ. Они не входят в состав средств, включаемых в фонд оплаты труда, а возмещаются за счет чистой прибыли организации. Одновременно производится расчет всех удержаний из заработной платы и определяется сумма, подлежащая к выдаче. Основанием для внесения информации об удержаниях служат такие документы, как исполнительные листы, приказы руководителя об отдельных удержаниях, личные заявления работников.

Бухгалтер, составляющий расчетно-платежную ведомость, подсчитывает в ней итоги по строкам и графам и выводит общую сумму, причитающуюся к выдаче на руки работникам. Эта сумма указывается в правом верхнем углу ведомости цифрами и прописью, после чего бухгалтер ставит свою подпись внизу ведомости.

Расчетно-платежная ведомость подписывается начальником цеха (отдела) и утверждается руководителем и главным бухгалтером организации.

Работники организации подлежат обязательному социальному и медицинскому страхованию и социальному обеспечению в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 1, утверждены первичные документы по учету и оплате труда, которые представлены в таблице 4.

Исследуемое общество обеспечивает для всех работающих безопасные условия труда и несет ответственность за ущерб, принесенный их здоровью и трудоспособности по вине работодателя в установленном порядке. Продолжительность рабочего дня, очередность отпуска, перерыва для отдыха и другие вопросы, связанные с трудовым законодательством, устанавливаются в соответствии с коллективным договором, заключенным между трудовым коллективом и администрацией акционерного общества.

Для оформления и учета, принимаемых на работу физических лиц по трудовому договору оформляется приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма № Т/1) (приложение 21).

Таблица 4

Формы первичной документации по учету кадров

№ п/п	№ формы	Название формы
1.	Форма Т-1	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу
2.	Форма Т-1а	Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу
3.	Форма Т-2	Личная карточка работника
4.	Форма Т-2 ГС (МС)	Личная карточка государственного (муниципального) служащего
5.	Форма Т-3	Штатное расписание
6.	Форма Т-4	Учетная карточка научного, научно-педагогического работника
7.	Форма Т-5	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу
8.	Форма Т-5а	Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу
9.	Форма Т-6	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику
10.	Форма Т-6а	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам
11.	Форма Т-7	График отпусков
12.	Форма Т-8	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)
13.	Форма Т-8а	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)
14.	Форма Т-9	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку
15.	Форма Т-9а	Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку
16.	Форма Т-10	Командировочное удостоверение
17.	Форма Т-10а	Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении
18.	Форма Т-11	Приказ (распоряжение) о поощрении работника
19.	Форма Т-11а	Приказ (распоряжение) о поощрении работников

На основании приказа в трудовую книжку вносится запись о приёме на работу, заполняется личная карточка, а в бухгалтерии открывается лицевой счет работника.

Личная карточка работника заполняется (форма № Т/2) на основании приказа о приеме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и других документов, предусмотренных законодательством, а также сведений, сообщенных о себе работником.

Документы первичной документации по учету рабочего времени применяются коммерческими организациями в соответствии с утвержденными формами, которые представлены в таблице 5.

Таблица 5

Формы первичной документации по учету рабочего времени и расчетов

№ п/п	№ формы	Название формы
Формы первичной документации по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда		
1.	Форма Т-12	Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда
2.	Форма Т-13	Табель учета рабочего времени
3.	Форма Т-49	Расчетно-платежная ведомость
4.	Форма Т-51	Расчетная ведомость
5.	Форма Т-53	Платежная ведомость
6.	Форма Т-53а	Журнал регистрации платежных ведомостей
7.	Форма Т-54	Лицевой счет
8.	Форма Т-60	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику
9.	Форма Т-61	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)
10.	Форма Т-73	Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы
11.		Заявление о приеме на работу
12.		Заявление о предоставлении вычета на ребенка
13.		Анкета сотрудника при приеме на работу

Согласно законодательству все работники организации имеют право на отпуск. Он оформляется приказом (распоряжением) о предоставлении отпуска работнику (приложение 21, 22, 23,24).

Для оформления и учета увольнения работника (работников) применяются приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора с работником (ф. № Т/8) (приложение 25).

На основании приказа делается запись в личной карточке, лицевом счете, трудовой книжке, производится расчет с работником по форме № Т/60 «Записка-расчет при прекращении действия трудового договора с работником» по причитающейся заработной плате и другим выплатам, производимым работнику бухгалтерией.

При перемещении работника с одного места работы на другое оформляется приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (ф. № Т/5) (приложение 26).

Основным документом по табельному учету, отражению и контролю трудовой дисциплины является табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. № Т/12) и табель учета использования рабочего времени (ф. № Т/13). Форма № Т/12 предназначена для учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, а ф. № Т/13 – только для учета использования рабочего времени. При использовании ф. № Т/13 оплату труда начисляют в лицевом счете (ф. № Т/54), расчетной ведомости (ф. № Т/51) или расчетно-платежной ведомости (ф. № Т/49).

Все первичные документы, должны иметь следующие реквизиты:

- место работы (цех, участок, отделение), время работы (дата);
- наименование и разряд работы (операции); количество и качество работы;
- фамилии, инициалы, табельные номера и разряды рабочих;
- нормы времени и расценки за единицу работы; сумму заработной платы рабочих;
- цифры учета затрат, на которые относится начисленная заработная плата;
- количество нормо-часов по выполненной работе.

Оформленные первичные документы по выполненным работам вместе со всеми дополнительными документами (листками на оплату простоя, на доплаты, актами о браке и др.) передаются бухгалтеру.

Согласно ТК РФ, организации самостоятельно устанавливает системы оплаты труда. При этом в пределах одной организации разным категориям работников может быть установлена разная система оплаты труда.

Размеры доплат и условия их выплаты организации устанавливают самостоятельно и фиксируют их в коллективном или трудовом договоре.

Оплата часов ночной работы производится (с 22 до 6 ч), при этом час ночной работы оплачивается в повышенном размере, предусмотренном коллективным договором, но не ниже размеров, установленных законодательством.

Сверхурочные работы допускаются, в исключительных случаях, а работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере за каждый час сверхурочной работы. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четыре часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год. К сверхурочным работам и к работе в ночное время не допускаются беременные женщины, работники моложе 18 лет.

Оплата работы в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере, а также работа в выходные и праздничные дни может компенсироваться работнику предоставлением другого дня отдыха.

Право на очередной отпуск предоставляется работникам по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данном обществе.

Пособия по временной нетрудоспособности выплачивают рабочим и служащим за счет отчислений на социальное страхование. Основанием для выплаты пособий являются больничные листы, выдаваемые учреждениями и подписанные лечебными учреждениями. Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от страхового стажа работы сотрудника и его среднего заработка: при непрерывном стаже работы до пяти лет – 60%

заработка; от пяти до восьми лет – 80% заработка, от восьми лет и более – 100% заработка.

Независимо от страхового стажа пособие выплачиваются в размере 100% – лицам, имеющим на своем иждивении трех детей и более, не достигших 16 лет (учащиеся – 18 лет); по беременности и родам.

Для определения суммы заработной платы, подлежащей выдаче на руки работникам, необходимо определить сумму заработка работников за месяц и произвести из этой суммы необходимые удержания.

Согласно Трудовому кодексу РФ все работодатели обязаны выплачивать заработную плату в конце месяца. Аванс за первую половину месяца обычно определяют из расчета 40/50% заработка по тарифным ставкам или окладам с учетом отработанных работниками дней.

