

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт социально-гуманитарных технологий
Специальность бухгалтерский учет и аудит
Кафедра экономики

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ/РАБОТА

Тема работы	
Учет расчетов с персоналом по оплате труда (на примере ООО «Авторское ателье»)	

УДК 657.471.12

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
О-3501	Карева Д. Е.		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Горюнова Н.Н.	к.э.н.		

КОНСУЛЬТАНТЫ:

По разделу «Финансовый менеджмент, ресурсоэффективность и ресурсосбережение»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата

Томск – 2016 г.
Планируемые результаты обучения по ОПП

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ФГОС, критериев и/или заинтересованн ых сторон
<i>Универсальные компетенции</i>		
P1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.	Требования ФГОС (ОК-14; ПК-9; 11)
P2	Эффективно работать индивидуально, в качестве <i>члена команды</i> , состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность <i>следовать корпоративной культуре</i> организации	Требования ФГОС (ПК-11; ОК-1,7,8)
P3	Демонстрировать <i>знания</i> правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.	Требования ФГОС (ОК-2;3;16; 15)
P4	<i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности	Требования ФГОС (ОК-2; 9,10,11) Критерий 5 АИОР (2.6), согласованный с требованиями международных стандартов <i>EUR- ACE</i> и <i>FEANI</i>
P5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Требования ФГОС (ОК -13; ПК-1,3,510)
<i>Профессиональные компетенции</i>		
P6	Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-	Требования ФГОС (ПК-1, ПК- 2; ПК-3;4;5 ПК-7; ОК-5; ОК-4;

	экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы	ОК11,13)
P7	принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта	Требования ФГОС ПК-5; ПК-7; ОК-5,8
P8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем	Требования ФГОС ОК-3,4; ПК-4,6,8,14,15);
P9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений	Требования ФГОС ПК-6; ПК-5; ПК-7; ПК-13;; ПК-8;
P10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения	Требования ФГОС ПК-4; ПК-5 ПК-7;8 ПК-10; ПК-13; ПК-5 ОК-1;2;3; ОК-6; ОК-13
P11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета и анализа на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности	Требования ФГОС ПК-10;12 ОК-12
P12	Осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.	Требования ФГОС ПК-14; ПК-15;ОК-2;
P13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально-экономической эффективности,	Требования ФГОС (ПК-3,4,7; 11;12;13ОК-1,7, 8)

	рисков и возможных социально-экономических последствий	
P14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом с учетом особенностей инновационной модели российской экономики	Требования ФГОС ПК-4,9
P15	Организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.	

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт электронного обучения
Направление подготовки (специальность) Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой
Г.А. Барышева

(Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Бакалаврской работы (бакалаврской работы, дипломного проекта/работы, магистерской диссертации)
--

Студенту:

Группа	ФИО
О-3501	Карева Д.Е.

Тема работы:

Учет расчетов с персоналом по оплате труда (на примере ООО «Авторское ателье»)	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	№881/с от 08.02.2016

Срок сдачи студентом выполненной работы:	13.05.16
--	----------

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;

Исходные данные к работе (наименование объекта исследования или проектирования; производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т. д.); вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в	трудовое и налоговое законодательство, нормативная документация по учету труда и его оплаты, учебная и научная литература по теме, информация периодических изданий, нормативные документы исследуемого предприятия, регламентирующие учет оплаты труда, данные бухгалтерского учета исследуемого предприятия за 2013-2015 гг.
--	--

плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.).	
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов (аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).	1. Формы и системы оплаты труда. Состав заработной платы. 2. Порядок начисления оплаты труда и удержаний из заработной платы работников. 3. Анализ учетной практики расчетов по оплате труда в ООО «Авторское ателье». 4. Организация и оформление результатов аудита по оплате труда. 5. Рекомендации по возможному улучшению системы оплаты труда на предприятии.
Перечень графического материала <i>(с точным указанием обязательных чертежей)</i>	аналитические таблицы и схемы, типовые корреспонденции счетов по учету оплаты труда; нормативные документы предприятия, регламентирующие ведение учета; схема документооборота на предприятии.

Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику	10.02.16
---	----------

Задание выдал руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент каф.экономики	Горюнова Н.Н.	к.э.н.,доц.		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
О-3601	Карева Д.Е.		

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа 120 с., 10 рис., 21 табл., 58 источников, 13 прил.

Ключевые слова: заработная плата, фонд оплаты труда, учет оплат труда, налог на доходы физических лиц, формы первичной бухгалтерской отчетности, аудит расчетов по оплате труда, средняя заработная плата, выплата пособия.

Объектом исследования является бухгалтерский учет оплаты труда на примере общества с ограниченной ответственностью «Авторское ателье»

Цель работы – Проанализировать систему бухгалтерского учета расчетов по оплате труда общества с ограниченной ответственностью «Авторское ателье». Выразить оценку уровня её правовой обоснованности, согласно нормативным актам принятым на территории РФ. Дать необходимые рекомендации по улучшению организации бухгалтерского учета на предприятии.

В процессе исследования проводились табличный и графический методы, статистический опрос, факторный анализ, личные наблюдения, метод относительных показателей, сравнительный метод.

В результате исследования организации бухгалтерского учета и учета расчетов с персоналом по оплате труда в обществе с ограниченной ответственностью «Авторское ателье» были выявлены недостатки системы учета и даны рекомендации по их исправлению и улучшению системы учета на предприятии.

Экономическая эффективность/значимость работы проведение исследования, формулирование выявленных в ходе анализа деятельности предприятия «Авторское ателье» проблем учета оплаты труда рабочих, установление новых тенденций бухгалтерского учета заработной платы, разработать, обосновать и рассчитать ожидаемый эффект в случае внедрения предлагаемых рекомендаций для предприятия «Авторское ателье».

В будущем планируется организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.

Определения, обозначения и сокращения

В данной работе были использованы следующие термины и обозначения со следующими определениями.

Заработная плата (оплата труда, разг. зарплата,) — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты. (ст. 129 ТК России)

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) — основной вид прямых налогов. Исчисляется в процентах от совокупного дохода физических лиц за вычетом документально подтверждённых расходов, в соответствии с действующим законодательством. (ст. 207 НК РФ)

ФЗП – фонд заработной платы. Общая величина заработной платы служащих компании, исчисляемая исходя из существующих ставок оплаты или окладов и до момента удержания из нее различных налогов, отчислений на социальное страхование, взносов и удержаний. Общая заработная плата используется для определения суммарных производственных затрат на оплату труда

Ср.ЧР – среднесписочная численность работников организации это величина, которую требуется определять для целей налогообложения и статистического учета. Среднесписочная численность рассчитывается за определенный период времени. Исходными данными для нее являются значения списочной численности, которые определяются на даты, входящие в этот период.

$I_{зп}$ – индекс заработной платы показатель динамики (увеличения или снижения) среднемесячной заработной платы рабочих и служащих за определенный период.

ПТ—производительность труда, показатель, характеризующий результативность труда. Производительность труда измеряется количеством продукции, выпущенной работником за единицу времени.

УСН— Упрощённая система налогообложения. Специальный налоговый режим, направленный на снижение налоговой нагрузки на субъекты малого бизнеса и среднего бизнеса, а также облегчение и упрощение ведения налогового учёта и бухгалтерского учёта. УСН введена Федеральным законом от 24.07.2002 N 104-ФЗ.

ПФ РФ – Пенсионный фонд Российской Федерации. Один из наиболее значимых социальных институтов страны. Это крупнейшая федеральная система оказания государственных услуг в области социального обеспечения в России.

ФОТ—Фонд оплаты труда. Суммарные издержки предприятия на оплату труда всех работников за определенный период и выплаты социального характера.

P_i — штучная сдельная расценка за единицу объема производственной программы

V_i — объем произведённой продукции i -го вида

T_q — часовая тарифная ставка рабочего i -го разряда

N_i — число работников повременной формы оплаты труда i -го разряда

$\Phi_{\text{пп } i}$ — плановый фонд рабочего времени рабочих i -го разряда

ДЗ—дневной заработок рабочего

ФСС— Фонд социального страхования. Это государственный внебюджетный фонд, созданный с целью социальной защиты граждан 1 января 1991 г. Его деятельность регулируется Бюджетным кодексом, ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» и другими законодательными актами.

МРОТ— Минимальный размер оплаты труда. Установленный минимум оплаты труда в час, день или месяц (год), который работодатель может (должен) платить своему работнику и за который работник может законно продать свой труд.

СП—сумма пособия

Π_{max} —максимальный размер пособия

Оглавление

Введение	1
1 Оплата труда в Российской Федерации	13
1.1 Функции и значение заработной платы	13
1.2 Системы и формы оплаты труда, применяемые в Российской Федерации. .	17
1.3 Бухгалтерский учёт оплаты труда на предприятии.....	22
1.4 Аудит расчётов с персоналом по оплате труда	25
1.5 Методика анализа трудовых ресурсов и фонда заработной платы	29
2 Организация оплаты труда в ООО «Авторское ателье»	33
2.1 Экономическая характеристика фирмы.....	33
2.2 Анализ штата фирмы и организации табельного учета	38
2.3 Формы и системы оплаты труда, используемые на предприятии	46
2.4 Состав и структура фонда оплаты труда ООО «Авторское ателье».	49
2.5 Учет рабочего времени и методика начисления заработной платы.	53
3 Анализ ведения бухгалтерского учета расчётов по оплате труда в ООО «Авторское ателье»	70
3.1 Анализ бухгалтерского учета на ООО «Авторское ателье».....	70
3.2 Анализ документального учета расчётов с персоналом	71
3.3 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.....	78
3.4 Организация и оформление результатов аудита по оплате труда	81
3.5 Предложения по совершенствованию расчётов с персоналом по оплате труда.....	82
Заключение	87
Список использованных источников:	94
Приложения	Ошибка! Закладка не определена.

Введение

Важным видом деятельности бухгалтера на любом предприятии, как в Российской Федерации, так и во всем мире, является учет заработной платы работников предприятия. Учет труда и заработной платы – один из наиболее сложных, трудоемких и участков работы бухгалтера. Именно поэтому данный процесс является одним из приоритетных процессов в целой системе учета на предприятии.

Актуальность темы дипломной работы заключается в том, что главным и важным в деятельности организации является не только обеспечение бесперебойного производства и успешное выполнение производственных планов, но и правильная оценка и оплата труда во всех его проявлениях, оперативный контроль за качеством и количеством труда, включение расходов на оплату труда в стоимость продукции.

Целью выпускной квалификационной работы является проведение анализа системы бухгалтерского учета расчетов по оплате труда общества с ограниченной ответственностью «Авторское ателье». Выражение оценки уровня её правовой обоснованности, согласно нормативным актам принятым на территории РФ. Дать необходимые рекомендации по улучшению организации бухгалтерского учета на предприятии.

Для выполнения выше обозначенных целей были установлены следующие задачи:

- охарактеризовать различные виды, существующих форм и систем оплаты труда;
- рассмотреть состав и структуру фонда оплаты труда, изучаемого мной предприятия;
- изучить последовательность и методику документации по учету труда и его оплаты;
- рассмотреть все нюансы синтетического и аналитического учета расчетов по оплате труда с персоналом в ООО «Авторское ателье»;
- изучить учет удержаний из заработной платы;
- изучить анализ использования рабочей силы и оплаты труда в ООО «Авторское ателье»;
- в целом узнать принципы организации бухгалтерского учета расчетов с работниками по оплате труда в ООО «Авторское ателье».

Объектом исследования выпускной квалификационной работы выступает ателье по пошиву, ремонту одежды и прочих вещей «Авторское ателье». Период исследования составляет 5 лет.

Теоретической основой исследования послужили работы российских специалистов в области учета хозяйственной деятельности предприятия и экономики: Александровой А.Б., Бабаева Ю.А., Беликовой Т.Н., Гибиной О.В., Дадшева А.З., Кондракова Н.П., Литовченко В.П., Савицкой Г.В., Турманидзе Т.У., Титова В.И., Чечевицыной Л.Н..

В ходе исследования применялись следующие методические приемы: табличный и графический методы, статистический опрос, факторный анализ, личные наблюдения, метод относительных показателей, сравнительный метод.

В период преддипломной практики были собраны, обработаны и проанализированы фактические материалы о деятельности предприятия «Авторское ателье». Анализ деятельности фирмы был выполнен исходя из учредительных документов, учетной политики предприятия, его штатного расписания, а также данных бухгалтерской отчетности. Проанализировав и обобщив собранные материалы, была подготовлена основа для написания практической части выпускной квалификационной работы на тему «Бухгалтерский учет и аудит труда и заработной платы» (на примере ООО «Авторское ателье»). Данные обработаны и представлены во второй части отчета о прохождении преддипломной практики.

1 Оплата труда в Российской Федерации

1.1 Функции и значение заработной платы

Заработная плата является основной формой дохода работников предприятия, она участвует в процессе контроля над трудом и потреблением ресурсов. Заработная плата - важнейший рычаг регулирования экономикой, а потому государство проявляет большой уровень контроля над правовыми основами по организации и оплаты труда.

Оплата труда работников – это цена трудовых ресурсов, задействованных в производственном процессе.

Заработная плата каждого конкретного работника будет зависеть от его квалификации, сложности выполняемых им работ, количества и качества затраченного им труда и не может ограничиваться максимальным размером.

К четырем основным функциям заработной платы, по мнению некоторых экономистов, могут относиться:

- воспроизводственная функция – обеспечивает воспроизводство рабочей силы;
- стимулирующая (мотивационная) функция – повышение заинтересованности кадров в развитии производства;
- социальная функция, способствует реализации принципа социальной справедливости;
- учетно-производственная функция, оценивает уровень использования живого труда в процессе ценообразования товара или услуги, а так же определяет его долю в совокупных издержках производства[1,160].

Таким образом, становится ясна многофункциональная природа заработной платы. Множество функций заработной платы составляют её единство и только лишь взятые все в целом позволяют правильно понять сущность заработной платы, выявить её противоречивый характер и проблемы связанные с этим. Важно отметить все это, так как зачастую происходит противопоставление перечисленных выше функций, чрезмерная сосредоточенность на одних и недостаточное внимание к другим влекут за собой ошибочные выводы в части организации заработной платы.

Важное место в современном производстве занимает рациональная организация производства, это приносит явные выгоды производителям, но может негативно повлиять на рынок труда, спровоцировав массовую безработицу. Проблемы заработной платы актуальны для всех членов общества, будь это трудящиеся граждане, работодатели, государственные деятели, все они стараются

найти оптимальные пути решения проблем между собой. Все три стороны этого вопроса заинтересованы в повышение уровня производства товаров и оказания услуг и как следствие к повышению уровня заработной платы, прибыли, доходов, а вот их распределение, как раз и приводит к столкновению интересов. Как выясняется, самой заинтересованной стороной в этом вопросе выступают работодатели. Они преследуют множество целей: сокращение издержек производства, однако, при том, удовлетворять государственным критериям по оплате труда, не забывая при этом о известной мере социальной справедливости недопущению конфликтов между административными работниками и коллективом рабочих[1,214].

Не стоит забывать тот факт, что сумма заработной платы выплачиваемая работникам, а так же прочие расходы связанные с персоналом (социальные выплаты, профессиональная подготовка кадров), для работодателя является ни чем иным как элементом производственных расходов, которые он старается минимизировать.

В отличие от работников, которые заинтересованы, прежде всего, в количестве получаемых ими денежных средств и как следствие возможных приобретенных ими благ, работодатель же склонен рассматривать процесс оплаты труда под иным углом зрения. При формировании себестоимости продукции работодатель не упускает из внимания стоимость сырья, топлива, другие производственные расходы, которые в конечном итоге формируют продажную цену выпускаемой продукции. При взгляде на заработную плату как на фактор влияющий на конечную цену товара, можно убедиться в том, что её величина, в конечном итоге, оказывает влияние на размен прибыли, получаемой работодателем[3, 117].

Вследствие всего выше сказанного, к заработной плате на предприятии должны применяться такие принципы, которые отвечали бы интересам, как работников, так и работодателя. К таким принципам можно отнести:

- необходимый рост оплаты труда;
- однако, при этом обеспечение возможного снижения её затрат на единицу продукции;
- рост оплаты труда каждого работника, при условии повышения общей эффективности деятельности предприятия.

Нормативное регулирование оплаты труда в Российской Федерации.

Регулирование трудовых отношений, в том числе отношений в сфере оплаты труда, в соответствии с Конституцией РФ осуществляется трудовым законодательством и рядом иных нормативных правовых актов [5, 256].

Порядок оплаты труда персонала регулируется нормами трудового законодательства - Трудовым кодексом Российской Федерации. Помимо Трудового кодекса существуют и другие нормативно правовые акты регулирующие нормы трудового права:

- 1) Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) "О бухгалтерском учете". Данный нормативно – правовой акт пришёл на смену Федеральному закону «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ, утратившему силу с 1 января 2013 года.
- 2) Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"
- 3) Федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ (ред. от 14.12.2015) "О минимальном размере оплаты труда", который с 01.01.2016 года устанавливается на уровне 6 204 рублей в месяц;
- 4) Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 14.12.2015) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";
- 5) Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ (ред. от 01.12.2014) "Об основах обязательного социального страхования";
- 6) Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) (Части первая и вторая);
- 7) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);
- 8) Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты";
- 9) Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 (ред. от 25.03.2013) "О трудовых книжках" (вместе с "Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей");
- 10) Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 15.10.2014) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы";
- 11) Иные нормативно правовые акты Российской Федерации.

Учет труда и его оплаты ставит задачи связанные с исчислением точного личного состава работников, времени, которое они отработали и того объема работ,

что они выполнили; верное исчисление сумм оплаты труда и удержаний из неё; правильно оформленный учет расчетов с сотрудниками организации, бюджетом, страховыми органами, Пенсионным Фондом Российской Федерации. Так же важной задачей является контроль над рациональностью использования трудовых ресурсов компании, оплаты труда рабочих и состава фонда потребления, а также правильное отнесение исчисленной оплаты труда на социальные нужды по счетам издержек производства.

Основанием для начисления и выплаты заработной платы является выполнение работником определенной трудовой функции, обозначенной в трудовом договоре или соглашении.

Согласно Трудовому Кодексу РФ, трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, согласно которому работодатель должен [44]:

- обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением;
- предоставить работнику работу по функции, обусловленной трудовым договором;
- своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату,
В свою очередь, работник обязуется:
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя;
- лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию.

Трудовой договор позволяет зафиксировать соответствующие сведения в точном соответствии с достигнутым на этот счет соглашением сторон трудовых отношений (документная функция).