Заработную плату выдают из кассы в течение трех дней. По истечении этого срока кассир против фамилий работников, не получивших заработную плату, делает отметку «Депонировано», составляет реестр не выданной заработной платы и на титульном листе ведомости указывает фактически выплаченную и не полученную работниками сумму заработной платы. Суммы, не выданной, в срок заработной платы по истечении трех дней сдают в банк на расчетный счет. На выданную сумму заработной платы составляется расходный кассовый ордер (КО/2), номер и дата которого проставляют на последней странице ведомости.

Журнал регистрации платежных ведомостей (Т/53а) применяется при ручной обработке данных для учета и регистрации платежных ведомостей по произведенным выплатам работникам организации. Ведется работником бухгалтерии. При автоматизированном учете формируются реестры платежных ведомостей, в которых также содержатся: порядковый номер и данные о ведомостях в хронологическом порядке.

Выплаты, не совпадающие со временем выдачи заработной платы (внеплановые авансы, отпускные суммы.), производят по расходным кассовым ордерам, на которых делают пометку «Разовый расчет по заработной плате».

Форма Т/54 используется для записи всех видов начислений и удержаний из заработной платы на основании первичных документов по учету выработки и выполненных работ, отработанного времени и документов на разные виды оплат. На основании данного лицевого счета составляют расчетную ведомость ф. № Т/51 [13].

Заработная плата работников в исследуемой организации регулируется Положением об оплате труда. В данном обществе применяется простая повременная оплата труда. Наиболее подробно ознакомимся на примере:

В ООО «ТОК» 04.12.2015 года был принят на работу Ярославцев Владислав Игоревич.

Согласно приказу о приеме работника на работу № 181, был присвоен табельный номер 42 и составлен двусторонний трудовой договор № б/н от 03.12.2015 года. С приказом о приеме работник ознакомлен 04.12. 2015 года, о чем свидетельствует его личная подпись в данном приказе (приложение 28).

Всем работникам, включая временных и совместителей, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Минимальная продолжительность отпуска – 28 календарных дней. В основу расчета отпускных берется средний заработок. Для расчета среднего заработка берем фактическую заработную плату работника за последние два года предшествующих отпуску месяцев и делим полученную сумму на 12. Далее нужно рассчитать среднедневной заработок, для этого среднемесячный заработок делят на постоянный коэффициент 29,4 – среднемесячное число календарных дней.

Оплата за неотработанное время включает:

- оплату ежегодных отпусков;
- оплату учебных отпусков;
- выплату компенсации за отпуск при увольнении;
- выплату доходного пособия при увольнении, а также заработной платы в размере среднего заработка в период трудоустройства;
- оплату простоев не по вине работника;
- оплату за время вынужденного прогула.

Отпуск работнику предоставляется:

1. За первый календарный год работы, если работник отработал в организации непрерывно не менее 6 месяцев.

2. В последующие годы – в любое время на основании графика отпусков.

3. В первом году работы до истечения 6-месячного срока непрерывной работы по согласованию сторон. Расчетный период для отпусков – это 12 месяцев, предшествующих месяцу ухода в отпуск.

Если расчетный период отработан работником не полностью (до 12 месяцев) – берется только период, отработанный в организации.

Если трудоустройство и начало отпуска произошли в одном месяце, то расчетный период определяется как фактически отработанное время.

Если работник фактически не работал в расчетное время (12 месяцев) и заработную плату не получал, то расчетным периодом считается заработная плата за предыдущий период (12 месяцев). Для расчета отпусков не включаются следующие выплаты работнику.

Из расчетного периода для расчета отпусков исключается время, когда за работником сохранялся средний заработок: пособие по беременности и родам; пособие по нетрудоспособности; отпусковые; командировочные; выходные дни для ухода за детьми-инвалидами; простои; забастовки.

Для расчета отпусков включаются следующие выплаты работнику:

– все выплаты и вознаграждения, начисленные за фактически отработанное время;

– премии и вознаграждения учитываются пропорционально отработанному времени:

– ежемесячные премии – как фактически начисленные в расчетном периоде, но не более одной выплаты за каждый показатель за каждый месяц периода;

– премии за период более 1 месяца – как фактически начисленные в расчетном периоде за каждый показатель, если продолжительность периода, за который они начислены, не больше продолжительности расчетного периода, и

в размере месячной части за каждый месяц расчетного периода, если продолжительность периода начисления больше продолжительности расчетного периода;

– вознаграждение (премия) за год, выслуга лет и другие вознаграждения по итогам года, начисленные за предшествующий событию календарный год, - вне зависимости от времени начисления вознаграждения.

Средний заработок рассчитывается согласно Постановлению Правительства от 24.12.2007 г. №922.

Что не учитывается при расчете среднего заработка?

– премии, не предусмотренные системой оплаты труда;
– социальные выплаты и компенсации: материальная помощь, оплата проезда, питания, обучения.

Также в отпускные не включаются: кредит, полученные проценты по вкладу либо дивиденды по акциям.

Расчет отпускных, если расчетный период отработан полностью.

Это довольно редкая ситуация, можно сказать, идеальная для бухгалтера. Расчет среднедневного заработка (СДЗ) для расчета отпускных производим по формуле:

$СДЗ = ЗП / (12 * 29,4)$, где

ЗП – начисленная заработная плата за расчетный период (12мес);

12 – количество месяцев (для всех);

29,4 – среднемесячное число календарных дней (для всех).

Расчет отпускных, если расчетный период отработан не полностью.

Расчет среднедневного заработка (СДЗ) для расчета отпускных производим по формуле:

$СДЗ = ЗП / (КПМ * 29,4 + \sum КНМ)$, где

ЗП – начисленная заработная плата за расчетный период (за 12месяцев – для всех);

КПМ – количество полных календарных месяцев, отработанных работником;

Σ КНМ – сумма количества календарных дней в неполных календарных месяцах

Количество календарных дней в неполном месяце рассчитывается так:

$$\text{КНМ} = 29,4 / \text{КД} * \text{ОД}, \text{ где}$$

29,4 – среднемесячное количество календарных дней;

КД – количество календарных дней в месяце (для примера, в июне – 30, в июле – 31 и т.д.)

ОД – количество календарных дней, приходящихся на отработанное время. Например: Работник уходит в отпуск в апреле 2015. В марте этого года, то есть 2015 года он болел с 16 по 22 (7 календарных дней). Его заработная плата за расчетный период составила 256 тыс. рублей. Для того, чтобы сделать расчет отпускных, необходимо предусмотреть следующие данные.

1. Определяем количество календарных дней, приходящихся на отработанное время $31 - 7 = 24$ дня.

2. $\text{КНМ} = 29,4 / 31 * 24 = 22,76$ дня – это количество календарных отработанных дней сотрудником в марте текущего периода.

3. $\text{СДЗ} = 256000 / (11 * 29,4 + 22,76) = 739,54$ руб. – это расчет средневзвешенной заработной платы, где – 11 – количество полностью отработанных месяцев.

4. Далее для расчета отпускных сотруднику нужно средний дневной заработок умножить на количество дней причитающегося отпуска, то есть $739,54 * 28 = 20707,12$ рублей – сумма отпускных.

Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику – форма №Т-6 применяется для оформления и учета отпусков, предоставляемых работнику в соответствии с законодательством, трудовым договором.

Каждый человек имеет право на отпуск. Во время отпуска работник освобождается от исполнения служебных обязанностей, но за ним сохраняется должность и заработная плата, что регулируется законодательством.

3.2. Синтетический и аналитический учёт расчётов с персоналом по оплате труда

Бухгалтерский учёт заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда регламентируется четырехуровневой системой документов.

При организации учета труда и его оплаты используются следующие законодательные и нормативные документы:

1. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402/ФЗ.

2. Федеральный Закон «О тарифах страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования РФ, Государственный фонд занятости населения РФ и в фонды обязательного медицинского страхования» от 4 января 1999 г. № 1. В 2012 году действуют в соответствии с изменениями, вносимыми в 212/ФЗ законами, принятыми в 2011 году (основные изменения внес 339/ФЗ от 08.12.2010).

3. Федеральный Закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15 декабря 2001 года № 167/ФЗ (ред. от 03.12.2011 № 379/ФЗ). Данный закон устанавливает основы государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в РФ, регулирует правоотношения в системе обязательного пенсионного страхования, а также определяет правовое положение субъектов обязательного пенсионного страхования, основания возникновения и порядок осуществления их прав и обязанностей, ответственность субъектов обязательного пенсионного страхования.

4. Федеральный Закон «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов» от 8 декабря 2010 года № 334/ФЗ – устанавливает основные характеристики бюджета Фонда социального страхования РФ на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов.

5. Федеральный Закон «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей» от 19 05. 1995 г. № 81/ФЗ ред. от 22.12.2005 № 180/ФЗ, от 07.03.2011 № 27/ФЗ устанавливает единую систему государственных пособий

гражданам, имеющим детей, в связи с их рождением и воспитанием, которая обеспечивает гарантированную государством материальную поддержку материнства, отцовства и детства.

6. Федеральный Закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12. 2006 г. № 255/ФЗ редакция данного закона от 08.12.2010 № 343/ФЗ.

По страховым случаям, наступившим со дня вступления в силу указанного Закона или в период с 1 января 2011 года по 31 декабря 2012 года (включительно), а также до дня его вступления в силу необходимо применять ст. 3 ФЗ от 08.12.2010 № 343/ФЗ (ред. ФЗ от 25.02.2011 № 21/ФЗ).

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая).

8. Трудовой кодекс Российской Федерации.

9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая, гл.23,24,25).

Эти документы определяют общие правила организации и ведения учета труда и заработной платы и распространяются на все предприятия, учреждения и организации, являющиеся юридическими лицами, независимо от подчиненности, форм собственности и видов деятельности, поэтому их следует рассматривать как нормативные документы, регламентирующие начисление заработной платы работникам.

В организациях в целях регулирования взаимоотношений между работодателем и работниками заключается трудовой договор деятельности коллектива, оплаты труда и материального поощрения работающих. На основе законодательных актов разрабатывают и принимают внутренние нормативные документы. К важнейшим внутренним документам относятся: коллективный договор, трудовой договор (контракт), положение о системе оплаты труда, положение о премировании, положение о вознаграждении по итогам работы за год, положение о вознаграждении за выслугу лет, штатное расписание и должностные инструкции.

Бухгалтерский учет по оплате труда с персоналом регламентируется законодательными актами, утвержденными Министерством Финансов РФ,

Госкомстатом РФ, Министерством труда РФ, Гражданским Кодексом РФ, Налоговым Кодексом РФ.

Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом РФ осуществляется правительством Российской Федерации. Основанием для начисления заработной платы работникам служат документы, подтверждающие выполненные ими работы, листки нетрудоспособности, приказы о премировании или удержаниях, исполнительные документы.

В обществе для облегчения и удобства ведения учета по заработной плате используется автоматизированная программа.

Основные бухгалтерские проводки по начислению зарплаты и удержаниям из нее отражены в таблице 6.

Таблица 6

Бухгалтерские проводки по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит	Сумма
Начислена зарплата персоналу, занятому приобретением и созданием необоротных активов	08	70	-
Начислена зарплата работникам основного производства	20	70	2955670
Начислена зарплата работникам вспомогательного производства	23	70	124560
Начислена зарплата работникам для общепроизводственных нужд	25	70	45500
Начисление зарплаты персоналу для общехозяйственных нужд	26	70	23540
Начисление зарплаты персоналу, занятому в исправлении брака	28	70	-
Начисление зарплаты персоналу, участвующему в выполнении работ, связанных с расходами на продажу	44	70	126780
Начисление пособия по временной нетрудоспособности	69	70	34500
Отражение суммы начисленной доплаты к пособию по временной нетрудоспособности за счет собственных средств организации	91	70	27450
Возврат не выплаченной в срок суммы зарплаты с депонента	76	70	23750
Начисление зарплаты за счет прочих доходов и расходов	91/2	70	-
Начисление зарплаты за счет резерва предстоящих расходов	96	70	-
Начисление зарплаты за счет расходов будущих периодов	97	70	-
Начисление зарплаты сотрудникам, занятым ликвидацией бедствий	99	70	-
Отражение суммы НДФЛ	70	68	98565

Отражение суммы удержанного налога от суммы оплаты труда	70	69	265745
Выплата зарплаты из кассы организации или перечисление с расчетного или валютного счета	70	50 51 52	1240 2565400 -
Удержание из начисленной зарплаты задолженности подотчетных лиц (на основании расчета)	70	71	-
Удержание из зарплаты задолженности работников по займам	70	73/2	-
Удержание из начисленной зарплаты задолженности работников по возмещению материального ущерба	70	73/2	-
Удержание из начисленной зарплаты задолженности работников по исполнительным листам	70	76	-
Переведение начисленных, но не выплаченных сумм на депоненты	70	76	-
Выплата начисленной оплаты труда обособленным подразделениям, выделенным на отдельные балансы	70	79	-
Удержание из начисленной зарплаты виновных лиц сумм в погашение недостач и порчи ценностей (если не используется счет 73)	70	94	-

В соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению синтетический учет расчетов с работниками общества по оплате труда осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – пассивный:

– по кредиту этого счета отражают начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на государственное социальное страхование, пенсий и других аналогичных сумм, а также доходов от участия в организации;

– по дебету счета 70 отражаются удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выдачу причитающихся сумм работникам и не выплаченные в срок суммы оплаты труда (депонированная заработная платы) и доходов. Сальдо этого счета, как правило, кредитовое и показывает задолженность организации перед рабочими и служащими по заработной плате и другим указанным платежам.

Для организации учета заработной платы используются соответствующие учетные регистры: мемориальные ордера, оборотные ведомости, Главная книга, журналы – ордера по счетам.

Учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется в журнале – ордере №10-с.

Аналитический учет по счету 70 ведется по каждому работнику в обществе. На основании карточки счета 70 и оборотно-сальдовой ведомости можно рассмотреть операции более подробно, на конкретных примерах:

Например:

1) Бухгалтеру Мыцыковой Н.Н за январь 2015 года по заработной плате были произведены расчеты. На счетах бухгалтерского учёта данные операции отражаются следующими записями:

Мыцыковой Н.Н была начислена заработная плата:

Дебет счета 25 «Общепроизводственные расходы»

Кредит счета 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» 25730 рублей.

Потом из суммы начисленной заработной платы удержан налог на доходы физических лиц и на эту сумму делается следующая бухгалтерская запись:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 68.1 «Налог на доходы физических лиц» 3344– 90 рублей.

Таким образом, к выдаче работнице на руки причитается сумма в размере 22185 – 10 рублей.

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 50.1 «Касса организации (в рублях)» 22185–10 рублей.

Все операции по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», в том числе и по Мыцыковой Н.Н. отражаются в карточке счета, также суммы начислений и удержаний можно пронаблюдать в расчетном листке работника общества.

2) Мыцыкова Н.Н. проболела 6 календарных дней, её страховой стаж составляет 12 лет и 6 месяцев, следовательно, ей оплачивается 100% пособия по временной нетрудоспособности. Согласно трудовому законодательству первые три дня оплачиваются за счет средств работодателя, а остальные дни при расчете больничного листа, за счет средств Фонда социального страхования.