Трудовой договор так же может выполнять функцию правовой основы разрешения при возникновении конфликтных ситуаций между работником и работодателем, в предусмотренном законом порядке (эту функцию можно назвать как правоустанавливающую). Кроме всего прочего трудовой договор может служить основой для разработки обоими сторонами новых соглашений, которые впоследствии могут стать частью коллективного договора. [44].

Регламентация форм оплаты труда также относится к общим положениям об оплате труда работников: согласно ст. 131 ТК РФ [44] выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях).

Однако в соответствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, которые в свою очередь не противоречат законодательству Российской Федерации и международным договорам РФ. При этом стоит учитывать, что доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не должна быть выше 20 процентов от начисленной месячной заработной платы [44].

Непосредственно в ТК РФ урегулирован порядок применения только тарифных систем оплаты труда (ст.143 ТК РФ). Данной статьей установлены следующие определения:

- «тарифная сетка»;
- «тарифные системы оплаты труда»;
- «тарифная система дифференциации заработной платы работников различных категорий»;
- «тарифный разряд»;
- «квалификационный разряд»;
- «тарификация работ»;

Конкретный порядок расчета заработной платы определяется выбранной предприятием формы и системы оплаты труда.

1.2 Системы и формы оплаты труда, применяемые в Российской Федерации

На данный момент в Российской Федерации существуют и применяются различные виды систем оплаты труда. Но в подавляющем большинстве на предприятиях России применяются две наиболее распространённые системы: повременная и сдельная системы оплаты труда.

Повременная заработная плата— это форма оплаты труда наёмного работника, при которой заработок зависит от количества фактически отработанного времени с учётом квалификации работника и условий труда.

Заработок рабочего определяется путем умножения тарифной ставки (часовой или дневной), при этом учитывается разряд рабочего, на количество отработанного им времени (дни, часы). Повременная форма оплаты труда чаще всего используется если:

- высоки затраты на определение планового выпуска и учет произведенного количества продукции;

- количественный результат труда уже заранее может быть определен ходом рабочего процесса;
- количественный результат труда не может быть измерен и(или) не является определяющим;
- качество труда имеет приоритет перед его количеством;
- работа является опасной и связана с рисками;
- работа является неоднородной по своему составу;
- Работа оказывается неравномерна по распределению нагрузки [28, 315].

Применение повременной системы оплаты труда требует от работодателя соблюдения некоторых правил. К ним относятся:

- строгий учет и контроль фактически отработанного времени каждого сотрудника;
- оправданное присуждение рабочим тарифных разрядов или окладов в строгом соответствии с их квалификацией, соизмеримо с реальным уровнем сложности возложенных на них работ, а также присвоение специалистам и служащим должностных окладов в соответствии с реально выполняемыми или должностными обязанностями учитывая при этом их собственные личные деловые качества ;
- разработка и правильное применение обоснованных норм обслуживания, нормирования заданий и нормативов численности по каждой категории работников, исключающих различную загрузку и, как следствие, различный уровень затрат труда в процессе рабочей деятельности;
- оптимизация организации трудовой деятельности на каждом рабочем месте, призванная обеспечивать эффективное использование рабочего времени [33, 5].

Повременная форма оплаты труда включает в себя две разновидности:

- простая повременная;
- -повременно-премиальная [33, 66].

Простая повременная – при этой системе заработок работнику начисляется по присвоенной ему тарифной ставке или окладу за фактически отработанное время [28, 405].

По простой повременной системе оплачивается труд части рабочих-повременщиков, а также руководителей, специалистов и служащих.

По способу начисления заработной платы данную систему можно разделить на:

- почасовую;
- поденную;
- месячную.

При часовой оплате расчет заработной платы производится исходя из часовой тарифной ставки, соответствующей разряду работника и фактического количества отработанных им за расчетный период часов.

Применение поденной системы оплаты труда заработная плата рабочего рассчитывается исходя из размера дневной тарифной ставки умноженной на фактическое количество отработанного времени (дней, смен).

Помесячная система оплаты труда характеризуется применением твердых месячных окладов (ставок) и умножением их на число рабочих дней, которые были отработаны работником по факту. Число дней, которые необходимо отработать работнику в данном месяце указывается в графике работы. Необходимо учитывать, что, если работник полностью отработал все рабочие дни по графику в данном месяце, то его заработная плата не будет изменяться по месяцам в зависимости от разного числа рабочих дней в календарном периоде.

Простая повременная система оплаты труда, для повышения стимулирующей функции заработной платы, часто совмещается с премированием работников за различные достижения в работе.

Повременно-премиальная – данная система характеризуется таким способом начисления заработной платы работнику, за время его фактической работы, при котором к этой оплате добавляется премия за определенные достижения в трудовой деятельности. Показатели, по которым осуществляется премирования, должны быть заранее установлены в договоре.[28, 407].

Такая форма оплаты труда как сдельная отличается тем, что заработная плата будет начисляться работнику за единицу произведенного продукта или услуги, размер оплаты каждой единицы является заранее зафиксированной величиной.

Применение сдельной оплаты труда возможно при условиях, если:

- результат труда имеет количественный состав;
- количественный результат труда может быть измерен;
- имеется цель в возрастании объемов производимой продукции или выполняемых работ, услуг;
- существует уверенность в том, что увеличение выручки после внедрения сдельной системы оплаты труда, не приведет к потере качества выпускаемой

продукции (работ, услуг), а так же нарушению технологий производства и правил техники безопасности на предприятии; [20, 186].

Использование сдельной оплаты труда налагает на работодателя ряд требований:

- грамотно настроенный учет количественных результатов труда;
- эффективная организация нормирования труда и правильная тарификация работ;
- строгий контроль над качеством продукции, работ, услуг;
- качественная организация труда, позволяющая исключить перебои в работе, простои, несвоевременную выдачу производственных заданий, нарядов, материалов, инструмента и тому подобное.
- у работников должна иметься реальная возможность увеличения объема выпуска относительно с поставленным планом. [20, 188].

Сдельная форма оплаты труда подразделяется на виды: прямая сдельная, косвенная сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, аккордная [32, 691].

Тарифная система - это совокупность ставок заработной платы и условий их применения для начислений вознаграждений за труд рабочего. Рыночные модели экономик обуславливают установление таких тарифных систем в ходе переговоров между работодателями и наемными работниками.

Основным фактором для дифференцировки тарифных ставок является сложность труда. При равных условиях труда квалифицированный сотрудник сможет создать большее количество материальных ценностей, чем менее квалифицированный работник. Помимо этого, более опытный и умелый сотрудник может выполнять такие сложные операции, которые не сможет выполнить сотрудник с недостатком знаний и опыта.

Тарифная система призвана отражать такие различия в процессе производства как производственно-технические условия труда. Для примера, можно сказать, совершенно очевидно, что люди занятые на участках производства где интенсивность труда выше среднего значения, а так же повышенной физической или психической нагрузкой, или же вредными и опасными для жизни человека и окружающих его людей условиями труда, при всем при этом, устанавливается повышенная оплата. Повышенная оплата труда на таких трудных участках работы будет способствовать не только компенсации повышенных трудовых затрат самого

работника, но и способствовать привлечению других работников на подобные участки. [20, 190].

По мере технического и социального прогресса общественная значимость факторов условий труда меняется. Технический прогресс способствует неуклонному сокращению участков с применением тяжелого физического труда, вытеснению видов труда, которые влекут за собой неблагоприятные последствия для здоровья людей и угрожающими самой жизни людей. Однако с другой стороны, социальный прогресс, рост общего уровня знаний и культуры, приводят работодателей и работников к осознанию значимости человеческого здоровья, к идеи о том, что здоровье работника нельзя компенсировать никакими деньгами.

Отсюда следует, что работа в неблагоприятных условиях труда, по средствам тарифной системы, облагается компенсационными выплатами, а иногда даже заменяется системами других преимуществ и льгот. К таким льготам можно например отнести сокращенный рабочий день, дополнительное время отпуска, бесплатное питание, введение системы повышенных пенсий с льготными сроками их назначения, преимущества по социальному страхованию и социальному обеспечению. Дополнительные выгоды, которые имеют работники в связи с особыми условиями их труда, зачастую, могут превышать дополнительные компенсационные выплаты, включаемые в заработную плату[5, 151].

При применении бестарифной системы оплаты труда, заработная плата работника находится в полной зависимости от конечного результата работы всего коллектива.

Внедрить такую систему в полной мере возможно только там, где есть возможность точно учесть результаты труда и там, где созданы условия для всеобщей заинтересованности и сознательного отношения каждого члена трудового коллектива к работе. Если на предприятии нет таких условий, то это приведёт к ситуации, когда интересы рабочих, ответственно относящиеся к делу, будут страдать из-за действий недостаточно ответственных сотрудников.

К сожалению, оплата труда по тарифам и окладам не позволит целиком и полностью искоренить механизмы уравниловки в системах оплаты труда, преодолеть противоречие интересов отдельного работника и интересов всего коллектива.

Бестарифная система оплаты труда выступает в качестве одного из возможных вариантов совершенствования организации и стимулирования труда. Она объединяет в себе главные преимущества повременной и сдельной оплаты

труда и обеспечивает подвижную увязку уровня заработной платы с итогами деятельности предприятия в целом и каждого, отдельного работника [5, 342].

В условиях перехода к рынку появилась потребность пересмотра порядка формирования фонда оплаты труда, с этим и связано использование бестарифной системы. ФОТ должен зависеть главным образом от объема реализованной продукции, который постоянно меняется, из-за чего, соответственно, будет меняться и величина ФОТ.

При применении данной системы оплаты труда существует прямая взаимосвязь конечных результатов структурного подразделения предприятия и конечных результатов хозяйствующего субъекта в целом.

Таким образом, величина заработной платы работника будет зависеть:

- от уровня квалификации работника;
- от коэффициента трудового участия самого работника;
- от фактически отработанного работником времени [20, 201].

Для каждого работника будет присвоен квалификационный уровень. Квалификационный уровень определяется, как частное от деления фактической заработной платы труда работника за прошедший период на сложившийся на предприятии минимальный размер заработной платы за тот же период [20, 220].

Переход преобладающего количества предприятий к бестарифной системе расчета заработной платы, будет способствовать более точному учету вклада каждого отдельного рабочего в производство продукции, и как следствие станет одним из главных рычагов стимулирования сотрудников к труду. Что принесет выгоду собственникам предприятий. Однако и рабочие получат определенные выгоды. Они будут защищены от элементов уравнительной системы начисления заработной платы, когда оплата производится в зависимости от общего выпуска продукции не зависимо от вклада каждого рабочего.

1.3 Бухгалтерский учёт оплаты труда на предприятии

Взаимоотношения по расчетам связанным с оплатой труда с членами трудовых коллективов предприятий производятся на основании:

- трудовых договоров (контрактов);
- трудовых соглашений;
- договоров гражданско-правового характера (подряда, поручения, перевозки и др.) по оплате труда за выполненные работы и оказанные услуги [21, 64].

Хозяйствующие и экономические субъекты должны (основываясь на нормативно правовых актах) использовать унифицированные формы первичной учетной документации, утвержденной Госкомитетом РФ по статистике, для учета личного состава работников, начисления и выплаты заработной платы [35, 75].

Для того, что бы объективно учитывать трудовую деятельность каждого отдельного работника, необходимо уметь грамотно составлять бухгалтерскую отчетность. Организацию первичной документации принято разделять на две группы: первичная документация по учету личного состава и первичная документация по учету труда и его оплаты.

Первичный и бухгалтерский учет труда и его оплаты должен быть организован таким образом, чтобы можно было решать две основные задачи:

- целиком, а главное верно и корректно учесть затраты труда каждого работника;
- верно, в полном объеме отнести исчисленную сумму оплаты труда на объект учета.

Исходя из поставленных задач, бухгалтерский учет труда должен учитывать следующие факторы:

- фактические затраты труда должны быть точно и своевременно отражены как в целом по организации, так и конкретно по каждому структурному подразделению;
- точно отражать объемы выполненных работ и выпуска продукции, а также использования рабочего времени;
- правильно применять установленные нормы и расценки, обеспечивающие точное начисление оплаты труда;
- правильно и своевременно удерживать из оплаты труда налог с доходов физических лиц, алиментов и другие виды взносов и удержаний;
- вовремя соведённое перечисление удержаний, произведенных из оплаты труда работника в соответствующие органы;
- начислений на оплату труда работника, обязательных платежей предусмотренных к отчислению во внебюджетные социальные фонды [15, 210].

Решение этих задач поможет укрепить трудовую и финансовую дисциплину, а так же рациональному использованию трудовых резервов предприятия. Так же будет возможно внедрение коммерческого расчета.

Учет личного состава необходимо осуществлять на всех без исключения предприятиях. Он призван обеспечить своевременное документальное отражение кадровых перемещений в фирме. Осуществление учета личного состава фирмы целиком входит в систему оперативно-технического учета, которая входит в сферу ответственности кадровой службы предприятия и имеет в своей основе использование унифицированных форм первичной учетной документации, таких как:

- Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма №Т-1). (Приложение А)
- Личная карточка работника (форма №Т-2).
- Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (форма №Т-5).
- Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (форма №Т-6). (Приложение Б)
- Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (форма №Т-8). (Приложение В)
- Трудовая книжка (типовая форма) [41, 196].

Документы, составляемые кадровой службой относящиеся к учету личного состава, должны передаваться в бухгалтерию в строго установленные сроки.

Для организаций, вне зависимости от форм собственности, вида деятельности, грамотно оформленный первичный учет труда и его оплаты имеет большое значение.

Примеры унифицированных форм первичных документов по учету труда применяемые в настоящее время:

- Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда (форма №Т-12);
- Табель учета рабочего времени (форма №Т-13);
- Расчетно-платежная ведомость (форма №Т-49);
- Расчетная ведомость (форма №Т-51) (Приложение Г);
- Платежная ведомость (форма №Т-53) (Приложение Д);
- Лицевой счет (форма №Т-54) [41, 199].

Лицевой счет (форма №Т-54) содержит полную информацию о работнике:

- фамилия, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства, количество детей и т. д.;
- суммы начисленной основной и дополнительной оплаты труда;
- удержанные и зачетные суммы;

- отметки об использовании отпуска и пр. [41, 202].

Лицевые счета по закону должны храниться 75 лет. Каждый месяц работниками бухгалтерии предприятия в них вносится информация о величине начисленной оплаты труда и прочих доходах предоставленных работнику, а также сумм списанных удержаний и вычетов, сумм необходимых выплат. Заполнение лицевых счетов производится на основании табеля учета использования рабочего времени, наряда на сдельную работу, наряда - заказа на выполнение работы, листка о временной нетрудоспособности, приказа (распоряжения) администрации о выплате премий, оказании материальной помощи, исполнительных документов, поступающих в организацию, и др.

1.4 Аудит расчётов с персоналом по оплате труда

Целью аудита расчетов с персоналом по оплате труда является получение знания о достоверности бухгалтерской отчетности предприятия во всех существенных аспектах. Для осуществления поставленной цели необходимо оценить соответствие применяемой на предприятии методики бухгалтерского учета с нормативными документами, регулирующими бухгалтерский учет.

Основными задачами аудита расчетов с персоналом по оплате труда являются:

- изучение системы внутреннего контроля расчетов с персоналом организации;
- подтверждение достоверности производимых начислений и выплат работникам по всем основаниям и отражения их в учете;
- проверка соблюдения норм действующего законодательства в части начислений и удержаний;
- оценка системы организации аналитического и синтетического учета;
- проверка правильности оформления и отражения в учете расчетов с персоналом по оплате труда [17, 287].

Работы по проведению аудита расчетов с персоналом по оплате труда принято разделять на три этапа:

1. Ознакомление с хозяйственной деятельностью фирмы и устройством бухгалтерского учета.
2. Основной этап проверки.
3. Заключительный этап аудиторской проверки [17, 288].

Проверка производится на основе представленных документов, а именно:

- бухгалтерского баланса (форма № 1);

- отчета о финансовых результатах (форма № 2);
- отчета о движении денежных средств (форма № 4);
- приложения к бухгалтерскому балансу (форма № 5);
- главной книги или оборотно-сальдовой ведомости;
- положения об учетной политике организации;
- регистров бухгалтерского учета по счетам 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда", 68 "Расчеты по налогам и сборам", 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" [18, 64].

Помимо основных документов проверки, так же учитываются и проверяются: распоряжения, контракты, договоры гражданско-правового характера (подряда, возмездного оказания услуг и др.), договоры личного страхования, на выдачу ссуд, продажу товаров в кредит и прочие документы.

На первом этапе процесса аудита, необходимо оценить документальное оформление трудовых отношений с работниками организации. Такие отношения могут быть оформлены трудовым договором (контрактом), коллективным договором или договором гражданско-правового характера. Эти нормы оформления отношений зафиксированы двумя основными нормативными актами - Гражданским кодексом и Трудовым кодексом Российской Федерации.

Положения о системе оплаты труда, о премировании в которых определяются условия, и формы оплаты труда входят в область регулирования организации и относятся к локальным нормативным актам.

Главным этапом проверки является контроль за данными синтетического и аналитического учета. Поэтому аудитор выборочно на одну и ту же дату проверяет:

- сальдо по счету 70 в главной книге по соответствующим статьям баланса;
- сравнивает данные форм №№ Т-49, Т-51, Т-53 и данные главной книги по счету 70;
- устанавливает соответствие данных журнала-ордера (ж/о) № 10 и данных расчетно-платежной ведомости;
- сверяет суммы заработной платы, выданные работникам организации из кассы, путем сопоставления данных журнал-ордера № 1 и дебетовых оборотов главной книги по счету 70 за каждый месяц;
- устанавливает соответствие данных счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" данным книги учета депонированной заработной платы [18, 69].

Второй этап аудита учета заработной платы начинается с определения форм оплаты труда применяемых на данном предприятии. Затем, производится проверка верности начисления сумм, которые были отражены по кредиту счета 70, по нескольким выбранным работникам.

Следующим этапом станет выборочная проверка по нескольким работникам организации обоснованности и корректности остальных начисленных выплат.

При возникновении случаев, когда аудитор обнаружил факты необоснованного начисления дополнительных выплат, следует особо тщательно, изучить методику исчисления среднего заработка, применяемую на предприятии, так как именно средний заработок является основанием для расчета всех подобных выплат. Исчисление пособий основывается на фактическом заработке.

Однако, аудитору необходимо помнить, что в сумму заработка, используемого для исчисления пособия, не могут включаться:

- заработная плата за работу в сверхурочное время, включая доплату за часы сверхурочной работы;
- плата за работу по совместительству;
- доплата за работу, не входящую в обязанности работника по основной работе;
- заработная плата за дни простоя, за время очередного и дополнительного отпусков, за время сборов, выполнения государственных или общественных обязанностей;
- заработная плата за работу в праздничные и выходные дни;
- единовременные премии, не связанные с производственной деятельностью (к юбилейным датам, дням рождения и т.п.);
- разного рода выплаты компенсационного характера (за неиспользованный отпуск, выходное пособие и др.) [18, 71].

Немало важным этапом проверки расчетов с персоналом по оплате труда выступает проверка правильности исчисления сумм удержанных из заработной платы работников данной фирмы. Самым первым удержанием из заработной платы является удержание налога на доходы физических лиц, только после удержания этого налога могут быть произведены все прочие удержания. Однако общая сумма всех удержаний не должна быть выше 50% всего месячного дохода, кроме случаев, которые указаны в законодательстве. Аудит осуществляется, так же как и на предыдущих этапах на выборочной основе, по отдельным сотрудникам предприятия. При этом приоритет имеют такие работники, у которых в общей сумме присутствуют

разные виды удержаний. На этом этапе проверке подвергаются акты наличия первичных документов, своевременность и правильность отражения удерживаемых сумм в регистрах бухгалтерского учета.

Проверяющий должен обратить внимание на правильность корреспонденции счетов при оформлении указанных операций. Принимая в расчет то, что для учета используются счета: 28 - допущенный брак в производстве; 68 - налог на доходы физических лиц; 71 - не возвращенные суммы, полученные под отчет; 73 - причинение организации материального ущерба, погашение ссуд; 76 – удержания по исполнительным листам и надписям нотариальных контор в пользу юридических и физических лиц; учет товаров, проданных в кредит [18, 73].

К ряду типичных ошибок, достаточно часто выявляющихся в процессе проведения аудита расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям, можно назвать:

- в организации отсутствует или ведется не корректно аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям, План счетов бухгалтерского учета используется не верно;
- отсутствуют документы, которые подтверждали бы факты начисления и удержания заработной платы;
- выявление ошибок связанных с начислением выплат по среднему заработку (отпусковых, по временной нетрудоспособности и др.);
- бухгалтерский учет ведется не грамотно и в ненадлежащей форме (неверная корреспонденция счетов, не совпадение данных аналитического и синтетического учета и т.п.).

Финальный этап аудита включает в себя проверку своевременности осуществления инвентаризации расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям организации. Здесь аудитор должен проверить такие вопросы как:

- проводились ли расчеты с персоналом по оплате труда и прочим операциям организации в случаях, установленных законодательством;
- были ли соблюдены сроки проведения инвентаризации, установленные организацией самостоятельно;
- соответствует ли документарное оформление инвентаризации требованиям [17, 230].

В случаях, когда аудитор проверяет только лишь результаты инвентаризации, а не её структуру, то, тогда, этот факт должен найти отражение в

аудиторском отчете, а так же в аудиторском заключении. В своем заключении аудитор формирует пакет рабочих документов, составляет аудиторский отчет и представляет его совместно с рабочей документацией руководителю группы (проверки).

1.5 Методика анализа трудовых ресурсов и фонда заработной платы

Процесс анализа фонда оплаты труда тесно связан со многими другими аспектами учета труда работников предприятия, например с такими как, анализ учета трудовых ресурсов и уровня производительности труда. Эта взаимосвязь обеспечивается, например тем фактом, что при росте производительности труда должно происходить и повышение его оплаты. При этом владельцам организации следует соблюдать такой баланс между производительностью труда и его оплатой, при котором темпы роста производительности труда всегда превышали его оплату. Так как только в этом случае возникает возможность увеличения объемов производства, а так же расширения фирмы.

Именно из этой потребности в грамотном распределении средств на оплату труда рабочих вытекают следующие основные задачи управления денежными средствами на предприятии:

1) Необходимая организация системного контроля за использованием средств на оплату труда;

2) Постоянный поиск возможности экономии средств на оплату труда путем повышения производительности труда и снижения его трудоемкости.

При оценке использования фонда оплаты труда принято делить фонд на две части: постоянную и переменную. Данное разделение применяется в учетно-аналитической практике деятельности фирм, а так же используется в специальной экономической литературе, так как оно способствует более полному и общему анализу фонда оплаты труда. Поэтому правильность определения данных показателей определяет и степень достоверности результатов произведенной аналитики.

Переменная часть оплаты труда рабочих организации включает в себя сдельную заработную плату, которая зависит от объемов производимой работником продукции (товаров, услуг). Помимо этого, сюда входят премии и доплаты за производственные достижения и квалификацию, а также суммы отпускных, также относящиеся к переменной части.

Постоянная же часть оплаты труда рабочих состоит из повременной оплаты труда, то есть такую оплату труда, которая основывается на постоянных тарифных

ставках или окладах. Сюда так же включаются доплаты за стаж сотрудников, сверхурочно отработанное время, оплата простоев производства по вине организации, а также сумма оплаты отпусков.

Для грамотного анализа фонда оплаты труда необходимо придерживаться следующей последовательности действий:

1. Необходимо рассчитать абсолютное и относительное отклонения фактической величины фонда заработной платы от плановой по формуле (1). При этом, абсолютное отклонение будет определяться как разница между фактическим и плановым значением фонда заработной платы:

$$\Phi ЗП_{абсл.} = \Phi ЗП_{факт.} - \Phi ЗП_{план.} \quad (1)$$

где:

$\Phi ЗП_{абсл.}$ - абсолютное отклонение фонда заработной платы;

$\Phi ЗП_{факт.}$ - фонд заработной платы фактически;

$\Phi ЗП_{план.}$ - фонд заработной платы по плану [26, 265].

Относительным отклонением будет являться разность между фактической суммой фонда оплаты труда и плановым фондом, скорректированным на коэффициент выполнения плана по производству, согласно формуле (2). При этом корректироваться будет только переменная часть фонда оплаты труда, которая изменяется пропорционально объему производства, формула (3):

$$\Phi ЗП_{отн} = \Phi ЗП_{факт.} - \Phi ЗП_{скоррект.} \quad (2)$$

$$\Phi ЗП_{скоррект.} = \Phi ЗП_{пост.план.} + \Phi ЗП_{пер.план.} * K_{в.п.} \quad (3)$$

где:

$\Phi ЗП_{отн.}$ - относительное отклонение по фонду заработной платы;

$\Phi ЗП_{скоррект.}$ - скорректированный фонд заработной платы;

$\Phi ЗП_{пост.план.}$ - постоянная часть фонда заработной платы по плану;

$\Phi ЗП_{пер.план.}$ - переменная часть фонда заработной платы по плану;

$K_{в.п.}$ - коэффициент выполнения плана по производству [26, 266].

2. Вторым этапом анализа фонда оплаты труда является определение факторов, оказывающих влияние на изменение фонда оплаты труда.

1) Нужно определить возможные причины изменения переменной части фонда оплаты труда. Они будут зависеть от изменения:

- объема производства;
- структуры производства;
- удельной трудоемкости;

- среднечасовой заработной платы.

2) Производится анализ причин отклонений постоянной части фонда оплаты труда. Поскольку постоянная часть фонда заработной платы включает в себя повременную оплату труда, то существует необходимость в изучении факторов влияния на повременную часть фонда заработной платы о оплаты труда по каждым категориям служащих.

Постоянная часть фонда оплаты труда находится в зависимости от среднесписочной численности работников и среднегодовой заработной платы каждого работника.

В свою очередь среднегодовая заработная плата каждого работника зависит от количества дней, отработанных рабочим, продолжительности рабочего дня и среднечасовой заработной платы за соответствующий промежуток времени.

Для аналитического исследования применяется следующая факторная модель, показанная формулой (4):

$$\Phi ЗП_{\text{пост.}} = \text{Ср. ЧР} * Д * t * ЗП_{\text{час}} \quad (4)$$

где:

Ср.ЧР - среднесписочная численность работников;

Д - количество дней, отработанных одним работником за год;

t - средняя продолжительность рабочего дня;

ЗП_{час} - среднечасовая заработная плата одного работника.

Затем производится расчёт влияние факторов на повременный фонд заработной платы по методу абсолютных разниц [38, 97].

- 1) влияние изменения численности рабочих, формула (5):

$$\Phi ЗП_{\text{пост.}} = (\text{ЧР}_{\text{факт.}} - \text{ЧР}_{\text{план.}}) * Д_{\text{план.}} * t_{\text{план.}} * ЗП_{\text{чр.план.}} \quad (5)$$

- 2) влияние изменения количества дней, отработанных одним рабочим, формула (6):

$$\Phi ЗП_{\text{пост.}} = \text{ЧР}_{\text{факт.}} * (Д_{\text{план.}} - Д_{\text{факт.}}) * t_{\text{план.}} * ЗП_{\text{чр.план.}} \quad (6)$$

- 3) влияние изменения продолжительности рабочей смены, формула (7):

$$\Phi ЗП_{\text{пост.}} = \text{ЧР}_{\text{факт.}} * Д_{\text{факт.}} * (t_{\text{факт.}} - t_{\text{план.}}) * ЗП_{\text{чр.план.}} \quad (7)$$

- 4) влияние изменения среднечасовой заработной платы одного рабочего, формула (8):

$$\Phi ЗП_{\text{пост.}} = \text{ЧР}_{\text{факт.}} * Д_{\text{факт.}} * t_{\text{факт.}} * (ЗП_{\text{чр.факт.}} - ЗП_{\text{чр.план.}}) \quad (8)$$

Если, после проведенного анализа, выявляется снижение ФОП, а основным фактором является понижение часовой оплаты труда, то для того, что бы разобраться в сложившейся ситуации необходимо узнать причины уменьшения

часовой оплаты труда. К таким причинам может относиться снижение уровня квалификации работников. Часовая оплаты труда на предприятии может падать в связи с ухудшением трудовой эффективности рабочих, вследствие, допустим, сокращения доплат и премий за достижения в производстве. Так же данному факту может способствовать снижение состава работников по возрастному принципу, что могло повлечь за собой уменьшение выплат и надбавок за стаж, а также прочие меры.

3) Анализируется степень влияния численности персонала и среднегодового заработка на фонд оплаты труда служащих.

Для более тщательного и подробного изучения состава фонда оплаты труда, возможно ещё более детализировать анализ заработной платы сотрудников. Проследив зависимость средней заработной платы работников от их квалификаций, профессий, категорий и т.д. При таком детальном исследовании имеет смысл учитывать не просто численность работников организации, их среднюю зарплату за определенный период, а также включить в расчет количеств дней отработанных каждым конкретным сотрудником, продолжительность его рабочего дня и величину среднечасовой оплаты труда.

4) В ходе исследования должны выявиться причины тех или иных соотношений темпов роста средней заработной платы и производительности труда.

Как уже было сказано выше для успешной деятельности фирмы, увеличения темпов производства и расширения деятельности фирмы, а так же повышения её рентабельности, необходимо соблюдение того, что бы производительность труда была выше роста оплаты этого труда.

Для соблюдения этого требования необходимо произвести расчет основных показателей заработной платы:

1. Первым необходимо рассчитать индекс заработной платы ($I_{зп}$), формула (9).

Он определяется как отношение средней заработной платы за отчетный период фактически ($Ср.ЗП_{факт.}$) к средней заработной плате по плану ($Ср.ЗП_{план.}$).

2. Вторым определяется индекс производительности труда ($I_{пр.тр.}$), формула (10). Его следует исчислять как отношение среднегодовой (дневной или часовой) выработки за отчетный период по факту ($ПТ_{факт.}$) к производительности труда плановой ($ПТ_{план.}$) за соответствующий период:

$$I_{зп} = ЗП_{факт.} / ЗП_{план.} \quad (9)$$

$$I_{пр.тр.} = ПТ_{факт.} / ПТ_{план.} \quad (10)$$

- Для полноты расчетов, нужно также рассчитать сумму экономии (-Э) или перерасхода (+Э) фонда заработной платы в связи с изменением отклонений темпов роста производительности труда и заработной платы по следующей формуле (11):

$$\text{Э} = \text{ФЗП}_{\text{факт.}} * (I_{\text{зп}} - I_{\text{пр.тр.}}) / I_{\text{зп.}} \quad (11)$$

- При произведении данных расчетов нельзя упускать из виду инфляционные процессы, происходящие в стране и мире. Они оказывают воздействие на заработную плату и как следствие и на фонд оплаты труда. Поэтому важно корректировать фонд заработной платы на индекс роста цен на потребительские товары и услуги ($I_{\text{ц}}$) за анализируемый период. Это можно сделать используя формулу (12):

$$I_{\text{зп.}} = \frac{\text{ЗП}_{\text{факт.}}}{\text{ЗП}_{\text{план.}}} * I_{\text{ц}} \quad (12)$$

Помимо тех расчетов по анализу фонда заработной платы, что были представлены выше, дополнить информацию об использовании фонда можно через изучение относительного изменения трудовых ресурсов [38, 103].

Для этого можно сравнить фактическую среднегодовую численность работников ($\text{Ср. год. ЧР}_{\text{факт.}}$) с плановой численностью ($\text{ЧР}_{\text{план.}}$), скорректированной на коэффициент выполнения плана по объему производства ($k_{\text{вып.пл.}}$). Получившейся результат сравнения этих показателей покажет относительную экономию (-Э) или перерасход (+Э) по численности.

Если произвести пересчет полученной таким образом численности рабочих на фактическую среднегодовую заработную плату, то можно будет узнать уровень перерасхода или относительную экономию ФЗП.

2 Организация оплаты труда в ООО «Авторское ателье»

2.1 Экономическая характеристика фирмы

Общество с ограниченной ответственностью «Авторское ателье» является самостоятельным юридическим лицом и осуществляет свою хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом предприятия.

Правовую основу формирования и деятельности общества с ограниченной ответственностью «Авторское ателье» создают Федеральный закон РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью» №14-ФЗ от 08.02.1998 г., разработанный в соответствии с Гражданским кодексом РФ и применяемый в

сочетании с ним, а также другие нормативные акты, дополняющие и развивающие положения ГК РФ. Устав общества, утвержденный 21 августа 2002 г, так же формирует правовую базу деятельности ателье. Юридический адрес ООО «Авторское ателье»: 634050, Томская обл., г. Томск, ул. Советская 22, оф. 7.

ООО «Авторское ателье» действует в условиях полной самостоятельности и самоуправления, хозрасчета и самофинансирования, на основе демократических принципов. Экономическую основу общества составляет коллективная собственность. Уставной капитал общества составляет 15 000 рублей.

Нормативно правовую базу, регламентирующую деятельность общества составляют:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации регулирует основные черты правового положения обществ с ограниченной ответственностью как юридических лиц, основания их возникновения и порядок осуществления ими права собственности, а также устанавливает нормы о договорных и обязательственных отношениях;
- 2) Федеральный закон РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью» РФ № 135-XVI от 14 июня 2007 г., разработанный в соответствии с Гражданским кодексом РФ и применяемый в сочетании с ним, а также другие нормативные акты, дополняющие и развивающие положения ГК РФ. Действие Закона об обществах распространяется на компании, создаваемые в любых сферах производственно-хозяйственной, коммерческой деятельности.
- 3) Трудовые отношения работников на предприятии регулируются Трудовым кодексом РФ, законами и другими нормативно-правовыми актами субъектов РФ.

Ателье работает с материалом заказчика, поэтому складское помещение отсутствует. Ткань и фурнитура храниться на стеллажах.

Цель создания ООО «Авторское ателье» - насыщение рынка швейных услуг города Томска производимыми швейными товарами и услугами связанными с пошивом и ремонтом одежды, для удовлетворения потребностей физических лиц, а также организации свободных рабочих мест и получения прибыли.

Предметом деятельности предприятия является: пошив бытовой одежды, оказание прочих сопутствующих услуг, а также розничная торговля предметами швейной необходимости. Достаточно полную картину по выпускаемой продукции дает рассмотрение специализации хозяйства. Рассмотрим специализацию

хозяйственной деятельности предприятия, данные представлены в динамике за последние пять лет и отражены в Таблице 1 – Специализация по структуре выручки за реализованную продукцию (Приложение Е.). Данные таблицы позволяют судить о том, что выручка предприятия увеличивается за рассматриваемый период на 158 тысяч рублей. Выручка от услуг по пошиву различных вещей также увеличивается в целом за рассматриваемый период на 154 тысяч рублей. В структуре выручки, наибольший процент принадлежит выручке от услуг по пошиву.

Для оценки уровня (глубины) специализации рассчитывается коэффициент специализации ($K_{сп}$), по формуле (13):

$$K_{сп} = \frac{100}{\sum [y_{дn} \times (2n-1)]} \quad (13)$$

где :

$y_{дn}$ - удельный вес n-го вида товарной продукции в общем ее объеме;

n – порядковый номер отдельных видов продукции по их удельному весу в ранжированном ряду. Коэффициент специализации равен 0,84, что говорит о высокой специализации в хозяйстве.

Рассмотрим структуру выручки за реализацию продукции, определим товарный ассортимент предприятия.

Для сравнения возьмем базовый 2011 и отчётный 2015 год.

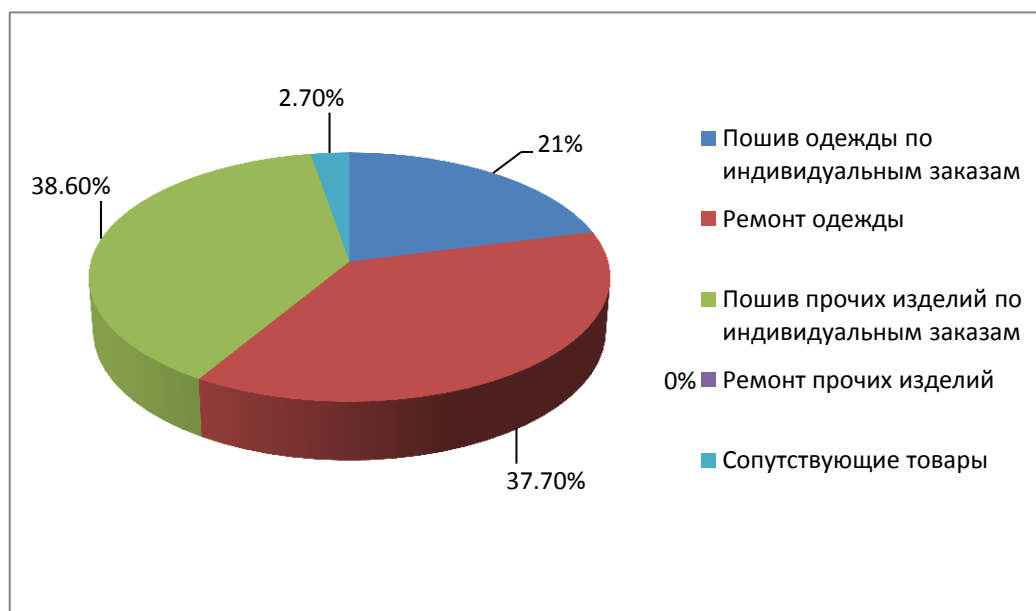


Рисунок 1 – Структура выручки за реализованную продукцию в 2011 году

На рисунке 1 видно, что наибольший удельный вес принадлежит показателю – Ремонт одежды, наименьший удельный вес – продажа сопутствующих товаров. В 2011 году выручка от ремонта прочих изделий равнялась нулю.