Поэтому в бухгалтерском учете общества будут составлены следующие бухгалтерские проводки:

Дебет счета 25 «Общепроизводственные расходы»

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Дебет счета 69.1 «Расчёты по добровольному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности»

Кредит счета 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда»

Рассмотрим пример расчета за неотработанное время на примере расчета оплачиваемого отпуска и пособия по временной нетрудоспособности.

Приказом №13 от 01.02.15г. в обществе Мыцыковой Н.Н. был предоставлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 14 календарных дней с 1 февраля 2015г. по 14 февраля 2015г. В записке-расчете о предоставлении отпуска произведен расчет оплаты отпуска. Сумма заработной платы за месяцы, предшествующие отпуску равна 124910 рублей.

Рассчитаем среднемесячный заработок: $\frac{124910}{12} = 10409$ рублей.

А теперь определим среднедневной заработок: $\frac{10409}{29,4} = 354,0$ рублей.

Теперь рассчитаем оплату отпуска за 14 дней в феврале:

$14 * 345,0 = 4956,0$ рублей.

Следовательно, согласно расчету сумма начисленных отпускных сотруднику организации составила 4956,0 рублей.

Право на пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам имеют граждане, подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Основанием для начисления пособия является листок нетрудоспособности, выданный медицинским (лечебным) учреждением. Размер пособия зависит от страхового стажа работника и выплачивается в размере: до 5 лет стажа – 60%, от 5 до 8 лет стажа – 80%, более 8 лет стажа 100%. Для оплаты пособия по временной нетрудоспособности рассчитывается средний заработок. Затем среднедневной заработок умножается на количество календарных дней болезни. Наиболее подробно рассмотрим на примере:

Шром Л.А. проболела 14 календарных дней с 16.01.15 по 29.01.15г., её страховой стаж составляет 6 лет, следовательно, ей оплачивается 80% пособия по временной нетрудоспособности. Заработная плата за предыдущий период (2 года) – 127683,67 руб. Отработано 730 дней.

Среднедневной заработок равен: $\frac{127683,67}{730} = 174,9$ рублей.

$174,9 * 14 * 80\% = 1958,88$ рублей.

Так как общество оплачивает 3 дня, то это составит: $174,9 * 3 * 80\% = 419,76$ рублей. А остальные дни оплачивает Фонд социального страхования $174,9 * 11 * 80\% = 1539,12$ рублей.

Расчёт представлен в документе расчет больничного листа и по итогам месяца в общем документе по исследуемому обществу показываются записи по всем работникам, которым оплачивалось пособие по временной нетрудоспособности.

3.3. Порядок расчета и учет удержаний из заработной платы

Из сумм начисленной заработной платы работника могут производиться удержания, но только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами ст. 137 ТК Российской Федерации. Следовательно, для того чтобы произвести удержания из заработной платы работника, организации должно быть на это основание. Основанием удержания из суммы, начисленной заработной платы является письменное согласие работника организации.

Удержания из заработной платы, производимые работодателем в силу предоставленных ему прав, не могут превышать 20% заработной платы, причитающейся работнику. Для удержаний по исполнительным документам установлен пятидесятипроцентный предел. Федеральным законом №119/ФЗ «Об исполнительном производстве» предусмотрено, что при исполнении исполнительного документа с должника может быть удержано не более 50% заработной платы.

После определения суммы повременной заработной платы, производят доначисления различных доплат, надбавок и премий, руководствуясь оперативными приказами, актами выполненных работ, служебными записками, листками по нетрудоспособности и др. После обработки всех поступивших на начисление первичных учетных документов подводят итоги по начислению каждому работнику и приступают к удержаниям из заработной платы.

Удержания из заработной платы работника производят в случаях, предусмотренных ТК РФ, НК РФ и другими нормативными документами.

Совокупность всех удержаний из заработной платы можно условно разделить на три группы:

1. Обязательные удержания:
 - ✓ налог на доходы физических лиц;
 - ✓ по исполнительным документам.
2. Удержания по инициативе работодателя:
 - ✓ по возмещению неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
 - ✓ возмещению своевременно невозвращенной подотчетной суммы, выданной на служебную командировку;
 - ✓ возврату сумм, излишне выплаченных работнику из-за ошибок при расчете заработной платы;
 - ✓ возмещению материального ущерба, причиненного по вине работника.
3. Удержания по инициативе работника:
 - ✓ алиментов по письменному заявлению работника;
 - ✓ сумм в погашение займов, кредитов, полученных работником, и другие удержания по инициативе сотрудника.

Как отмечалось выше, общая сумма всех удержаний при каждой выплате заработной платы не должна превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50% заработной платы, причитающейся работнику. Однако ограничения, установленные ТК РФ, не распространяются на

удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов, возмещении вреда, причиненного работником.

В гл. 23 НК РФ изложены правила и условия удержания налога на доходы физических лиц с налогоплательщиков. В соответствии со ст. 210 НК РФ при определении налоговой базы по удержанию с работника НДФЛ следует учитывать все его доходы, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме.

В соответствии с НК РФ налоговая ставка на доходы физических лиц (НДФЛ) устанавливается в размере 13%.

Вычет – часть дохода работника, которая не облагается налогом на доходы физических лиц (НДФЛ)

Вычеты из заработной платы сотрудника бывают:

- ✓ стандартными;
- ✓ социальными;
- ✓ имущественными;
- ✓ профессиональными.

Стандартный вычет на ребенка составляет 1400рублей. Каждому родителю на каждого ребенка до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения до 24 лет, до достижения дохода 280000руб. за финансовый год.

Все стандартные вычеты предоставляются работнику по месту работы на основании его письменного заявления с приложенными документами.

Социальные вычеты перечисляются на благотворительные цели, но не более 25% от суммы дохода, на оплату обучения.

Имущественные вычеты предоставляются работникам, которые получили доход от продажи жилья или другого имущества, которое находилось в собственности не менее 3-х лет.

Объектом налогообложения признается доход физического лица в календарном году.

Налоговая база определяется отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки:

– для доходов, в отношении которых предусмотрена налоговая ставка 13%, налоговая база – денежное выражение доходов, уменьшенных на сумму налоговых вычетов;

– для доходов, в отношении которых предусмотрены иные налоговые ставки, налоговая база – денежное выражение доходов, при этом налоговые вычеты не применяются.

В ст. 208 НК РФ перечислено, что относится к доходам. Если из дохода налогоплательщика по его распоряжению, решению суда или иных органов производятся удержания, то они не являются основаниями уменьшения налоговой базы.

Для правильного и своевременного исчисления причитающихся к удержанию сумм НДФЛ и перечисления их в бюджет необходимо придерживаться следующего порядка:

– определить сумму доходов каждого работника и установить объект налогообложения;

– уменьшить исчисленную базу на выплаты, не подлежащие обложению налогом на доходы, определив совокупную облагаемую базу по НДФЛ;

– уменьшить налогооблагаемую базу в рамках доходов, облагаемых по ставке 13%, на сумму стандартных, профессиональных и имущественных налоговых вычетов, установив налогооблагаемую базу по налогу на доходы;

– отразить исчисленные суммы налога в индивидуальных налоговых карточках, регистрах бухгалтерского и налогового учета, в разделе «Удержания» расчетно-платежных ведомостей;

– перечислить в бюджет исчисленные к удержанию суммы НДФЛ не позднее дня фактического получения средств на оплату труда за вторую половину месяца или в иные сроки, установленные гл. 23 НК РФ.