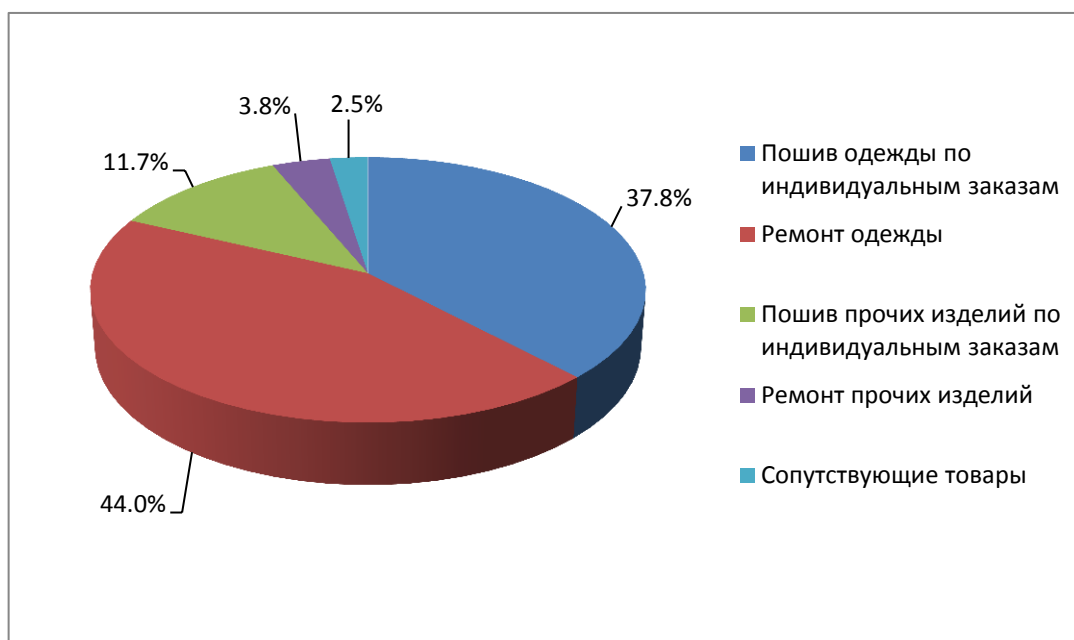


Рисунок 2 – Структура выручки за реализованную продукцию в 2015 году

Сравним структуру выручки в 2011 году со структурой выручки в 2015 году на рисунках 1 и 2. Сравнивая рисунки, можно сказать, что возрастает доля пошива одежды по индивидуальным заказам в структуре выручки, снижается пошив прочих изделий.

В целом специализацию хозяйства можно определить как швейно-производственную. Рассматривая основные показатели, представленные в таблице 2 (Приложение Ж), в динамике за последние пять лет, можно сделать вывод, что ООО «Авторское ателье» из года в год показывает стабильные результаты. Практически все показатели, представленные в таблице, имеют положительную динамику. Возрастает общая хозяйственная площадь отчётном году. Темпы роста площади составили за рассматриваемый период 133%. Данный показатель говорит о том, что предприятие расширяется. Возрастает показатели выручки, основных средств и оборотных средств. 167,81% составили темпы роста объемов производства за последние пять лет

Показатели среднегодовой численности работников и изменение структуры посевов говорит о том, что предприятие проводит мероприятия, направленные на снижение себестоимости произведенной продукции, убирает затратные виды продукции из производства. В целом можно сказать, что хозяйство не крупное, но развивающееся.

Таблица 3 – Финансовые результаты деятельности предприятия ООО «Авторское ателье» за 2011 -2015 годы

Показатели	2011	2012	2013	2014	2015	Абс.о ткл.	Темп прироста, %
1. Выручка от реализации продукции, тыс. руб.,	233	190	315	383	391	158	167,81
2. Полная себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.,	173	218	165	216	201	232	234,10
3. Прибыль(+), убыток(-) от продаж, тыс. руб.,	60	-28	150	167	190	130	316,66
4. Прочие расходы, тыс.руб.	51	18	23	37	55	4	107,84
5. Прибыль (+), убыток (-) до налогообложения	9	-46	127	130	135	126	1500
6. Окупаемость затрат (на реализованную продукцию), %	134,68	87,15	145,83	177,31	194,52	68,10	71,68

Рассмотрим финансовые результаты деятельности предприятия за последние пять лет, данные представим в таблице 3.

Показатели таблицы свидетельствуют о том, что в целом предприятие прибыльно. Затраты не окупаются только в 2012 году. В результате превышения темпов роста себестоимости реализованной продукции над темпами роста выручки от реализации финансовый результат предприятия уменьшился и перешел в убыток, сумма которого в 2012 году составила 46 тыс. руб. Представим на рисунке 3 динамику налогооблагаемой прибыли предприятия.

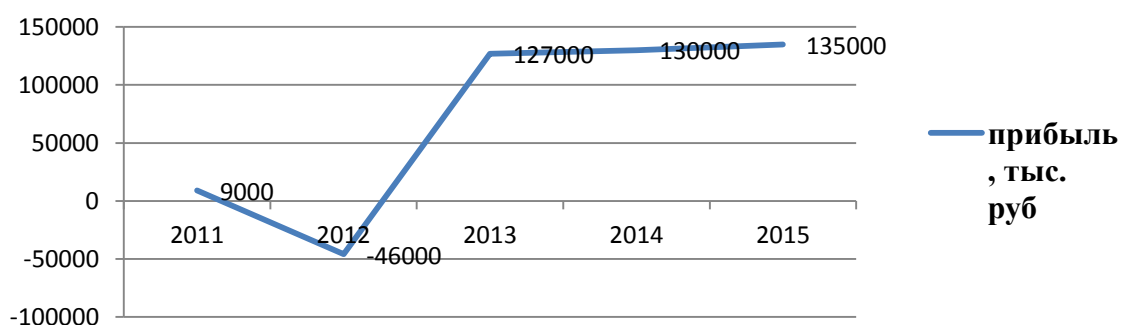


Рисунок 3 – Динамика чистой прибыли ООО «Авторское ателье»

На представленной диаграмме видно, что прибыль предприятия за последние пять лет значительно изменилась. Наименьший показатель приходится на 2011 год, наибольший на 2015 год. В целом динамика прибыли за весь рассматриваемый период положительная.

На представленной диаграмме видно изменение уровня рентабельности предприятия. Также как и показатель прибыли – наименьший процент приходится на 2012 год. В 2015 году предприятию удастся достичь уровня наибольшей рентабельности.

На предприятии применяется упрощенная система налогообложения.

В связи с применением УСН, предприятие ООО «Авторское ателье» освобождается от уплаты налогов, уплачиваемых при применении общей системой налогообложения:

- налога на прибыль организаций, за исключением налога, уплачиваемого с доходов по дивидендам и отдельным видам долговых обязательств;
- налога на имущество организаций.
- налога на добавленную стоимость.

Применение УСН не освобождает от исполнения функций по исчислению, удержанию и перечислению НДФЛ с заработной платы сотрудников. В рамках УСН можно выбрать объект налогообложения доходы или доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов

ООО «Авторское ателье» принимает объектом налогообложения доходы организации, при этом ставка налога составляет 6%. Так же применение УСН позволяет ООО «Авторское ателье» производить отчисления в ПФ РФ по пониженной ставке в 20%. От отчислений в прочие социальные фонды предприятие освобождено.

На предприятии бухгалтер ведётся с помощью специализированной программы «1С бухгалтерия».

2.2 Анализ штата фирмы и организации табельного учета

Персонал предприятия (кадры, трудовой коллектив) - это совокупность работников, входящих в его списочный состав. Все работники предприятия ООО «Авторское ателье» делятся на две группы:

- производственный персонал, занятый производством и его обслуживанием;
- непромышленный персонал, занятый в основном в социальной сфере деятельности предприятия.

Соотношение работников по категориям характеризует структуру трудовых ресурсов предприятия. В зависимости от характера трудовой деятельности персонал предприятия подразделяют по профессиям, специальностям и уровню квалификации.

Руководство предприятием осуществляет его директор – Панова Ольга Алексеевна, которая была выбрана на эту должность путем общего голосования на собрании учредителей ООО «Авторское ателье» 22 сентября 2003 года.

На рисунке 4, представлена схема управления обществом с ограниченной ответственностью «Авторское ателье».

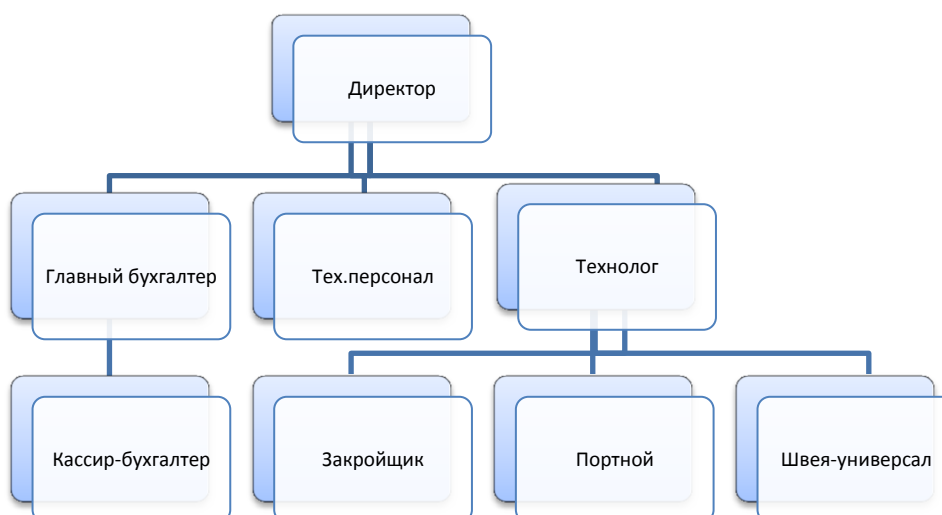


Рисунок 4 – Схема управления обществом «Авторское ателье»

Перейдем к непосредственному рассмотрению рабочих функций каждого сотрудника ателье.

На директора возлагается функция представления интересов всего общества в целом. Он имеет право: заключать договоры, выдавать доверенности, утверждать штатное расписание, издавать приказы и указания.

Ответственность за ведение бухгалтерского учета лежит на главном бухгалтере общества. В обязанности главного бухгалтера входит: ведение бухгалтерского учета, составление отчетов, участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия с целью выявления внутрифирменных резервов, предоставления необходимой информации руководству для принятия управленческих решений. Подчиняется непосредственно директору.

Технолог контролирует процесс производства, качество производимой продукции, оптимизирует технологические процессы, осуществляет расчет затрат на производство. Подчиняется директору.

Кассир отвечает за наличные денежные средства в кассе предприятия, выдачу заработной платы, расчеты с подотчетными лицами, подчиняется главному бухгалтеру.

Технический персонал занимается уборкой помещений предприятия. Подчиняется директору.

В обязанности закройщика входит консультация заказчика, выбор наиболее подходящего фасона изделия, снятие мерок, зарисовка фасона изделия со всеми пожеланиями заказчика, выкройка и раскрой изделия, а также распределение работы между швеями, для того, чтобы они быстрее сделали работу.

Портной осуществляет пошив по индивидуальным заказам швейных изделий, моделей и образцов; ремонт и обновление одежды. Пошив с разделением труда и ремонт пальто, пиджаков, фраков, визиток, жакетов на прокладке и подкладке, верхних меховых изделий и т.д. Ремонт головных уборов из натурального меха с подбором меха.

Швеи выполняют на машинах или вручную сложные операции по пошиву изделий из различных материалов. Состав и структура кадров ООО «Авторское ателье» представлена в таблице 4.

Интересы всех членов трудового коллектива общества «Авторское ателье», регламентируются трудовым договором, в котором зафиксированы права и обязанности работодателя и сотрудников ателье, сроки действий соглашений, формы оплаты труда, а также прописаны ситуации, при которых возможно досрочное расторжение трудового договора.

Таблица 4 – Состав и структура трудовых ресурсов общества с ограниченной ответственностью «Авторское ателье»

Кадровый состав персонала	Количество, чел.
Административный персонал	
1. Директор	1
2. Технолог	1
Бухгалтерия	
3. Главный бухгалтер	1
4. Кассир	1
Производственный отдел	
5.Закройщик	2
6.Портной	2
7.Швея-универсал	4
Вспомогательный персонал	
8. Уборщица	1
ИТОГО	13

Должностные инструкции для работников ООО «Авторское ателье» разрабатываются главным бухгалтером. Должностная инструкция состоит из следующих разделов: общие положения; обязанности работника; права работника;

ответственность. Согласно приказу Росстата от 28.10.2013 N 428 (ред. от 23.10.2014), в списочный состав работников предприятия должны включаться все работники, принятые на постоянную, сезонную, а также на временную работу на срок один день и более, со дня зачисления их на работу.

При определении списочного состава работников в каждом календарном дне учитывается количество фактически работавших сотрудников, а также сотрудников, которые по каким-либо причинам отсутствовали в данный календарный день на рабочем месте.

Среднесписочная численность работников на установленную дату определяется в соответствии с указаниями по заполнению формы федерального статистического наблюдения № 1-Т «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденными приказом Росстата от 13 октября 2008 г. № 258. Согласно им, рассматриваемый показатель определяют по тем лицам, которые входят в списочную численность организации, это работники [52]:

- работники, нанятые обществом по трудовому договору и выполнявшие постоянную, временную или сезонную работу один день и более;
- работавшие собственники организации, получающие в ней заработную плату.

При этом, следует иметь ввиду, что численность работников, отработавших и не отработавших за конкретную дату, учитывается в таблице учета рабочего времени работников организации. Данные этого табеля должны быть такими же как данные численности списочного состава за каждый конкретный день. В выходные и праздничные, нерабочие дни, за численность работников списочного состава принимается численность списочного состава работников предшествующего рабочего дня.

Что бы определить среднесписочную численность рабочих за год, необходимо воспользоваться следующей формулой (14):

$$ССЧ_{\text{год}} = (ССЧ_1 + ССЧ_2 + ССЧ_3 + \dots + ССЧ_{12}) : 12 \quad (14)$$

где:

$ССЧ_1$, $ССЧ_2$, $ССЧ_3$ и т. д. - среднесписочная численность работников за соответствующие месяцы отчетного года (например, $ССЧ_1$ — за январь, $ССЧ_2$ — за февраль, $ССЧ_3$ — за март);

12 — количество месяцев в году.

Структуру и численность сотрудников общества «Авторское ателье» можно увидеть в таблице 5 (Приложение И) и на рисунке 5.

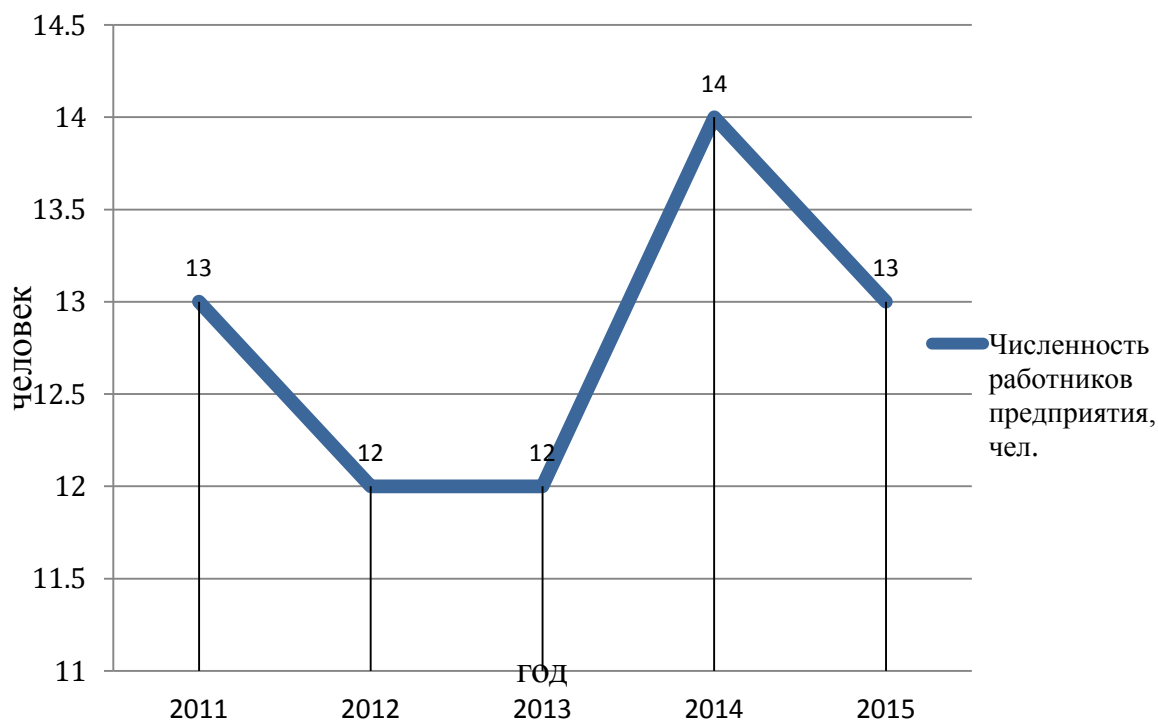


Рисунок 5 – Численность работников ООО «Авторское ателье»

По данным таблицы 5 видно, что количество работников предприятия колеблется за рассматриваемый период. Сокращение произошло в 2012 году на 1 человека и 2015 году на 1 человека. В целом за рассматриваемый период численность персонала колебалась не существенно.

Из таблицы 5 и рисунка 5 видно, что уменьшение численности персонала незначительно, при этом количество работников, проработавших весь год, растет. По структуре персонала можно сказать, что большая часть работников предприятия, порядка 64% – производственного персонала, что обусловлено специализацией предприятия. Руководителям принадлежит 26% в структуре предприятия. Наименьший процент в структуре принадлежит вспомогательному персоналу, всего 10%.