Порядок исчисления НДФЛ рассмотрим на примере:

За январь 2015 года заработная плата Хребтова Н.А. составила 25730–00 рублей.

Теперь рассчитаем НДФЛ: $25730 - 00 * 13\% = 3344 - 90$ рублей.

Таким образом, Хребтову Н.А., будет выдана заработная плата в размере 223685–10 рублей.

Федосееву А.В. была начислена заработная плата с повременной системой оплаты труда в размере 22 258,07 рублей;

– оклад при повременной форме оплаты труда у сотрудника подразделения «ремонт подвижного состава» составил 7504,95 рублей;

– индивидуальные трудовые доплаты за октябрь 2015 года составили 1308,15 рублей;

– доплата за совмещение 3325,35 руб., и доплата за вредные условия труда 3260,20 рублей;

– премия разовая к празднику в сумме 3500 руб., месячная премия - 3359,42 рублей, что в учете общества хозяйственная операция отражается следующим образом:

Дебет 20 «Основное производство»

Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 22258,07 руб.

Из суммы начисленной заработной платы удерживается налог на доходы физических лиц в размере 2893,55 рублей. Стандартные вычеты на данного сотрудника не предусмотрены. Таким образом, размер налога на доходы физическим лиц будет иметь следующий расчет: $22258,07 * 13 : 100 = 2893,55$ руб., что в учете отразится следующим образом:

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» 2893,55 рублей.

Так же с суммы начисленной заработной платы Федосееву А.В. удержана сумма профсоюзных взносов в размере 1% или 222,58 руб., что в учете общества отражается следующим образом:

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам» 222,58 рублей.

Начисление налога производится на полный доход, подлежащий налогообложению, независимо от проведения каких-либо перечислений и удержаний. При этом не принимаются во внимание доходы, полученные работником от других организаций.

Удержание алиментов регулируется Семейным кодексом РФ и Постановлением Правительства РФ от 18.07.1996 № 841 «О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей».

Чаще всего удержание алиментов и их перечисление производятся на содержание несовершеннолетних детей. Однако они могут удерживаться и на содержание других лиц, например, нетрудоспособных родителей, супругов и бывших супругов, других членов семьи.

Согласно Постановлению № 841 алименты на содержание несовершеннолетних детей удерживаются со всех видов заработной платы и дополнительных вознаграждений, как по основному месту работы, так и за работу по совместительству, которые получают родители в денежной и натуральной форме.

Взыскание алиментов производится после удержания в соответствии с налоговым законодательством со всех видов, начисленных работнику выплат суммы НДФЛ.

В Постановлении № 841 не перечислены такие выплаты, как:

- компенсационные, связанные с исполнением работником своих трудовых обязанностей: возмещение командировочных расходов, компенсации за использование личного имущества;
- единовременные премии;
- выходное пособие при увольнении;
- материальная помощь в связи со стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, увечьем, рождением ребенка, регистрацией брака, смертью близкого родственника.

Следовательно, с данных выплат алименты не удерживаются.

Алименты в большинстве случаев взыскиваются на основании исполнительных листов, однако их удержание может быть произведено и без участия судебных органов, на основании письменного соглашения родителей, заверенного нотариусом, которое имеет силу исполнительного листа (ст. 100 СК РФ).

Размер алиментов. В зависимости от количества несовершеннолетних детей, находящихся на иждивении одного из родителей, в соответствии со ст. 81 СК РФ удержание алиментов производится в следующих размерах:

- на содержание одного ребенка – 1/4 дохода работника, или 25%;
- на содержание двоих детей – 1/3 дохода работника, или 33%;
- на содержание троих и более детей – 1/2 дохода работника, или 50%.

Удержанные суммы алиментов бухгалтерия должна не позднее чем в трехдневный срок со дня выплаты зарплаты выдать взыскателю лично из кассы, или перечислить на счет взыскателя в отделение Сберегательного банка на основании письменного заявления, поданного получателем алиментов в бухгалтерию организации. (26, 104–105)

Трудовым кодексом РФ предусмотрены некоторые обстоятельства, с возникновением которых работодатель по своей инициативе может произвести удержания из заработной платы работника. Удержания из заработной платы сотрудника производятся на основании приказа руководителя, в котором указываются основания для удержания и их размер.

Производить удержания из заработной платы работника в соответствии с указанной статьей можно:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, переводом на другую работу в другую местность или в иных случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда;

- при увольнении работника до окончания рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

На основании ст. 248 ТК РФ из заработной платы работника также могут удерживаться суммы причиненного им ущерба. Данной статьей определены правила его взыскания. Так, по распоряжению работодателя произвести удержания в целях возмещения ущерба, причиненного ему работником, можно только при условии, что размер ущерба не превышает средний месячный заработок виновного лица. Такое распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если сумма причиненного работодателю ущерба превышает средний месячный заработок работника или он не согласен с основанием и суммой удержаний, то взыскание должно осуществляться в судебном порядке.

Трудовое законодательство не допускает производить удержания за неотработанные дни при увольнении работника до окончания того года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, в результате:

- ликвидации организации (п. 1 ст. 81 ТК РФ);

- сокращения численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ);

- отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы (п. 8 ст. 77 ТК РФ);

- смены собственника имущества организации (это касается руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) (п. 4 ст. 81 ТК РФ);
- призыва работника на военную службу или направления его на заменяющую альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ);
- восстановления на работе сотрудника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ст. 83 ТК РФ);
- признания работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением (п. 5 ст. 83 ТК РФ);
- смерти работника, а также признания его судом умершим или безвестно отсутствующим (п. 6 ст. 83 ТК РФ);
- наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ (п. 7 ст. 83 ТК РФ).

Из перечисленных удержаний наибольший интерес представляет порядок удержания сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, излишне выплаченных работнику за неотработанные дни отпуска при его увольнении до окончания рабочего года, в счет которого ему уже был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск (в ст. 137 ТК РФ).

При выявлении фактов переплаты заработной платы следует произвести перерасчет сумм заработной платы работника и привести в соответствие регистры бухгалтерского учета. Одной из самых распространенных причин такой переплаты является увольнение работника сразу после его возвращения из отпуска, предоставленного ему «авансом», то есть если на день увольнения ежегодный оплачиваемый отпуск отработан не полностью. Работодателю необходимо удержать с работника суммы за неотработанные дни отпуска. Как указано выше, согласно Трудовому кодексу работодатель вправе пересчитать сумму отпускных и удержать ее из выплат, причитающихся работнику.

К наиболее распространенным удержаниям, производимым по соглашению между физическим лицом и работодателем, выплачивающим в его пользу доходы, могут быть отнесены:

- членские профсоюзные взносы;
- погашение ранее выданных ссуд, займов;
- платежи по добровольному медицинскому, имущественному и прочему личному страхованию.

Данные удержания производятся на основании письменных заявлений работников. Суммы налога, не удержанные или удержанные не полностью, взыскиваются с работников ежемесячно до полного погашения задолженности; при этом следует помнить, что общая сумма удержаний не должна превышать половины выплаты. Уплата налога за счет средств организации не допускается.