По количеству работников предприятия видно, что ООО «Авторское ателье» малое предприятие. Анализ движения работников общества «Авторское ателье» был произведен с помощью изучения коэффициентов, характеризующих кадровую политику общества. Данные коэффициенты были рассчитаны с помощью формул (15,16,17,18), представленных ниже, а данные полученные в результате этого, были занесены в таблицу 6:

$$K_{\text{об.прием.}} = P_{\text{пр.}} / P_{\text{ср.сп.}} \quad (15)$$

где:

$K_{\text{об.прием.}}$ - коэффициент оборота по приему работников;

$P_{\text{пр.}}$ - количество принятых работников, чел.;

$P_{\text{ср.сп.}}$ - среднесписочная численность, чел.

$$K_{\text{об.по выб.}} = P_{\text{ув.}} / P_{\text{ср.сп.}} \quad (16)$$

где:

$K_{\text{об.по выб.}}$ - коэффициент работников, чел.;

$P_{\text{ср.сп.}}$ – среднесписочная численность оборота по выбытию работников, чел.;

$P_{\text{ув.}}$ - количество уволенных численность, чел.

$$K_{\text{т.к.}} = P_{\text{пр.}} - P_{\text{ув.}} / P_{\text{ср.сп.}} \quad (17)$$

где:

$K_{\text{т.к.}}$ - коэффициент текучести кадров, чел.;

$P_{\text{пр.}}$ - количество принятых работников, чел.;

$P_{\text{ув.}}$ - количество уволенных, чел.;

$P_{\text{ср.сп.}}$ - среднесписочная численность, чел..

$$K_{\text{пост.пер.}} = P_{\text{пер.}} / P_{\text{ср.сп.}} \quad (18)$$

где:

$K_{\text{пост.пер.}}$ - коэффициент постоянства персонала, чел.;

$P_{\text{пер.}}$ - количество работников проработавших весь год, чел.;

$P_{\text{ср.сп.}}$ - среднесписочная численность, человек [52].

Таблица 6 - Движение рабочей силы в обществе с ограниченной ответственностью «Авторское ателье» за 2013 - 2014 гг.

Показатели	2011	2012	2013	2014	2015
Среднесписочная численность персонала	13	12	12	14	13
Количество принятых на работу	0	0	2	3	1
Количество уволенных	1	0	1	1	1
Количество проработавших весь год	12	12	9	11	12
Коэффициент оборота по приему работников	0	0	0,16	0,21	0,07
Коэффициент оборота по выбытию работников	0,07	0	0,08	0,07	0,07
Коэффициент текучести кадров	0,07	0	0,08	0,14	0
Коэффициент постоянства персонала	0,92	1	0,75	0,78	0,92

Если в 2014 году весь год проработало 11 человек, то в 2015 году их стало на одного человека больше. Данный факт говорит о, пускай и незначительном, но увеличение численности персонала ателье, а это является хорошим знаком для небольшого общества.

По данным рисунка 7, можно сделать вывод о том, что количество принятых на работу сотрудников, за период 2012-2015 годов, больше или равно количеству

уволенных. Это так же дает положительную характеристику кадровой политики общества «Авторское ателье».

Из рисунка 8 становится, очевидно, что коэффициент текучести кадров для данного предприятия не превышает единицы, это может означать, что текучесть кадров на предприятии невелика. Это является хорошим фактором для малого предприятия.

Из таблицы 6 и рисунка 8 видно, что уменьшение численности персонала незначительно, при этом количество работников, проработавших весь год, растет. Проанализируем возрастной состав работников, соотношение мужчин и женщин на производстве и уровень образования персонала. Данные даны в таблице 7.

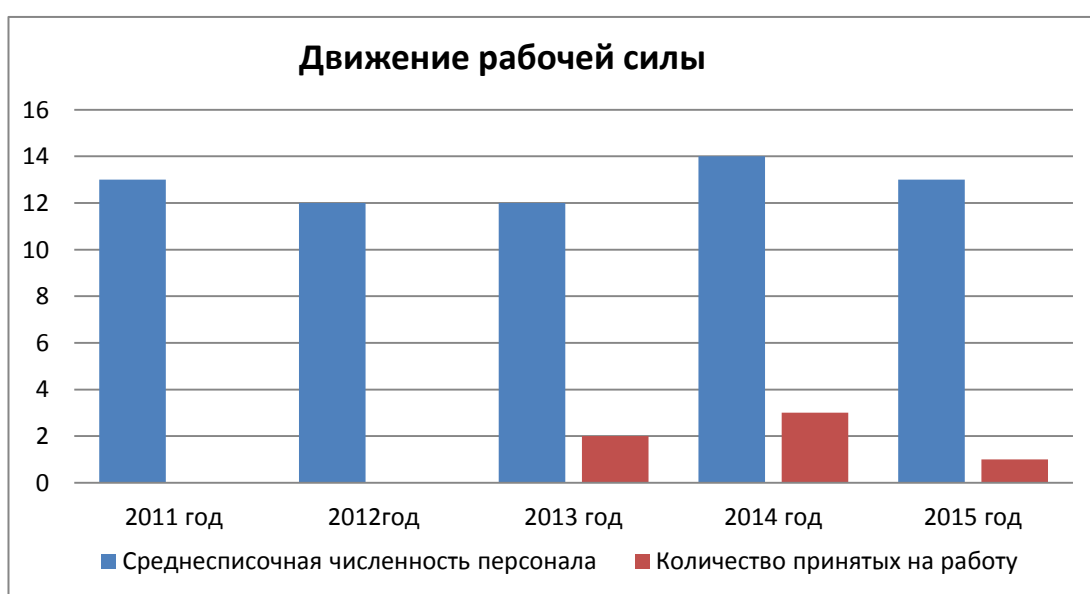


Рисунок 6 - Движения рабочей силы в ООО «Авторское ателье» за 2011 - 2015 гг.

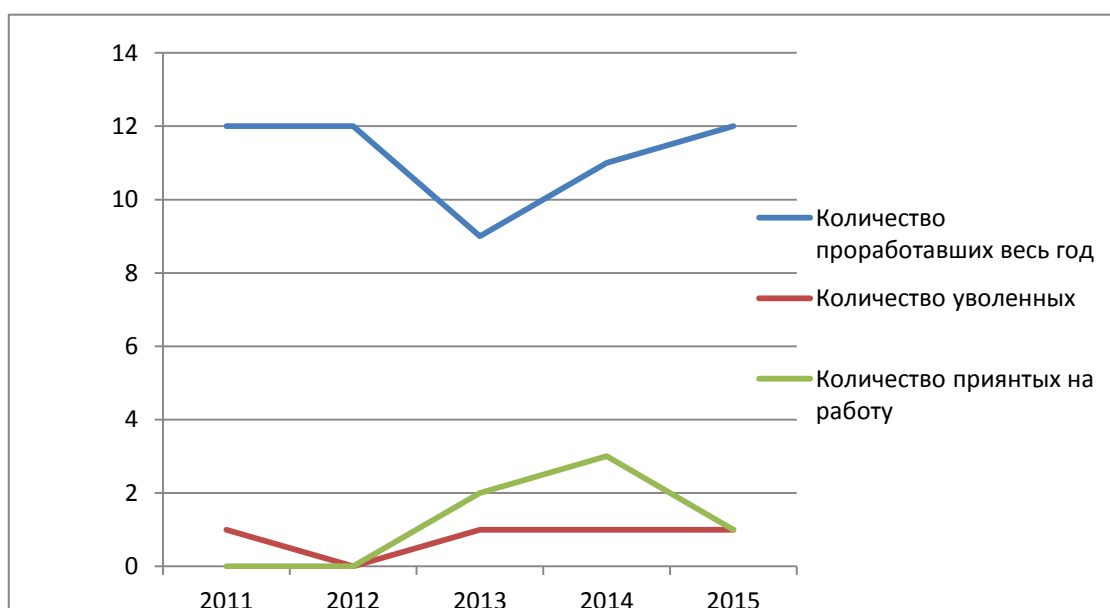


Рисунок 7 - Движение рабочей силы в ООО «Авторское ателье» за 2011 - 2015 гг.

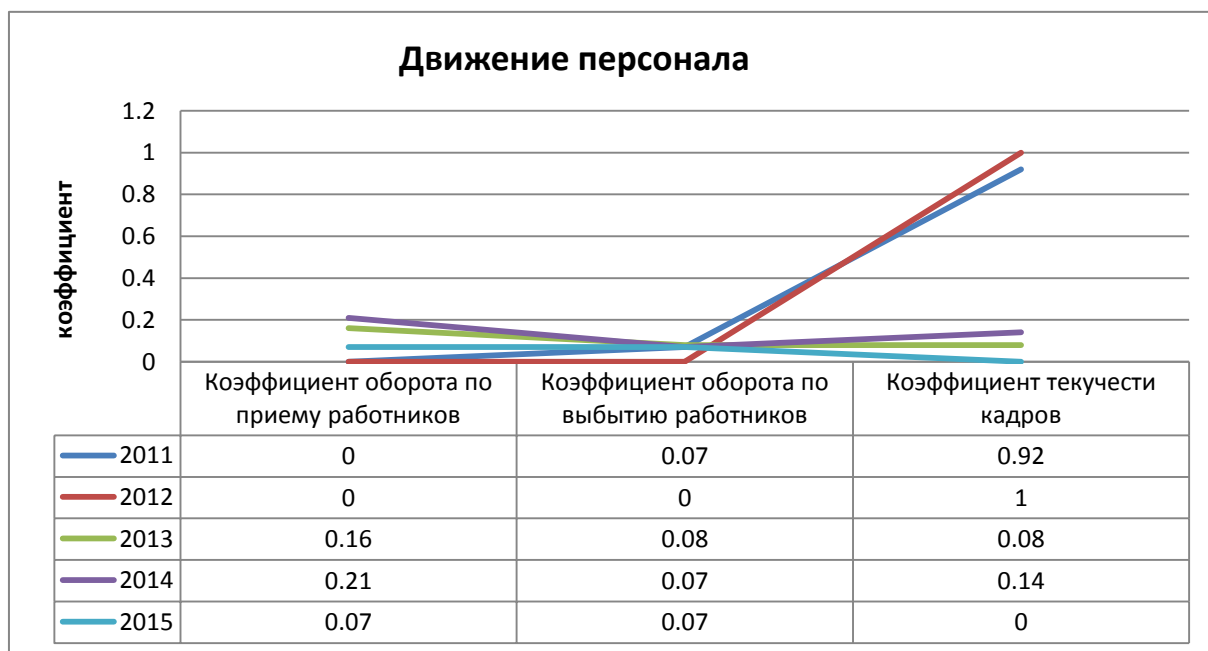


Рисунок 8- График коэффициентов движения персонала в ООО «Авторское ателье» за 2011 - 2015 гг.

Таблица 7– Характеристика персонала по возрасту, образованию, полу

Показатель	2011	2012	2013	2014	2015	Структура, %				
						2011	2012	2013	2014	2015
Общая численность работников	13	12	12	14	13	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Из них:										
- мужчин	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- женщин	13	12	12	14	13	13	12	12	14	13
Из них:										
- старше 50 лет	7	7	6	7	6	53,8	58,3	50	50	46,15
- от 35 до 50 лет	2	2	3	3	3	15,38	16,66	25	21,42	23,07
- от 18-до 35 лет	4	3	3	4	4	30,76	33,33	25	28,57	30,76
Из них:										
- с высшим образованием	10	10	8	8	9	76,92	83,33	66,66	57,14	69,23
- средним профессиональным	3	2	4	6	4	23,07	16,66	33,33	42,85	30,76

По данным таблицы 7 можно сказать, что работают на предприятии исключительно женщины, это связано со специализацией предприятия. Средний возраст работающих – старше 50 лет, однако наметилась тенденция омоложения кадров. По образованию кадровый состав в своём большинстве имеет высшее образование. Анализ кадров показал, что 30% из работников предприятия, имеющих среднее профессиональное образование, получают высшее заочно.

2.3 Формы и системы оплаты труда, используемые на предприятии

Для законного приема на работу в общество с ограниченной ответственностью «Авторское ателье», необходим приказ или распоряжение директора общества – Пановой Ольги Алексеевны. При приеме на работу нового сотрудника происходит его документальное оформление в бухгалтерии предприятия. Общество «Авторское ателье» имеет свою специфику организации и производственной деятельности, поэтому и системы оплаты труда на предприятии организованы исходя из структуры производственного процесса ателье.

Для учета труда на предприятии составлено твердое штатное расписание, которое утверждается главным бухгалтером и директором. Согласно ему, а также окладам и тарифным ставкам рабочих сдельщиков, производится учет и начисление оплаты за отработанное время сотрудникам ателье.

В ателье применяются сдельная и повременная системы оплаты труда. Повременная система оплаты труда применяется с фиксированными окладами для учета труда рабочих, чей труд отлаивается по фиксированным ставкам. Учет производится согласно штатному расписанию и фактически отработанному времени. К этой категории рабочих относятся лица, затраты труда которых невозможно количественно измерить. Например: технолог, закройщик, главный бухгалтер, кассир и директор.

Оплата по сдельной системе оплаты труда осуществляется в том случае, когда оплата труда сотрудника рассчитывается индивидуально и учитывается каждая отдельная единица произведенной продукции, оказанной услуги, выполненной работы. К таким сотрудникам в ателье «Авторское ателье» относятся работники, трудозатраты которых на единицу продукции могут быть количественно измерены, а именно - швеи-универсалы.

При учете оплаты труда работникам по сдельным расценкам используют наряды на выполнения конкретных видов работ. Обычно, наряды на работу выписывают до начала работы, они служат заданием для одного или нескольких сразу исполнителей. По факту выполненных работ формируется расчетная ведомость (Приложение Г), на основании которой составляется платежная ведомость (Приложение Д) и перед днем выплаты заработной платы на предприятии передается в кассу.

Условия будущей оплаты труда нового рабочего отражены в положении по оплате труда в обществе с ограниченной ответственностью «Авторское ателье» и оглашаются работнику при поступлении на работу.

При составлении штатного расписания и других нормативных актах на предприятии, учитывают факт того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю. При этом, накануне праздничных и нерабочих дней продолжительность рабочего дня должна сокращаться на 1 час. Однако, данное правило применяется и в тех случаях, когда происходит перенос в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели, для того, чтобы суммировать дни отдыха. Это правило применяется также для тех, кто работает по режиму сокращенного рабочего дня.

Всем работникам ателье, согласно действующему законодательству РФ, предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка и сроком 28 календарных дней. Основанием для предоставления очередного отпуска сотруднику ателье, служит приказ (распоряжение) директора о предоставлении отпуска сотруднику, который содержит все необходимые сведения для расчета отпускных сумм и удержаний.

Что бы грамотно и правильно вести учет рабочего времени в обществе «Авторское ателье» заполняется табель учета рабочего времени. На основании данного документа производят начисления по оплате труда и заполняются расчетные ведомости. Табель учета рабочего времени также, способствует контролю над численностью работников общества.

Все документы по учету рабочего времени сотрудников ателье консолидируются главным бухгалтером, после чего он осуществляет их группировку для расчета общего месячного заработка по каждому работнику и общего фонда заработной платы общества.

Расчетная ведомость (Приложение Г) выступает основным сводным документом по исчислению заработной платы. В свою очередь расчетная ведомость заполняется исходя из данных следующих первичных документов:

- табеля учета использования рабочего времени;
- справки-расчета на отдельные виды доплат, сумм дополнительной заработной платы и пособий по временной нетрудоспособности;
- исполнительных листов и заявлений сотрудников ателье на различные вычеты и удержания из заработной платы;
- платежные ведомости или расходные кассовые ордера на выданные авансы.

Сотрудники общества с ограниченной ответственностью «Авторское ателье» получают заработную плату в кассе предприятия. При этом устанавливаются фиксированные сроки нахождения денежных средств направленных на выплату

заработной платы в кассе организации. Получить заработную плату из кассы возможно только в 3х дневный срок с момента её начисления.

В случае, когда работник не забрал свою заработную плату из кассы по прошествии 3х дней, тогда в его платежной ведомости при помощи специального штампа, или просто от руки производится отметка «депонировано». С этого момента сумма не выданной заработной платы будет называться депонентской.

Затем кассир должен провести операцию по закрытию платежной ведомости. Для этого на лицевой стороне платежной ведомости делается запись о ее закрытии. Так же необходимо указать суммы, выданные наличными и суммы депонированной заработной платы. На все депонентские суммы не выданных денежных средств будет составлен реестр.

По окончании всех выше перечисленных процедур, кассир передает главному бухгалтеру организации закрытые платежные ведомости, а также реестр не выданных заработных плат сотрудников. Главный бухгалтер предприятия осуществляет их проверку и производит выписку расходного кассового ордера на сумму выданной заработной платы, оформляет и передает его в кассу для составления отчета кассира.

Выплата отпускных и расчета при увольнении может быть оформлена либо расходным ордером, либо платежной ведомостью.

Синтетический бухгалтерский учет на предприятии производится с использованием специализированной бухгалтерской программы «1С бухгалтерия». Первичный бухгалтерский учет производится с применением бланков типовых межведомственных форм, а также тех бланков, которые были разработаны самим главным бухгалтером ателье.

При начислении сумм заработной платы, прежде чем произвести выдачу этих средств на руку рабочему из кассы предприятия, сначала из неё производятся различного рода удержания. Этим занимается главный бухгалтер общества. Согласно действующим нормам КЗОТ заработная плата работникам общества «Авторское ателье» выдается два раза в месяц, в сроки, которые были установлены коллективным договором. (5-го и 20-го числа).

Пятого числа каждого месяца выплачивается полный расчет за предыдущий месяц работы. Двадцатого числа каждого месяца осуществляется выдача аванса за текущий месяц работы. Размер аванса причитающегося работников, так же прописан в трудовом договоре, как и сроки его предоставления. Размер оклада зависит от оклада или среднего заработка рабочего, он не может быть выше этих

величин. Для общества с ограниченной ответственностью «Авторское ателье» размер аванса был установлен в размере 40% от месячного заработка сотрудников ателье.

2.4 Состав и структура фонда оплаты труда ООО «Авторское ателье»

Всю начисленную на предприятии заработную плату можно подразделить на следующие виды:

- основная заработная плата;
- дополнительная заработная плата;
- премии, вознаграждения по итогам работы за год.

К основной заработной плате относят суммы оплаты труда, начисляемые работникам согласно тем системам оплаты труда, которые были установлены на предприятии. Для «Авторского ателье» к ним относятся сдельная и повременная системы оплаты труда. Такая заработная плата выплачивается сотрудникам ателье, в соответствии с нормами законодательства, не реже двух раз в месяц.

К дополнительной заработной плате относятся такая оплата труда работников, при которых осуществляется её начисление на основании документов, дающих право работнику получать оплату за фактически не отработанное им время. Это может быть:

- оплата основного, дополнительного или учебного отпуска;
- компенсация за неиспользованный отпуск;
- выплаты выходного пособия при увольнении;
- выплаты при направлении работника на курсы повышения квалификации;
- оплата времени выполнения государственных обязанностей;
- прочие выплаты согласно действующему законодательству.

Сроки по выплатам дополнительных заработных выплат сотрудникам предприятия, определяются действующим законодательством.

Предприятие ООО «Авторское ателье» применяет упрощенную схему расчёта фонда оплаты труда. Нужно суммировать заработную плату всех работников, имеющих оклад, и умножить сумму на количество месяцев периода времени, на который делаются расчеты, например, на год, т. е. умножаем на 12.

ФОТ можно рассчитывать на любой период, даже на день.

Для работников со сдельной оплатой — расценки умножают на объем плановых работ.

На конечном этапе все суммируется, и прибавляются действующие в организации надбавки, компенсации и социальные выплаты.

Для рабочих, чей заработок рассчитывается исходя из сдельной системы оплаты труда, фонд заработной платы будет определяется по формуле (19)

$$\Phi ЗП_{сд} = \sum_{i=1}^n P_i V_i \quad (19)$$

где:

P_i - штучная сдельная расценка за единицу объема производственной программы;

V_i - объем продукции i-го вида.

Для примера расчета сдельной заработной платы можно привести расчет ставки швеи. Ставка швеи-универсала - 30% от стоимости выполненных работ (Таблица 8): $27930 * 30\% = 8379$ руб.

Определим, будет ли предоставляться Курманбековой И.А. стандартный налоговый вычет 1400 рублей на её ребенка в феврале 2015 г. Сумма облагаемых доходов Курманбековой И.А., исчисленная нарастающим итогом с начала года, в феврале 2015 года составляет 43096.26 рубля, что не превышает предельно допустимое значение для стандартного налогового вычета (280000 рублей). Ей предоставляется вычет на ребенка.

- 1) $8379 - 1400 = 6979$
- 2) $6979 * 13\% = 907.27$ - сумма НДФЛ
- 3) $8379 - 907.27 = 7471.73$ рублей - к выдаче на руки

Таблица 8 - Расчет сдельного заработка Курманбековой И.А. за февраль 2015 г.

Вид работы	Цена, руб.	Кол-во	Стоимость, руб.
1	2	3	4
Замена молний; Пуховик длиной до 50 см.	450	3 шт.	1350
Замена молний; Пуховик длиной 50-70 см.	500	4 шт.	2000
Замена молний; Пальто	700	2 шт.	1400
Замена молний; Юбка, брюки, джинсы	240	7 шт.	1680
Штопка брюк по внутреннему шаговому шву, задел карманов по боковому шву застрочить, штопка дырки, латка на дырку	250	5 шт.	1250
Ремонт рукавов; Укоротить/удлинить рукава (рубашка, платье, блуза простая, куртка, ветровка) без подкладки и манжет	200	2 шт.	400
Ремонт рукавов; Изменить линию проймы (пиджак, плащ, куртка) с подкладкой	600	1 шт.	600
Ремонт рукавов; Удлинить рукава за счет припуска с обтачкой	300	4 шт.	1200
Замена и изготовление подкладки; Пиджак	900	1 шт.	900
Замена и изготовление подкладки; Замена и	300	1 пара	300

изготовление подкладки			
Укоротить/удлинить низ верхняя одежда; Плащ, пальто, куртка с подкладкой	1200	1 шт.	1200
Подгонка по фигуре верхняя одежда; Пуховик. Ушить по боковым швам, не затрагивая рукава	450	1 шт.	450
Подгонка по фигуре верхняя одежда; Обработка горловины (если убрали воротник)	500	2 шт.	1000
Укоротить/удлинить низ изделия легкая одежда; Брюки/джинсы	250	2 пары.	500
Укоротить/удлинить низ изделия легкая одежда; Брюки спортивные с молнией	450	1 пара	450
Укоротить/удлинить низ изделия легкая одежда; Юбка «плиссе», «гофре» (или изделие с юбкой) покроя «полу-солнце»	500	1шт.	500
Продолжение таблицы 8			
Подгонка одежды брюки/джинсы; Изменить ширину брюк за счет боковых или шаговых швов не затрагивая низ и пояс	200	1 шт.	200
Мелкий ремонт; Замена петли вешалки	100	2 шт.	200
Мелкий ремонт; Установка пуговиц на джинсы	50	4 шт.	200
Мелкий ремонт; Пошив наволочки 50*50, 50*70, 70*70	300	2 шт.	600
Изготовление одежды по индивидуальным заказам; Платье, сарафан, халат.	5000	1 шт.	5000
Изготовление одежды по индивидуальным заказам; Платье коктейльное.	6550	1 шт.	6550
Итого:			27930

Плановый фонд заработной платы рабочих-повременщиков можно определить по формуле (20):

$$\Phi_{\text{ЗП}_{\text{пзп}}} = \sum T_{\text{ч}} N_i \Phi_{\text{пзп } i} \quad (20)$$

где:

$T_{\text{ч}}$ - часовая тарифная ставка рабочего-повременщика i -го разряда;

N_i - численность рабочих-повременщиков i -го разряда;

$\Phi_{\text{пзп } i}$ - плановый фонд рабочего времени рабочего i -го разряда.

Пример расчета повременного оклада:

Расчет повременного заработка Тихоновой Елизавете Петровне за март 2015 года. Количество рабочих дней по графику в марте 2015 года - 20. Должностной оклад главного бухгалтера 20 300 рублей. В марте Тихонова Е. П. пропустила по семейным обстоятельствам 3 рабочих дня. Также в этом месяце она привлекалась к работе в выходной день. Количество отработанных дней в марте (без учета работы в выходной день) $20 - 3 = 17$. Начисленный заработок за отработанное время составит: $17 \text{ дней} \times 1015 \text{ рублей/день} = 17255 \text{ рублей}$. За работу в выходной день

начисляем в двойном размере: $1015 \times 2 = 2030$ рублей. Итого начисления за март $17255 + 2030 = 19285$ рублей

Сумма облагаемых доходов Тихоновой Е.П., исчисленная нарастающим итогом с начала года, составила 63185 рублей ($20300 + 23600 + 19285$), следовательно, вычет на ребенка в размере 1400 рублей предоставляется.

1) $(19285 - 1400) \times 13\% = 2325,05$ рубля - сумма НДФЛ

2) $19285 - 2325,05 = 16959,05$ рублей - к выдаче на руки

Для определения фонда заработной платы руководителей, специалистов, а также служащих по их должностным окладам, необходимо произвести умножение месячного оклада каждой конкретной группы работников на число месяцев в году и на количество человек в каждой группе.

Таким образом, фонд оплаты труда работников общества с ограниченной ответственностью «Авторское ателье» за март 2016 года составил 246432,30 рублей, а общая сумма предоставленных стандартных налоговых вычетов оказалась равной 49286,46 рублям.

Уровень оплаты труда работников характеризуется их средней заработной платой, которая в то же время является одним из двух факторов, образующих экономию или перерасход по фонду заработной платы. В связи с этим анализ уровня динамики и средней заработной платы занимает важное место в анализе использования фонда оплаты труда. Данные о динамике среднего уровня оплаты труда работников ООО «Авторское Ателье» представлены в таблице 9

Таблица 9 – Динамика среднемесячного уровня оплаты труда по категориям работников предприятия

Категории работников	Среднемесячный уровень заработной платы, рублей					Абс. откл
	2011	2012	2013	2014	2015	
По организации – всего	1935600	2010000	2148000	2688000	2832600	897000
1) производственные рабочие	1178400	1272000	1368000	1536000	1737600	559200
в том числе:						
а) закройщики и портные	602400	648000	696000	816000	921600	319200
б) швеи-универсалы	576000	624000	672000	720000	816000	240000
2) руководители	697200	738000	780000	1056000	989400	292200
директор	169200	180000	192000	216000	243600	74400
специалисты	528000	558000	588000	840000	745800	217800

3)вспомогательный персонал	60000	0	0	96000	105600	45600
----------------------------	-------	---	---	-------	--------	-------

Среднемесячный уровень оплаты труда с каждым годом возрастает. Наиболее быстрыми темпами растёт оплата труда производственных рабочих, наименьшие темпы роста у вспомогательного персонала фирмы. Уровень оплаты труда в ООО «Авторское ателье» ниже, чем оплата труда в Томской области.

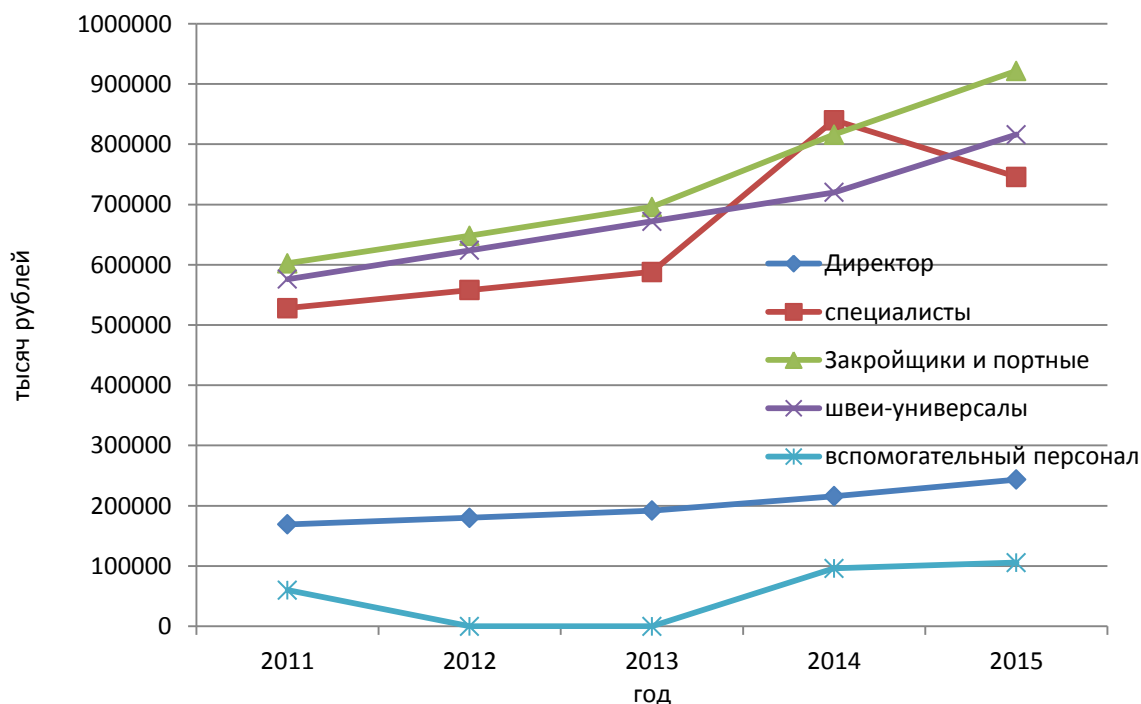


Рисунок 9– Динамика роста среднемесячной оплаты труда

На рисунке 9 видно, что самый высокий показатель имеет заработная плата закройщиков и портных. Наиболее быстрыми темпами она возрастает в 2013, 2014 и 2015 годах.

Самая низкая оплата труда у вспомогательного персонала. Темпы роста заработной платы директора незначительны. Значительное возрастание заработной платы специалистов отмечается в 2014 году.

2.5 Учет рабочего времени и методика начисления заработной платы.

Вид, системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, премий, иных поощрительных выплат, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями персонала и штатное расписание общество с ограниченной ответственностью вправе определять самостоятельно и фиксировать это в коллективных договорах, а также прочих локальных нормативных актах. Исходя из положения об оплате труда работников общества «Авторское ателье»,

рабочее время является исходным фактором при исчислении величины оплаты труда для каждого работника.

Для произведения расчета окладов работников общества с ограниченной ответственностью «Авторское ателье» использую Единую тарифную сетку РФ. Таким же образом, тарификация работ и присвоение квалификаций рабочим, специалистам осуществляется по Единому тарифно-квалификационному справочнику должностей. Индексация заработной платы производится на основании публикуемого Правительством индекса цен за текущий период, однако, индексация возможна, лишь в том случае, если у общества имеются на это денежные средства.

Движение личного состава: прием, перемещение, увольнение работников оформляется приказами директора ателье. В обществе «Авторское ателье» работают не только штатные сотрудники, но и работники - совместители. Для начисления заработной платы каждому работнику, бухгалтер общества открывает на каждого члена трудового коллектива его личный лицевой счет. Что бы определить величину суммы оплаты труда каждого работника, которая причитаемса ему для выдачи на руки, нужно сначала рассчитать величину заработной платы работника за месяц, а затем вычесть из неё все необходимые удержания. Такие виды расчетов осуществляются в обществе «Авторское ателье» посредством применения компьютерной программы «1С-Бухгалтери», на расчетных листках и платежных ведомостях. Для каждого конкретного члена рабочего коллектива в ведомости предусмотрена одна строка. В расчетных листках указывается фамилия и инициалы работника, табельный номер, количество отработанных дней (часов) работника, оклад, доплаты, отпускные, приработок, оплата по больничному листку, выплаты и удержания с начислений. Для начисления материальной помощи сотруднику, необходимо составление отдельной ведомости.

Помимо оплаты труда производящейся по тарифным ставкам, расценкам, окладам, применяющейса при нормальных условиях труда рабочих ателье, действующим законодательством предусмотрены различные доплаты за отклонение труда рабочих от нормальных условий. Для общества «Авторское ателье» подобными отклоняющимися условиями труда признаются работа в ночное и сверхурочное время, выходные и праздничные дни, соответственно за труд в такое время работникам причитаются надбавки и доплаты к оплате труда [55].

Для определения размеров доплат за работу в условиях труда отличных от нормальных, применяют различные порядки расчёта. В нормативных актах РФ,

обозначено, что предприятие имеет право самостоятельно устанавливать размеры компенсационных доплат, однако их размер должен быть не ниже размеров, установленных Трудовым кодексом РФ. Конкретные условия выплат прописаны в коллективном договоре общества.

Для примера расчета сверх урочного заработка приведём пример расчета заработной платы Пановой О.А. Директор ООО «Авторское ателье» Панова О.А. отработала за ноябрь месяц 2014 года 4 часа в сверхурочное время. Оклад составляет 20000 руб. Отработано за месяц:

- в пределах норм 165 часов
- сверх норм 4 часа

Сумма доплаты при условии, что его труд оплачивается повременно, составила: $20000/165 * 50/100 * 4 = 363,64$ руб.

Таблица 10 - Расчет надбавки директора «Авторское ателье» Пановой О.А.

Работник	Оклад, руб.	Часовая тарифная ставка, руб.	Количество часов сверх норм	Надбавка, руб.
Директор	20000	121.21	4	363,64

В итоге сумма начисленной доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за ноябрь 2014 года составила 363,64 руб.

Произведены бухгалтерские записи:

- 1) Дебет 26 «Общехозяйственные расходы»
- 2) Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – 363,64 руб.– отражена сумма доплаты.

Таким образом, оплата труда работников, в обществе «Авторское ателье», трудившихся сверхурочно, за первые два часа их труда, начисляется не менее чем в полуторном размере. Последующие часы, должны быть оплачены не менее чем в двойном размере. Это значит, что работникам, чья заработная плата исчисляется исходя из повременной системы оплаты труда, за каждый час из первых двух часов их сверхурочной работы, к основной оплате труда будет произведена доплата в размере 50% от часовой ставки оплаты труда. А затем, за каждый последующий час, после первых двух, размер доплаты будет составлять 100% часовой тарифной ставки повременной оплаты труда рабочего [55].

Отпуска в ателье «Авторское ателье» предоставляют на основании графика отпусков работников общества с ограниченной ответственностью. В обязанности главного бухгалтера входит работа по изданию приказов о предоставлении отпусков,

а также осуществление расчетов оплаты за отпуск в соответствии с приказом. Работник, должен быть извещен об отпуске за две недели до его начала, и подтвердить свое ознакомление с приказом подписью. Выплата отпускных же должна производиться не позднее, чем за 3 дня до наступления дня начала отпуска (статья 136 ТК РФ). Помимо этого, иногда, например, по болезни, очередной отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок. В таком случае новые даты очередного отпуска сотрудника общество будет определять по согласованию с работником.

В связи с тем, что в обществе «Авторское ателье» заняты работники, трудящиеся в ателье с совмещением должностей - внешние совместители, важно будет сказать, что отпуск на работе по совместительству должен предоставляться одновременно с отпуском на основной работе. Из этого следует, что независимо от того сколько месяцев работник отработал на предприятие по совместительству, ему будет предоставлен отпуск [49].

Для расчета суммы выплат причитающихся сотруднику, в первую очередь необходимо произвести расчет среднедневного заработка работника. При условии, что расчетный период был отработан сотрудником в полном объеме, рассчитать среднедневной заработок можно по следующей формуле (21):

$$ДЗ_{\text{ср}} = ЗП / (12 * 29,3) \quad (21)$$

где:

ДЗ_{ср} - средний дневной заработок;

ЗП - сумма начисленной заработной платы в расчетном периоде;

29,3 - среднемесячное число календарных дней

При использовании такого метода расчета среднедневного заработка сумма отпускных (О) будет рассчитываться по формуле (22):

$$O = ДЗ_{\text{ср}} * Д_о \quad (22)$$

где:

Д_о - количество дней отпуска

На предприятии «Авторское ателье» нет случаев, когда было бы возможно применить данную формулу расчета среднедневного заработка, так как нет ни одного сотрудника, отработавшего все 12 месяцев предшествующих расчетной дате полностью. В подобном случае, если расчетный период отработан сотрудником не полностью, следует определить количество календарных дней (К), приходящихся на время, которое было сотрудником фактически отработано в расчетном периоде, по формуле (23):

$$K = 29,3 * M + \left(\frac{29,3}{K_{\text{дн1}}} * K_{\text{отр1}} + \frac{29,3}{K_{\text{дн2}}} * K_{\text{отр2}} + \dots \right) \quad (23)$$

где:

M-количество полностью отработанных месяцев в расчетном периоде;

$K_{\text{дн1,2...}}$ -количество календарных дней в неполных месяцах;

$K_{\text{отр1,2...}}$ -количество календарных дней в неполных месяцах, приходящееся на отработанное время

Количество календарных дней в не полностью отработанном календарном месяце, входящем в расчетный период рассчитывается согласно формуле (24):

$$\frac{29,3_{\text{дн./мес}}}{K_{\text{дн./мес}}} * K_{\text{дн.отр.н.}} \quad (24)$$

где:

$K_{\text{дн./мес}}$ — количество календарных дней в месяце, отработанном не полностью;

$K_{\text{дн.отр.н.}}$ — количество отработанных дней в месяце, который был отработан не полностью.