Для определения суммы заработной платы, подлежащей к выдаче работникам, необходимо определить сумму заработка работников за месяц и произвести из этой суммы необходимые удержания. Эти расчеты производят обычно в расчетно-платежной ведомости – форма №49, которая, кроме того, служит и документом для выплаты заработной платы за месяц. В обществе вместо расчетно-платежных ведомостей применяют отдельно расчетные ведомости – форма №Т-51 и платежные ведомости – форма №Т-53. В расчетной ведомости содержатся все расчеты по определению сумм заработной платы, подлежащих выплате работникам. Платежную ведомость используют лишь для выплаты заработной платы. В ней указываются фамилии и инициалы работников, их табельные номера, суммы к выдаче и расписку в получении заработной платы. Расчетные и платежные ведомости применяют для расчетов с работниками за целый месяц. Также в обществе все работники за отчетный месяц имеют возможность изучить свой расчет начисленной заработной платы на основании расчетного листа, где указываются удержанные суммы и сумма к получению.

В соответствии с нормативно-правовой базой и предъявляемыми требованиями все хозяйствующие субъекты обязаны производить отчисления в

соответствующие фонды от суммы, начисленной заработной платы за отчетный период, то есть истекший месяц.

В настоящее время все работодатели должны соблюдать следующие Федеральные законы:

– Федеральный закон от 24 июля 2009 года № 212/ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования»

– Федеральный закон от 24 июля 2009 года № 213/ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием федерального закона «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования».

Ежемесячные обязательные платежи в фонды подлежат перечислению не позднее 15-го числа календарного месяца, следующего за месяцем, за который начисляется этот платеж (п.5 ст.15 ФЗ №212).

Отчетность по страховым взносам в пенсионный фонд и ФОМС предоставляется в Пенсионный фонд РФ ежеквартально до 1 числа второго месяца следующего за отчетным кварталом. В ФСС срок предоставления отчетности не изменился.

Согласно п.3.ст.8 Закона № 212/ФЗ плательщики страховых взносов рассчитывают базу отдельно в отношении каждого физического лица с начала расчетного периода по истечении каждого календарного месяца нарастающим итогом. Частью 4, ст.8 Закона № 212/ФЗ установлена предельная величина базы для начисления страховых взносов.

В соответствии с нормативно – правовой базой и предъявляемыми требованиями все организации обязаны производить отчисления в соответствующие фонды от суммы, начисленной заработной платы за отчетный период, то есть истекший месяц.

Предельная величина базы для начисления страховых взносов представлена в таблице 7.

Таблица 7.

База для исчисления страховых взносов

Предельная величина базы для начисления страховых взносов в отношении каждого физического лица			
на 2013 год	на 2014 год	на 2015 год	на 2016 год
568 000,00 руб. за расчетный период	624 000,00 руб. за расчетный период	711 000,00 руб. за расчетный период	796000,00руб. за расчетный период

Предельная база для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды утверждена Федеральным Законом № 212/ФЗ ч. 2 ст.12.

Базовая сумма, установленная ФЗ с каждым годом увеличивается, то есть, проиндексирована с учетом роста средней заработной платы в Российской Федерации.

В соответствии Федеральным Законом № 212/ФЗ ч. 2 ст.12. определены тарифы страховых взносов: ПФР – 22%, ФСС РФ – 2,9%, ФФОМС– 5,1%, а общая сумма составляет 30,0%.

Для обобщения информации о расчетах по социальному страхованию, пенсионному обеспечению и обязательному медицинскому страхованию работников предназначен счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». В бухгалтерском учете исследуемого общества расчеты по взносам на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование отражаются на счете 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

Аналитический учет ведется отдельно по каждому виду страховых взносов, для этого к счету 69 открываются субсчета:

- «Расчеты с пенсионным фондом по страховой части трудовой пенсии»;
- «Расчеты с пенсионным фондом по накопительной части трудовой пенсии»;
- «Расчеты с фондом социального страхования по взносам на социальное

страхование»;

– «Расчеты с федеральным фондом обязательного медицинского страхования»;

– «Расчеты с территориальным фондом обязательного медицинского страхования».

Начислены в пенсионный фонд на финансирование страховой части трудовой пенсии суммы отражаются в учете:

Дебет 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы»

Кредит 69 субсчет «Расчеты с ПФР по страховой части трудовой пенсии»

Начислены пенсионные взносы в пенсионный фонд на финансирование накопительной части трудовой пенсии суммы отражаются:

Дебет 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы»

Кредит 69 субсчет «Расчеты с ПФР по накопительной части трудовой пенсии»

Начисленные страховые взносы в фонд социального страхования Российской Федерации отражаются:

Дебет 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы»

Кредит 69 субсчет «Расчеты с ФСС по взносам на социальное страхование»

Начислены страховые взносы в федеральный фонд обязательного медицинского страхования:

Дебет 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы»

Кредит 69 субсчет «Расчеты с ФФОМС»

Начислены страховые взносы от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний:

Дебет 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы»

Кредит 69 субсчет «Страхование от несчастных случаев»

Взносы от расходов на оплату труда работников предприятия, занятых в непромышленной сфере, как и их сумма начисленной заработной платы, должны включаться в сметы расходов на содержание предприятий,

учреждений, финансируемых за счет соответствующих источников:

- прочих расходов организации;
- платежей квартиросъемщиков;
- родительской платы за пребывание детей в детских садах.

В таких случаях в бухгалтерском учете данное начисление заработной платы и начисленных взносов отражается на счете 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».

Сумма начисленных страховых взносов с использованием соответствующих субсчетов в бухгалтерском учете отражаются:

Дебет счета 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»

Кредит счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

Плательщики страховых взносов, представляют расчеты по страховым пенсионным взносам по установленным форматам в электронной форме с электронной цифровой подписью.

Расчет взносов производится с доходов каждого сотрудника, и потом эти рассчитанные взносы суммируются и уплачиваются сразу за всех работников по установленным реквизитам, один раз в месяц в срок установленный для получения заработной платы за истекший месяц одновременно с получением или перечислением в банках средств на выплату заработной платы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заработная плата представляет собой один из основных факторов социально-экономической жизни каждой страны, коллектива, человека. Основным направлением совершенствования всей системы организации заработной платы является обеспечение прямой и жесткой зависимости оплаты труда от конечных результатов хозяйственной деятельности трудовых коллективов. В решении этой задачи важную роль играет правильный выбор и рациональное применение форм и систем заработной платы.

Учет труда и его оплаты находится под постоянным контролем бухгалтерии организации, так как их стимулирование и поощрение обеспечивают повышение производительности, а, следовательно, и прибыли организации. Поэтому учет расчетов по оплате труда занимает особое место в бухгалтерском учете организации. Кроме того, от правильного построения синтетического и аналитического учета зависит результат работы организации в целом.

Общество является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании Устава и действующего законодательства Российской Федерации.

Общество создано для осуществления хозяйственной деятельности в целях удовлетворения общественных потребностей в его продукции, товарах, работах, услугах и реализации на основе полученной прибыли экономических интересов участника и членов трудового коллектива общества.

Основными видами деятельности исследуемого общества являются:

- аренда железнодорожного транспорта и оборудования;
- организация перевозок грузов;
- оказание транспортных и экспедиционных услуг;
- выполнение ремонтно-восстановительных работ;
- осуществление других видов хозяйственной деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Бухгалтерский учёт в организации осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером путём компьютерной обработки данных с применением программы «1С: Предприятие». Основным источником информации о деятельности является бухгалтерская отчётность, на основании которой можно судить об основных экономических показателях, за 2013 –2015 годы.

Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в данном обществе, своевременное предоставление финансовой отчетности в соответствующие органы и другие сведения о финансовой деятельности несет руководитель общества.

Общий контроль отражения в учете хозяйственных операций, за соблюдением требований и правил бухгалтерского учета осуществляет главный бухгалтер.

Для учета личного состава, начисления и выплат заработной платы используют унифицированные формы первичных учетных документов. Оплата труда в организации производится по повременной форме оплаты труда. Заработная плата начисляется на основании табеля учета рабочего времени, в котором указываются количество дней фактически отработанных работником и причины неявок на работу: по болезни, в связи с нахождением в отпуске. Оформление документации и расчет заработной платы на основе первичных данных ведет бухгалтер по заработной плате.

Оплата труда за неотработанное время производится при выплате за отпуск и по листам временной нетрудоспособности.

Из начисленной работникам организации заработной платы производят удержания по налогу на доходы физических лиц. В бухгалтерском учете операции по начислению и оплате НДФЛ отражены следующими проводками:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 68.1 «Налог на доходы физических лиц»;

Дебет счета 68.1 «Налог на доходы физических лиц»

Кредит счета 51 «Расчетные счета».

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда по всем видам заработной платы, премиям, пособиям и другим выплатам данной организации осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

В результате изучения ведения аналитического и синтетического учета расчетов по оплате труда в исследуемой организации установлено, что учет ведется в соответствии с нормативно – правовыми актами, однако установлены нарушения: на некоторых документах нет соответствующих реквизитов, не всегда используются типовые бланки, отсутствуют печати и подписи ответственных лиц.

На основе проведенного анализа исследуемой организации можно отметить:

выручка за 2014 год уменьшилась по сравнению с 2013 годом и составила 56275 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с предыдущим периодом увеличилась – 53109 тыс. рублей или 94,4%.

Тенденция повышения наблюдается у такого показателя, как себестоимость продаж, и так в 2015 году данный показатель повышается на 109,9% и составил –69786 тыс. рублей, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом данный показатель уменьшается – 4276 тыс. рублей или 11,4%.

Повышение себестоимости произошло в результате повышения средств на сырье и материалы, и как следствие увеличения средств на оплату труда.

В 2014 году по сравнению с 2015 годом в исследуемом обществе валовая прибыль увеличивается на 73,5%, что является положительной тенденцией деятельности организации, но в 2014 году по сравнению с 2013 годом показатель валовая прибыль уменьшается на 22,5%, и составил 23028 тыс. рублей, при одновременном росте управленческих расходов на 1,9%.

Управленческие расходы с каждым годом увеличиваются, и так в 2014 году по сравнению с 2013 годом происходит их увеличение на 74 тыс. рублей или 1,9%, а в 2015 году по сравнению с предыдущим периодом на 338 тыс. рублей или 8,8%.

Прибыль от продаж в 2014 году по сравнению с предыдущим периодом уменьшается на 6769 тыс. рублей, а в 2015 году увеличивается на 16232 тыс. рублей или 84,5%

Снижение прибыли от продаж в 2015 году повлияло на рентабельность продаж, которая снизилась в этом году на 17% и составила 95,0%.

В 2014 году, за счет увеличения прибыли от продаж рентабельность повысилась на 7,85% и составила 15,12%.

Наличие прибыли от продажи за исследуемый период показывает положительные стороны деятельности исследуемого общества.

Чистая прибыль в 2014 году повышается на 38,8% и составила 31637 тыс. рублей, а в 2015 году происходит увеличение на 16234 тыс. рублей или 51,3%.

Прочие доходы в 2014 году увеличились на 39,6%, а в 2015 году в сравнении с предыдущим уменьшились на 27 тыс. рублей и составили 99,8%.

Прочие расходы за период 2013 – 2015 годы имеют не одинаковую тенденцию. И так в 2014 году по сравнению с 2013 годом происходит снижение на 7535 тыс. рублей или 31,6%, а в 2015 году по сравнению с предыдущим годом они увеличиваются – 211 тыс. рублей или 10,0 %.

Прибыль (убыток) до налогообложения за исследуемый период только увеличивается в 2014 году по сравнению с 2013 годом на 27,5% или 7921 тыс. рублей, а в 2015 году происходит увеличение на 20254 тыс. рублей или 55,1%.

Наблюдается тенденция роста среднегодовой стоимости основных средств, если в 2014 году их стоимость составляла – 39 тыс. рублей, то в 2015 году – 1256 тыс. рублей.

Таким образом, среднегодовая стоимость основных средств в 2015 году выросла на 1217 тыс. рублей.

Среднегодовая сумма дебиторской задолженности за анализируемый период только уменьшается, и так в 2014 году по сравнению с предыдущим периодом она снизилась на 33232 тыс. рублей и составила 59,0%, а в 2015 году снижение составило 23291 тыс. рублей.

Среднегодовая сумма кредиторской задолженности имеет обратную тенденцию, так как только увеличивается за анализируемый период. И так в 2014 году по сравнению с 2013 годом среднегодовая сумма кредиторской задолженности увеличилась на 234,8%, что составило 11824 тыс. рублей, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом – 217,9% или 36748 тыс. рублей.

Таким образом, можно отметить, что наличие прибыли в 2013–2015 годы характеризует деятельность общества как финансово устойчивую.

Исходя из проведенных исследований, следует провести ряд мероприятий по улучшению организации ведения бухгалтерского учета и в том числе расчетов по оплате труда: организовать контроль правильного заполнения первичных документов: за наличием подписей, использовать типовые бланки документов; создать необходимые условия и усилить контроль за качеством хранения учетной документации.

В качестве путей совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда в организации рекомендуется:

– обновить компьютерную программу учета «1С: Предприятие 8.0» версией 8.2 в целях рационализации системы бухгалтерского учета. Данная усовершенствованная версия программы отражает современные тенденции развития автоматизации управления и учета. Она также позволит упростить реализацию расчетных задач, таких как заработная плата;

– в связи с тем, что законодательство весьма не инертно, оно постоянно меняется, вносятся коррективы и изменения к нормативным документам можно внести предложение по обеспечению в исследуемой организации справочно-информационной системой о законодательстве.

Таким образом, в результате проведенного исследования достигнута цель и решены задачи, поставленные в работе – изучены теоретические аспекты учета и расчетов по оплате труда, рассмотрены особенности деятельности общества, исследована организация учета оплаты труда и проведен анализ основных показателей деятельности организации.

Основными целями деятельности общества являются: ускорение формирования рынка товаров и услуг, расширение производства, повышение качества выполняемых работ и предоставляемых услуг, а также получение прибыли на основе удовлетворение потребностей граждан и юридических лиц в выполнении работ и услуг.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция РФ [Электронный ресурс] от 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ)

2. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Часть 1. Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. 07.03.12)

3. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Часть 2. Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (в ред. 01.01.12)

4. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Часть 2. Федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (в ред. 24.05.2012) Режим доступа: http://mvf.klerk.ru/nk/nk2_postateino.htm

5. Семейный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Федеральный закон от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (в ред. 01.12.2011) - Режим доступа: <http://mvf.klerk.ru/sk/sk.htm>

6. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. 24.04.2012) - Режим доступа: <http://mvf.klerk.ru/trk/trk.htm>

7. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ (в ред. 29.11.2011) - Режим доступа: http://mvf.klerk.ru/zakon/129fz_291111.htm

8. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ - Режим доступа: <http://mvf.klerk.ru/zakon/402fz.htm>

9. Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 29.11.10 г. № 326-ФЗ (в редакции 01.01.12) - Режим доступа: <http://mvf.klerk.ru/zakon/326fz.htm>

10. О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 29.07.09 г. № 212-ФЗ (в редакции 01.01.12)

11. О внесении изменений в Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 08.12.10 г. № 339-ФЗ - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online>.

12. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: ФЗ от 15.12.01 г. № 167-ФЗ (в редакции 01.01.12) - Режим доступа: http://mvf.klerk.ru/zakon/167fz_010112.htm

13. О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 08.12.10 г. № 334-ФЗ - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi>

14. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 29.12.06 г. № 255-ФЗ (в редакции 03.12.11) - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base>

15. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 19.05.95 г. № 81-ФЗ (в редакции 07.03.11) - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi>

16. Об исполнительном производстве [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 02.10.07 г. № 229-ФЗ (в редакции 06.12.11) - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=1230>

17. Расходы организации [Электронный ресурс]: Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 10/99 (утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н (в ред. 01.01.11)) - Режим доступа: http://mvf.klerk.ru/pbu/pbu10_10.htm

18. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению [Электронный

ресурс]: Приказ Минфина РФ от 31.10.00 г. № 94н (в ред. 01.01.11) - Режим доступа: <http://mvf.klerk.ru/plan/plan.htm>

19.Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49н (в ред. 08.11.10) - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107970>

20.Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 24.12.07 № 922 (в ред. 11.11.09) - Режим доступа: http://mvf.klerk.ru/zakon/pp922_111109.htm

21.О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 18.07.96 № 841 (в ред. 15.08.08) - Режим доступа: http://mvf.klerk.ru/zakon/pp841_150808.htm

22.Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты [Электронный ресурс]: Постановление Госкомстата РФ № 1.

23.О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации [Электронный ресурс]: (утв. ЦБ РФ от 12.10.2011 г. № 373-П)

24.Варзин В.В. Анализ современного состояния сферы оплаты труда [Текст] // В.В. Варзин / Экономический анализ: теория и практика. – 2012. – № 5 (260). – с. 38.

25.Вахрушина М.А. Комплексный экономический анализ [Текст]: Учебное пособие/М.А. Вахрушина. - М.: Изд. «Омега -Л»,2010.–399 с.

26.Войтоловский Н.В., Калинина А.П., Мазурова И.И. Комплексный экономический анализ предприятия [Текст]: Учебник для вузов / Н.В. Войтоловский, А.П. Калинина, И.И. Мазурова. – СПб.: Питер, 2010. – 576 с.

27.Вещунова Н.Л. Бухгалтерский и налоговый учет [Текст]: Учебное пособие вузов / Н.Л. Вещунова. – М.: Изд-во: 01 ПРОСПЕКТ, 2010 – 848 с.

28.Дьячкова О.И. Страховые взносы – 2011: новые тарифы и изменения в

порядке индексации базовой суммы [Текст] // О.И. Дьячкова / Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. – 2010. – № 12.

29.Ендовицкий Д.А. Комплексный экономический анализ деятельности управленческого персонала [Текст]: научное издание / Д.А. Ендовицкий, И.Н. Беленова. – М.: КНОРУС, 2011. – 192 с.

30.Ермолович Л.Л., Сивчик Л.Г. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие/ Под редакцией Л.Л. Ермолович,[Текст] – М.: Интерпрессервис, 2011. – 266 с.

31.Ионова Ю.Г., Косорукова И.В. Экономический анализ [Текст]: Учебник для вузов/Ю.Г. Ионова, И.В. Косорукова. – М.: МФПА,2010. –597 с.

32.Ионова Ю.Г. Анализ проблем и перспектив рынка труда в России [Текст] // Ю.Г. Ионова / Экономический анализ: теория и практика. – 2011. – № 13 (220). – с. 33.

33.Косолапова М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст]: Учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин.- М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2011.-248 с.

34. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – 5-е изд., перераб. и доп.[Текст] – М.: ИНФРА-М, 2011.–717 с.

35. Крапивина О., Власова В. Функции заработной платы [Текст]// Трудовое право – 2011г. – с.23

36.Ларина А.Р. Выплаты и страховые взносы: Минздравсоцразвитие отвечает [Текст] // А.Р. Ларина / Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. – 2010. – № 12. – с. 58 - 59.

37. Любушин Н.П. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: учебное пособие для вузов/ Под ред. Проф. Н.П. Любушина.[Текст] – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 471 с.

38.Любушин Н.П. Экономика организации [Текст]: Учебник / Н.П. Любушин. – М.: КНОРУС, 2010. – 304 с.

39. Мазманова Б.Г. Экономическая сущность заработной платы [Текст]// Учет, налоги, право – 2009 - № 2,с. 4

40. Оплата труда под ред. О. Крапивина, В. Власова, [Текст] М.: Социономия, 2011. – 312 с.
41. Пласкова Н.С. Экономический анализ [Текст]: Учебник / Н.С. Пласкова. – М.: Эксмо-М, 2010. – 702 с.
42. Петров А.Н. Правовое регулирование заработной платы: вопросы теории и практики [Текст] // А.Н. Петров / Вопросы труд. права. – 2011. – № 1.
43. Потуданская В.Ф., Шайкин Д.Н. Качество жизни и качество трудовой жизни как среда формирования трудового потенциала [Текст] // В.Ф. Потуданская, Д.Н. Шайкин / Экономический анализ: теория и практика. – 2010. – № 25 (190). – с. 38.
44. Протасов В.Ф. Анализ деятельности предприятия (фирмы): производство, экономика, финансы, инвестиции, маркетинг. [Текст]– М.: «Финансы и статистика», 2011. – 536 с.
45. Пошерстник Н.В. и Мейксин Н.В. Заработная плата в современных условиях [Текст] // Бухгалтерский учет – 2008. - №8 – с.13.
46. Пястолов С.В. Анализ финансово – хозяйственной деятельности предприятия. Учебник. [Текст] М.: Мастерство, 2010. – 336 с.
47. Савицкая Г.В. Анализ производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий [Текст]: Учебник – 3-е изд., перер. и доп. / Г.В. Савицкая. – М.: ИНФРА – М, 2010. – 368 с.
48. Слабинская, И. А., Атабиева Е. Л., Слабинский Д.В., Ковалева.Т.Н. [Текст]: Учебник/ Бухгалтерский учет: в 10ч. Ч.4 Учет труда и расчетов с персоналом организации Белгород: Изд-во БГТУ, 2013.–221с.
49. Слабинская И.А., Ровенских В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для бакалавров (гриф Министерства образования и науки РФ) М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015.-364с.
50. СПС «Консультант Плюс»

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

1. Устав ООО «ТОК Минубобрения»
2. Приказ и Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета ООО «ТОК Минубобрения»
3. Приказ и Положение об учетной политике для целей бухгалтерского налогообложения ООО «ТОК Минубобрения»
4. Рабочий план счетов
5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность 2013 год – Бухгалтерский баланс
6. Отчет о финансовых результатах за 2013 год
7. Отчет об изменениях капитала за 2013 год
8. Отчет о движении денежных средств за 2013 год
9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность 2014 год – Бухгалтерский баланс.
10. Отчет о финансовых результатах за 2014 год
11. Отчет об изменениях капитала за 2014 год
12. Отчет о движении денежных средств за 2014 год
13. Бухгалтерская (финансовая) отчетность 2015 год – Бухгалтерский баланс.
14. Отчет о финансовых результатах за 2015 год
15. Отчет об изменениях капитала за 2015 год
16. Отчет о движении денежных средств за 2015 год
17. Табель учета рабочего времени за январь 2015 года
18. Листок нетрудоспособности за январь 2015 года
19. Табель учета рабочего времени за январь 2014 года
20. Приказ о приеме работника на работу
21. Приказ о предоставлении отпуска работнику
22. Приказ о предоставлении отпуска работнику
23. Приказ о предоставлении отпуска работнику
24. Приказ о предоставлении отпуска работнику
25. Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)
26. Приказ (расторжение) о переводе работника на другую работу