При таком способе исчисления среднедневного заработка сумма отпускных (О) далее будет рассчитываться по формуле (25):

$$O = \frac{ЗП}{K} * D_o \quad (25)$$

Для примера расчета среднедневного заработка сотрудника «Авторское ателье» и последующего исчисления сумм отпускных, рассмотрим заработок уборщицы Резиной П.И.

Уборщице ООО «Авторское ателье» Резиной П.И. предоставляется очередной ежегодный отпуск с 23 марта 2014 года на 28 календарных дней. Месячный оклад Резиной П.И.— 8000 руб. В расчетный период включаются месяцы с марта по декабрь 2013 года включительно, а также январь, февраль 2014 года.

Сумма выплат Резиной П.И. за расчетный период, учитываемая при оплате отпуска, составит: 8000 руб. * 12 мес. = 96 000 руб.

Средний дневной заработок Резиной П.И.. за расчетный период составит: 96 000 руб. /(12 *29,3)= 273,03 руб.

Сумма отпускных составит: 273,03 руб. * 28 дн. = 7644,84 руб.

Организация производит отчисления в пенсионный фонд по ставке 20 %.

Так как УСН для некоторых видов деятельности предполагает наличие определенных льготных тарифов для расчета отчислений в социальные фонды. Страховые взносы для таких организаций начисляются только в пенсионный фонд по ставке 20%. Полный перечень видов деятельности, попадающих под льготу

можно найти в ст. 58 Закона 212-ФЗ. Предприятие ООО «Авторское ателье» попадает под данную налоговую льготу, так как швейное производство является основным видом деятельности и приносит более 70% дохода организации.

Резина П.И. имеет права на вычеты по налогу на доходы физических лиц, т.к. ее налогооблагаемый доход сначала года не превысил 280000 руб. Так как Резина П.И. имеет двоих несовершеннолетних детей, ей будет предоставлен стандартный налоговый вычет на детей в сумме 2800 рублей.

Сумма НДФЛ составит: $(7644,84 - 2800) \times 13\% = 629,82$

Сумма отпускных выданных Резиной П.И. составит: $7644,84 - 629,82 = 7015,02$

При начислении отпускных бухгалтер ООО «Авторское ателье» делает следующие записи представленные в таблице 11

Таблица 11 - Бухгалтерские операции при начислении отпускных

Содержание операции	Сумма, руб.	Коррес-щие счета	
		Дебет	Кредит
Начислены отпускные	7619,08	25	70
Удержан налог на доходы физических лиц $((7619,08 \text{ руб.} - 2800) \times 13\%)$	626,50	70	68 «НДФЛ»
Начислен взнос на страхование от несчастных случаев на производстве $(7619,08 \text{ руб.} \times 0,4\%)$	30,47	25	69
Начисленные взносы на обязательное пенсионное страхование $(7619,08 \text{ руб.} \times 20\%)$	1523,816	68 «ПФ»	69
Выплачены из кассы отпускные $(7619,08 - 626,50)$	6992.6	70	50-1

В расчет среднего заработка не принимаются: материальная помощь, компенсация за неиспользованный отпуск, пособия по уходу за детьми, премии к юбилейным датам, пособие при выходе на пенсию. Отпуск сотрудникам ателье, в соответствие с законодательством, должен предоставляется работникам равномерно в течение года, при этом одновременное число сотрудников, находящихся в очередном отпуске не может быть 8–10 % числа работающих.

Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается работником за счет Фонда социальной страхования. Пособие за первые три дня временной нетрудоспособности выплачивается за счет средств общества, а за остальной период, начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности за счет средств ФСС РФ (ст. 3, п.2, п.п. 1 255-ФЗ)

Существуют случаи, когда выплата пособия по временной нетрудоспособности производится сразу же за счет ФСС, эти случаи предусмотрены законодательством РФ:

- у работника существует необходимость осуществлять уход за больным членом семьи;
- возникновение ситуации карантина у застрахованного лица, а также карантина ребенка в возрасте до 7 лет, посещающего дошкольное образовательное учреждение, или другого члена семьи, признанного в установленном порядке недееспособным;
- осуществления работником протезирования по медицинским показаниям в стационарном специализированном учреждении;
- долечивания в установленном порядке в санаторно-курортных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации, непосредственно после стационарного лечения.

Основанием для выплаты пособий является больничный лист, данный лечебным учреждением и подписанный его руководителем.

Главный бухгалтер общества с ограниченной ответственностью «Авторское ателье» при расчете пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам руководствуется правилами применяющихся с 2015 года и изложенных в Федеральном законе от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию».

Размер пособия по временной нетрудоспособности определяется в зависимости от продолжительности страхового стажа застрахованного лица:

- при страховом стаже 8 и более лет - 100% среднего заработка;
- при страховом стаже от 5 до 8 лет - 80% среднего заработка;
- при страховом стаже от полугода до 5 лет - 60% среднего заработка.
- страховой стаж менее полугода пособие выплачивается в размере, не превышающем МРОТ за полный календарный месяц. В районах и местностях, в которых в установленном порядке применяются районные коэффициенты к заработной плате, — в размере, не превышающем минимального размера оплаты труда с учетом этих коэффициентов.

Для расчета страхового стажа по каждому конкретному работнику ателье, производят суммирование календарных дней, приходящихся на периоды занятости, во время которых сотрудник подлежал обязательному социальному страхованию.

Документы, которые подтверждают страховой стаж, являются: трудовые книжки работников, справки с мест работы, трудовые договоры, сведения о начисленной заработной плате. Помимо выше сказанного, на размер пособия по временной нетрудоспособности оказывают влияние не только такие факторы, как длительность страхового стажа, квалификация рабочего, но также и характер его временной нетрудоспособности, категория застрахованного лица, а также прочие факторы, которые перечисляются в статье 7 Закона № 255-ФЗ.

Портной Ануфриева А.И. болела в период с 12 по 21 ноября 2015 года (10 дней). Оклад сотрудницы - 18100рублей. Страховой стаж - 6 лет (полагается 80% пособия). В течение 12 предыдущих месяцев она с 4 августа по 8 сентября 2015 года (36 дней) была в ежегодном отпуске. Зарплата за август 2015 года составила 952,38 рубля, за сентябрь 2015 года - 7272,73 рубля.

Количество календарных дней в августе, принимаемое для расчета среднего дневного заработка:

$$\frac{29,3_{\text{дн.}}}{31_{\text{дн.}}} * 3_{\text{дн.}} = 2,85_{\text{дн}}$$

Количество календарных дней в сентябре, принимаемое для расчета среднего дневного заработка:

$$\frac{29,3_{\text{дн.}}}{30_{\text{дн.}}} * 22_{\text{дн.}} = 21,48_{\text{дн}}$$

Итого, количество календарных дней в августе и сентябре:

$$2,85_{\text{дн}} + 21,48_{\text{дн}} = 24,33_{\text{дн}}$$

Исходя из приведенных данных, определим среднедневной заработок Ануфриевой А. И.:

$$\frac{18100_{\text{руб.}} * 10_{\text{мес.}} + 952,38_{\text{руб.}} + 7272,73_{\text{руб.}}}{29,3_{\text{дн.}} * 10_{\text{мес.}} + (2,85_{\text{дн}} + 21,48_{\text{дн}})} = 596,30_{\text{руб.}}$$

Так как Ануфриевой А.И. полагается пособие в размере 80% , то:

$$596,30_{\text{руб}} * 80\% = 477,04_{\text{руб}}$$

Минимальный размер пособия с 1января 2015 года был равен МРОТ и составлял 5965 рублей в месяц. Следовательно:

$$\text{СДЗ}_{\text{мин}} = 196,10_{\text{руб}}$$

где:

$\text{СДЗ}_{\text{мин}}$ —минимальный среднедневной заработок на 2015 год.

Максимальный размер пособия по временной нетрудоспособности в 2015 году исходил из предельной величины страховых взносов: в 2014. = 624000; в 2015г.

= 670000; Отсюда следует: $1294000/730=1772,60$ рублей в день. Получается, что величина пособия не должна превышать 1772,60 рублей в день.

Сравним полученный среднедневной заработок с максимально допустимым размером пособия за один день ноября: 475,42 руб.<1772,60. Среднедневной заработок не превышает максимальный предел.

Рассчитаем сумму начислений по больничному для Ануфриевой А. И.:

$$477,04_{\text{руб}} * 10_{\text{дн}} = 4770,4_{\text{руб}}$$

Первые три дня больничного обязан оплачивать работодатель, что будет отражено следующими проводками:

Дт 20 Кт 70 – 1431,12 руб. ($477,04_{\text{руб.}} * 3_{\text{дн.}}$) - начислена оплата по больничному листу первые 3 дня, за счет работодателя;

Оставшиеся дни нетрудоспособности оплачиваются из средств ФСС:

Дт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» Кт 70 – 3339,28 руб. ($477,04_{\text{рубль}} * 7_{\text{дн.}}$) - определена сумма по больничному листу за последующие дни;

После начисления сумм пособия необходимо произвести удержания по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ). У Ануфриевой А.И. есть трое детей. Двое из них несовершенно летние, а третьему 19лет и он обучается на дневной бюджетной форме обучения в университете. Таким образом, Ануфриевой А.И. предоставляются вычеты по НДФЛ в размере 2800 за двух несовершеннолетних и 3000 за третьего. Порог для предоставления вычетов по НДФЛ в 2015 году был равен 280000рублей. Заработная плата Ануфриевой А.И не превысила этой величины, и вычеты предоставляются в полном объеме.

В ноябре 2015 года 23 рабочих дня. Из них Ануфриева А.И. отработала 10 календарных дней. Рассчитаем заработную плату за отработанные дни:

$$\frac{18100_{\text{руб}} * 10_{\text{дн}}}{23_{\text{дн}}} = 7869,56_{\text{руб}}$$

Перейдем к расчёту налога на доходы физических лиц для Ануфриевой А.И.:

$$(7869,56_{\text{руб}} + 4770,4_{\text{руб}} - 2800_{\text{руб}} - 3000_{\text{руб}}) * 13\% = 889_{\text{руб}}$$

Сумма к получению для работника составит:

$$(7869,56_{\text{руб}} + 4770,4_{\text{руб}}) - 889_{\text{руб}} = 1175,96_{\text{руб}}$$

Бухгалтер произвел следующие бухгалтерские проводки:

Дт20 Кт70 - 7869,56_{руб} – начислена заработная плата Ануфриевой А.И.;

Дт70 Кт68.1/НДФЛ - 889_{руб} – начислен НДФЛ;

Дт 70 Кт 50 – 4770,4_{руб} - выдано пособие по больничному листу;

Дт70 Кт50 - 7869,56_{руб} – выдана заработная плата портному из кассы предприятия.

Пособие по беременности и родам является одним из видов страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию. Все категории получателей пособия по беременности и родам в 2016 году перечислены в Федеральном законе от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей». К ним относятся женщины:

- работающие
- безработные (уволенные в связи с ликвидацией организаций в течение 12 месяцев, предшествовавших дню признания их безработными)
- обучающиеся по очной форме обучения
- проходящие военную службу по контракту
- усыновившие ребенка и относящиеся к вышеперечисленным категориям

Если женщина одновременно получает право на пособие по уходу за ребенком и пособие по беременности и родам, она может выбрать лишь одно из этих пособий. Пособие по беременности и родам в 2016 году выплачивается только за период одноименного отпуска. Это значит, что если женщина не воспользуется правом на указанный отпуск и продолжит работать (и, соответственно, получать заработную плату), то пособие ей не положено. Работодатель в данной ситуации не вправе предоставить женщине сразу два вида выплат: и зарплату, и пособие. Следовательно, за дни работы будет выплачена заработная плата. Как только женщина решит воспользоваться правом на отпуск по беременности и родам и он будет оформлен, выплата зарплаты прекратится и работодатель начислит пособие.

Пособие по беременности и родам выплачивается по месту работы, службы или иной деятельности. Женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации, пособие выплачивается органами соцзащиты по месту жительства (месту фактического пребывания или фактического проживания).

Если сотрудница является совместителем и в течение двух предшествующих лет трудилась у одних и тех же работодателей, то пособие по беременности и родам в 2016 году ей платят оба работодателя.

Пособие по беременности и родам выплачивается за счет средств ФСС. Перечень необходимых документов приведен в Федеральном законе от 29.12.2006 №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»:

- заявление о назначении пособия (составляется в свободной форме)

- больничный лист
- справка о сумме заработка для расчета пособия

Пособие по беременности и родам выплачивается застрахованной женщине суммарно за весь период отпуска.

Если стаж застрахованной женщины составляет менее шести месяцев, она может рассчитывать на пособие в размере не выше МРОТ (в 2016 году – 6 204 рубля)

В связи с проведенной индексацией на коэффициент 1,07 с 1 февраля 2016 года те получатели, пособие которым выплачивается в фиксированной сумме, могут рассчитывать на пособие по беременности и родам в размере 581,73 рублей.

С 2013 года женщинам не предоставляется право выбора порядка расчета пособия. Пособие по беременности и родам рассчитывается исходя из среднего заработка и не зависит от стажа сотрудницы (в отличие от пособия по временной нетрудоспособности).

Пособие по беременности и родам в 2016 году = доходы за 2 календарных года (предшествующих году наступления декрета) / количество отработанных дней в этом периоде * количество дней декрета

Количество дней декрета с 2013 года составляет:

- стандарт 140 дней;
- осложнения при беременности 156 дней;
- многоплодная беременность 194 дня.

При этом, следует учитывать:

Во-первых, средний заработок за каждый из двух календарных лет не должен превышать определенного максимума. Этот максимум законодательно установлен – предельная величина базы для начисления страховых взносов в ФСС за соответствующий год. В 2015 году эта сумма составляла 670 000 рублей, в 2014 году – 624 000 рублей. То есть при расчетах по каждому году нужно использовать ту сумму, которая меньше.

Во-вторых, величина среднего дневного заработка (то есть частного от деления доходов за два года на количество дней) теперь законодательно ограничена. Допустимый максимум определяется так: берём предельные базы для начисления взносов в ФСС за два предшествующих декрету года, складываем и полученную сумму делим на 730

В-третьих, из общего количества календарных дней в двухлетнем периоде следует исключить:

- Периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком
- Период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы, если на сохраняемую заработную плату за этот период НЕ начислялись страховые взносы

В-четвертых, если в течение двух предшествующих декрету лет сотрудница брала отпуск по беременности и родам или по уходу за ребенком, то эти периоды будут исключены из подсчетов. Однако женщине в этом случае предоставлено право заменить такие периоды (один год или оба) предшествующим годом (двумя годами), дабы это привело к увеличению размера декретных выплат.

Так как на предприятии «Авторское ателье» в ближайшие годы не было случаев беременности сотрудниц, то пример по расчету пособий, будут приведены теоретические:

Работница уходит в отпуск по беременности и родам в 2016 году. Ее заработок за 2014 г. составил 350 000 руб. Пособие по временной нетрудоспособности за 2014 г. (19 календарных дней) - 18 000 руб., заработок работницы за 2015 г. составил 408 000 руб., пособие по временной нетрудоспособности за 2015 г. (20 календарных дней) - 21 000 руб.

Размер пособия по беременности и родам составит:

$(350\,000 \text{ руб.} + 408\,000 \text{ руб.}) / (730 \text{ день} - 19 \text{ дней} - 20 \text{ дней}) * 140 \text{ дней} = 153\,574,5 \text{ руб.}$

Пример расчета пособия, если работница находилась в отпуске по уходу за ребенком. Работница уходит в отпуск по беременности и родам в 2016 г., в 2014 - 2015 гг. она находилась в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком, заработок за 2012 г. составил 300 000 руб., за 2013 г. - 260 000 руб.

Размер пособия по беременности и родам при использовании в качестве расчетного периода 2012 - 2013 гг. составит:

$(300\,000 \text{ руб.} + 260\,000 \text{ руб.}) / 731 \text{ дней} * 140 \text{ дней} = 107\,250,3 \text{ руб.}$

Проводки по начислению пособия:

Дт69/1Кт70- начислено пособие по беременности и родам;

Дт70Кт50 – выплачено

Так как, пособия по временной нетрудоспособности являются государственным пособием, то несмотря на источники выплаты (за счет средств ФСС РФ или средств работодателей) пособия будут освобождаться от обложения страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование, страховыми

вносами на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а так же от НДФЛ. Порядок оплаты больничного листа совместителям, предусматривает право работников, занятых ну нескольких работодателе, на получение пособий по временной нетрудоспособности по каждому месту работы. В пункте 5 статьи 7 Закона № 255-ФЗ указано следующее, что размер пособий, выплачиваемый каждым из работодателей, не может превышать максимального размера, установленного федеральным законом о бюджете ФСС России на очередной финансовый год.

Ежемесячные компенсации организация вправе отнести к расходам на оплату труда, учитываемым при налогообложении прибыли (ст. 255 НК). Однако если компания примет решение о дополнительных выплатах матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, то эти суммы нельзя включать в налоговую себестоимость (письмо от 17 октября 2006 г. № 03-05-02-04/157).

К основным удержаниям из заработной платы относятся:

- НДФЛ (сумма начисленного в установленном порядке налога)
- суммы алиментов по исполнительным листам
- удержание невозвращенных во время подотчетных сумм
- возмещение причиненного материального ущерба
- удержания по суммам предоставленных сотруднику займов и процентов
- удержание аванса, начисленного за первую половину месяца
- прочие удержания по заявлению сотрудника (в пользу профсоюзов, страховых компаний)

Поскольку «Авторское ателье» является налоговым агентом, то НДФЛ, удерживаемый из дохода членов трудового коллектива, будет рассчитываться следующим образом:

- сначала, должны быть определены доходы, которые являются объектом обложения НДФЛ;
- определяется ставка НДФЛ по каждому из видов дохода;
- затем, определяется наличие и размер доходов, которые не облагаются НДФЛ;
- осуществляется проверка возможности применения налоговых вычетов по НДФЛ;
- в конце производится расчёт суммы налога, которая должна быть удержана и переведена в бюджет.

Ателье «Авторское ателье» перечисляет удержанный налог на доходы физических лиц в бюджет ежемесячно не позднее дня фактического получения в банке наличных средств на оплату труда (до 5 числа каждого месяца). Учет по каждому сотруднику ведется в форме 1-НДФЛ - «Налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физ. лиц за 200_год».

Согласно п. 5 ст. 226, п. 2 ст. 230 НК бухгалтерия общества ежегодно не позднее 1 апреля следующего за отчетным года должна предоставлять в органы налоговой инспекции форму 2-НДФЛ «Справка о доходах физического лица за 200_год», утвержденную приказом ФНС от 13.10.06 №САЭ-3-04/ 706 , вместе с реестром сотрудников, на которых подаются справки. Справки могут направляются в налоговую на магнитных носителях, так как численность физ. лиц, получивших доходы в налоговом периоде, превышает 10 человек.

В обществе с ограниченной ответственностью «Авторское ателье» стандартные налоговые вычеты взимаются с доходов, по которым налоговая ставка равна 13 %, а налоговая база рассчитывается как денежное выражение доходов, уменьшаемых за каждый месяц налогового периода, распространяется на категории налогоплательщиков в сумме следующих налоговых вычетов:

1. в размере 3000 рублей для лиц перечисленных в Статье 218 НК РФ.
2. в размере 500 рублей для лиц перечисленных в Статье 218 НК РФ.
3. Вычет на ребенка (детей) предоставляется до месяца, в котором доход налогоплательщика, облагаемый по ставке 13% и исчисленный нарастающим итогом с начала года, превысил 350 000 рублей.

Вычет отменяется с месяца, когда доход сотрудника превысил эту сумму.

- на первого и второго ребенка – 1400 рублей;
- на третьего и каждого последующего ребенка – 3000 рублей;
- на каждого ребенка-инвалида до 18 лет, или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы – 12 000 рублей родителям и усыновителям (6 000 рублей – опекунам и попечителям).

Рассмотрим это на конкретном работнике ООО «Авторское ателье». Работница организации Черненко Т.И., до февраля 2015 года не состоящая в зарегистрированном браке (вдова), содержит 12-летнего ребенка. Ежемесячный доход сотрудницы за период с января по май 2015 года составлял 20 300 рублей. 17 февраля 2016 года был зарегистрирован повторный брак сотрудницы.

До момента регистрации повторного брака сотрудница имела право на двойной налоговый вычет на ребенка. С марта 2015 года это правило перестало действовать (подп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ), и вычет на ребенка Черненко Т.И. далее должен предоставляться в одинарном размере.

Сумма налога за период с января по май 2015 года рассчитывалась:

- 1) НДФЛ за январь = $(20\,300 - (1\,400 \times 2)) \times 0,13 = 2\,275$ рублей.
- 2) НДФЛ за февраль = $(20\,300 - (1\,400 \times 2)) \times 0,13 = 2\,275$ рублей.
- 3) НДФЛ за март = $(20\,300 - 1\,400) \times 0,13 = 2\,457$ рублей.
- 4) НДФЛ за апрель = $(20\,300 - 1\,400) \times 0,13 = 2\,457$ рублей.
- 5) НДФЛ за май = $(20\,300 - 1\,400) \times 0,13 = 2\,457$ рублей.

А всего за указанный период сумма начисленного налога с дохода Черненко Т.И. составит $2\,275 + 2\,275 + 2\,418 + 2\,457 + 2\,457 = 11\,921$ рублей.

Организации, согласно законодательству РФ, вправе создавать резерв на оплату отпускных сотрудникам, однако, это требование не является обязательным и осуществляется исключительно по желанию. Поэтому, общество «Авторское ателье» избрало для себя путь без создания резерва на оплату отпускных сотрудникам ателье. Из этого следует, что учет отпускных отражается в бухгалтерском учете записью: Дт 20 Кт 70, а учет выплаты отпускных работникам отражается записью: Дт 70 Кт 50.

Основанием для удержания и перевода алиментов являются исполнительные листы, а в случае их утраты - дубликаты; письменные заявления граждан о добровольной уплате алиментов. Производятся следующие удержания:

- алименты по содержанию детей удерживаются с заработной платы (за минусом подоходного налога) на одного ребенка 25%, на двух детей 33%, на трёх и более детей 50%;
- удержания по исполнительным документам по прочим причинам (по решению суда).

За ущерб, причиненный организации по вине членов трудового коллектива, предусматривается материальная ответственность. Администрация организации вправе требовать от членов трудового коллектива и лиц, работающих по трудовому договору (контракту), возмещения, причиненного ущерба при наличии противоправных действий с их стороны, результатом которых и явился причиненный ущерб.

В ООО «Авторское ателье» заключены договоры о полной материальной ответственности (заключается в обязанности работника, по вине которого причинен

ущерб, возместить его сполна независимо от размера) с кассиром. По итогам инвентаризации за I полугодие 2014 года была выявлена недостача денежных средств в кассе на сумму 500 рублей, в результате составлен акт, который подписан членами комиссии и материально ответственным лицом кассиром Николаевой Т.В.. Сумма недостачи отражена на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», который предназначен для обобщения информации о суммах недостач материальных ценностей независимо от того, подлежат они отнесению на счета учета затрат на производство или виновных лиц:

Дт 94 Кт 41 - 500 рублей - отражена недостача.

От материально ответственного лица Тихоновой Еленой Петровной получено заявление на имя директора: «Прошу Вас удержать из моей заработной платы сумму обнаруженной недостачи».

Далее недостача отражена как задолженность за работником по дебету счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»/субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»:

Дт 73 Кт 94 - 500 рублей - недостача отражена как задолженность за работником.

Определяя размер причиненного ущерба, учитывается только прямой действительный ущерб, данное правило вытекает из статьи 238 ТК РФ, в соответствии с которой работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Дт 70 Кт 73 - 500 рублей - недостача будет удержана из следующей зарплаты (так как сумма недостачи меньше 20% от размера зарплаты, недостача погашается за 1 месяц).

Если сумма причиненного ущерба не превышает средний месячный заработок работника, взыскание производится на основании распоряжения руководителя организации, которое должно быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления организацией размера причиненного ущерба.

Прекращение трудового договора в ООО «Авторское ателье» производилось только по инициативе работника (статья 80 ТК РФ).

17 марта 2014года кассир Новикова А.С. написала заявление об увольнении. Срок предупреждения об увольнении истек 31 марта. В этот день Новиковой была выдана трудовая книжка и произведен окончательный расчет.

В Записке-расчете по форме №Т-61 рассчитана зарплата за отработанные в месяце увольнения дни и денежная компенсация за неиспользованный отпуск. Зарплата за март 2014 г. - 15000 рублей. Компенсация за 14 дней неиспользованного отпуска - 4574,08 рублей (326,72 руб. x 14 дн.). Итого 19574.08 рублей вычесть НДФЛ 2544.6 рубля (19574.08 x 13%), на руки – 17029.45 рубль.

Прекращение трудового договора было оформлено приказом директора об увольнении по форме №Т-8 (Приложение В).

3 Анализ ведения бухгалтерского учета расчётов по оплате труда в ООО «Авторское ателье»

3.1 Анализ бухгалтерского учета на ООО «Авторское ателье»

Бухгалтерский учёт в хозяйстве ведёт бухгалтерская служба, которая состоит из двух бухгалтеров – главного и бухгалтера-кассира. Основные положения организации бухгалтерского учёта на предприятии определены Учётной политикой хозяйства. Учётная политика организации – это совокупность правил реализации метода бухгалтерского учёта, которая обеспечивает максимальный эффект от ведения учёта.

Учётная политика является одним из основных документов, который устанавливает правила ведения бухгалтерского учёта в организации. Разрабатывает учётную политику бухгалтер, а утверждает руководитель организации своим приказом или распоряжением. В учётной политике принято отражать только те вопросы, решение которых в соответствии с действующим законодательством многовариантно [19, 48].

На выбор и обоснование учётной политики ООО «Авторское ателье» повлияли следующие факторы:

- организационно-правовая форма организации – общество с ограниченной ответственностью;
- отраслевая принадлежность и вид деятельности – текстильное и швейное производство;
- небольшие размеры предприятия;
- отсутствие бухгалтерской службы как таковой;
- степень развития информационной системы в организации, автоматизация первичного учёта;
- уровень квалификации главного бухгалтера и бухгалтера – кассира.

Учетная политика ООО «Авторское ателье» разработана главным бухгалтером и утверждена приказом председателя хозяйства.

Приложением к учётной политике в ООО «Авторское ателье» выступает Положение, где изложены необходимые для организации бухгалтерского учёта решения.

Важным звеном делопроизводства является документооборот, так как определяет не только инстанции движения документов, но и скорость этого движения. Однако графика документооборота на предприятии нет, поскольку в хозяйстве небольшой объем документооборота, не требующий наличия графика.

В обязанности главного бухгалтера входит контроль за соблюдением законодательства в области бухгалтерского учёта. Главный бухгалтер осуществляет организацию бухгалтерского учёта, следит за расходованием средств и принимает решения о привлечении заёмного капитала, совместно с директором. Важным моментом деятельности бухгалтера является то, что он составляет бухгалтерскую, финансовую отчетность и следит за её достоверностью.

Бухгалтер-кассир следит за своевременным гашением кредиторской и дебиторской задолженности, занимается начислением заработной платы, совместно с главным бухгалтером проводит инвентаризацию.

На предприятии чётко не разграничены обязанности главного бухгалтера и бухгалтера кассира, поскольку действует принцип взаимозаменяемости. Однако подписывает все документы и несёт за них ответственность – главный бухгалтер. Бухгалтерский учёт в фирме частично автоматизирован. Применяются типовые формы бухгалтерских документов. Применяется журнально-ордерная форма учёта.

3.2 Анализ документального учета расчётов с персоналом

В обществе с ограниченной ответственностью «Авторское ателье» используют унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004. Они применяются для учета хозяйственной деятельности общества, а также для учета кадрового состава и учета расчетов по оплате труда работников ателье. Все формы собраны и представлены в таблице 16 - Первичные документы по учету и оплате труда (Приложение Л)

С 1 января 2013 года формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, не являются обязательными к применению. Вместе с тем обязательными к применению продолжают оставаться формы документов, используемых в качестве первичных учетных документов, установленные уполномоченными органами в соответствии и на основании других федеральных законов (например, кассовые документы) (Информация Минфина России N ПЗ-10/2012).

В общепринятом виде документооборот на предприятии должен выглядеть, таким образом, как показано на рисунке 11:

Главный бухгалтер ООО «Авторское ателье» проводит группировку первичных документов по начислению заработной платы по двум направлениям:

- первичные документы, служащие организации учета расчетов с персоналом по оплате труда;
- документы необходимы для учета расходов по оплате труда.

Однако предприятие «Авторское ателье» является малым и не нуждается в целом отделе кадров, поэтому всю его работу выполняет главный бухгалтер и кассир.

В обществе «Авторское ателье» был создан график документооборота по расчетам с персоналом по оплате труда. График документооборота представлен в виде таблицы 17 (Приложение М).

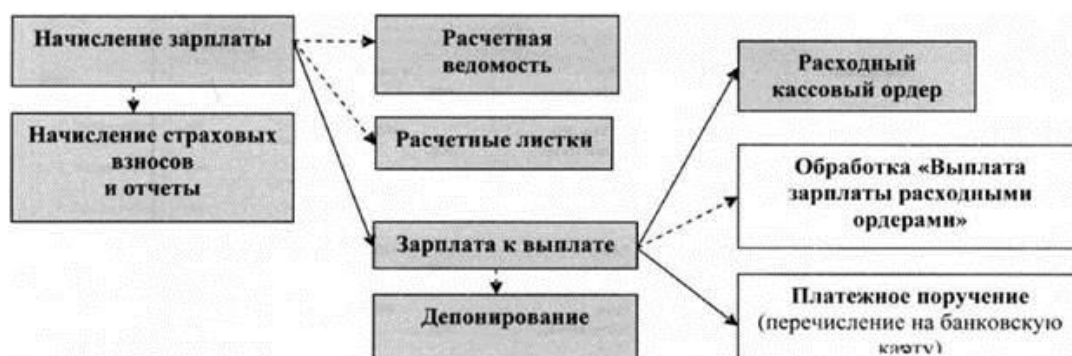


Рисунок 10- Схема организации документооборота по учету расчетов с персоналом по оплате труда, используемая в обществе с ограниченной ответственностью «Авторское ателье».

Таблица 18- Порядок оформления расходов на оплату труда

Вид выплат	Порядок оформления	Основание
Оплата труда: размер оклада работника, доплаты, надбавки	В трудовом договоре	Ст. 57, 135 ТК РФ
Системные поощрительные выплаты, стимулирующие начисления и надбавки		
Компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда		
Разовые премии и другие единовременные поощрительные выплаты	Локальные нормативные акты предприятия	Ст.135 ТК РФ

График документооборота (Приложение М) устанавливает в ООО «Авторское ателье» рациональный документооборот, т. е. оптимальное число подразделений и исполнителей для прохождения каждым первичным документом, определяет минимальный срок его нахождения в подразделении.

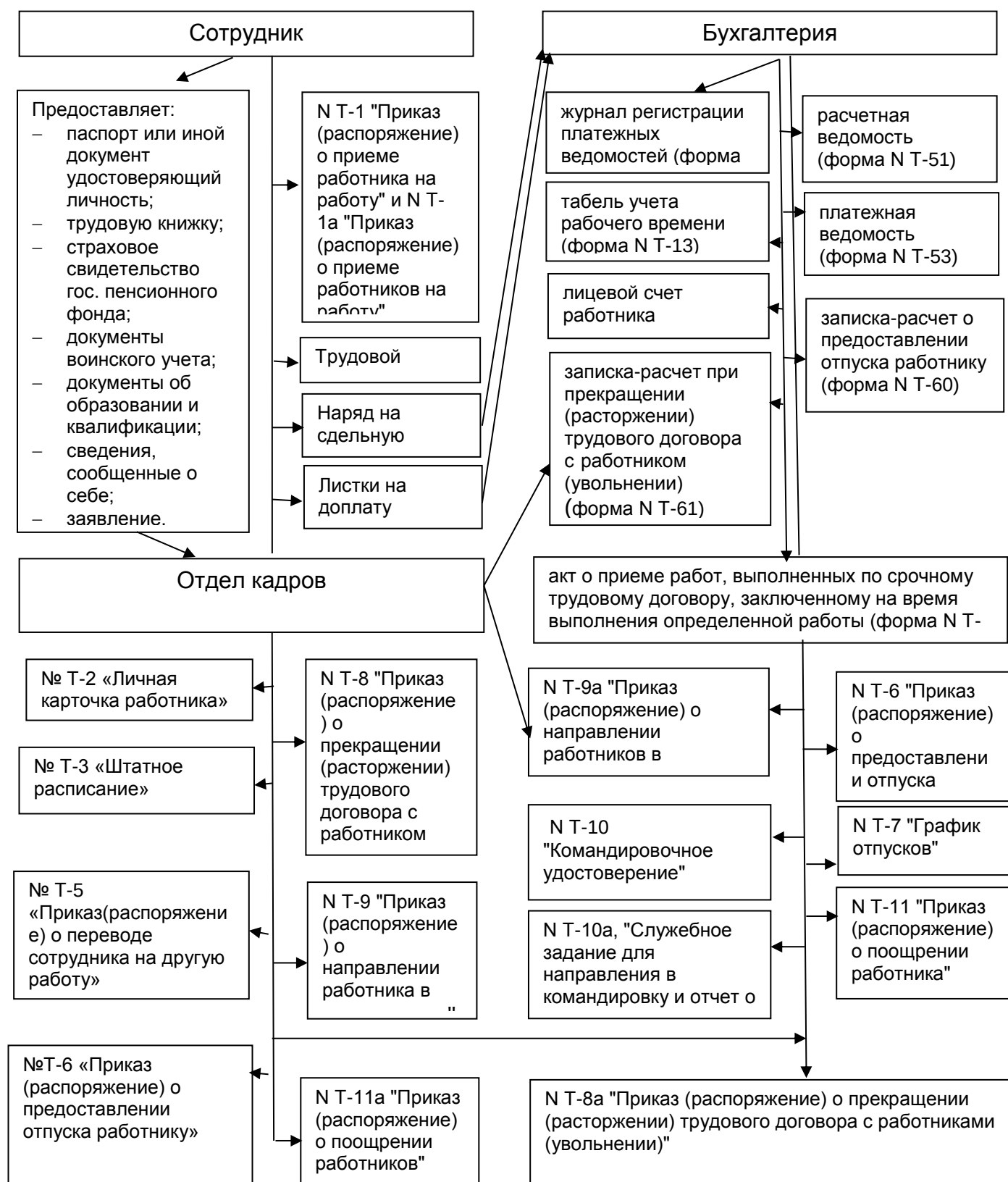


Рисунок 11— Схема документооборота по учету труда на предприятии

График документооборота составлен с целью улучшения всей учетной работы на предприятии, усиления контрольных функций бухгалтерского учета, повышения уровня механизации и автоматизации учетных работ.

Документами организации, служащими основанием для начисления заработной платы, являются: штатное расписание, приказы руководителя организации о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников, поступающие в бухгалтерию из отдела по работе с персоналом; таблицы учета использования рабочего времени всех категорий рабочих и служащих; наряд на сдельную работу и т.д.

Для учета расчетов с персоналом в организации применяются следующие формы первичных документов:

- по учету кадров: приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (Приложение А); личная карточка работника; штатное расписание; приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу; приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (Приложение Б); график отпусков; приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора с работником (Приложение В); приказ (распоряжение) о поощрении работника.
- по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда: табель учета рабочего времени; платежная ведомость (Приложение Д); журнал регистрации платежных ведомостей; лицевой счет; записка-расчет о предоставлении отпуска работнику записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении); акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы; листок нетрудоспособности.

Кадровые приказы регистрируются в специальной книге (журнале), которая ведется бухгалтером. Для оформления расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Авторское ателье» применяются следующие формы документов:

- Реестр депонированной заработной платы (форма № РСП-34). Открывается на месяц, применяется для составления перечня работников Организации, заработная плата которых депонирована.

- Книга учета депонированной заработной платы (форма № РСП-43). Открывается на год. Для каждого депонента отводится отдельная строка, по которой указывается табельный номер, фамилия, имя и отчество, депонированная сумма, а в дальнейшем делается отметка о ее выдаче. Для отметок о выдаче сумм предусмотрены двенадцать граф по количеству месяцев; отметки о выдаче производятся в соответствующей графе, в зависимости от того, в каком месяце была произведена выплата причитающейся суммы. Суммы, оставшиеся на конец года неоплаченными, переносятся в новую книгу, открываемую также на год.

Учет труда работников в ООО «Авторское ателье» основывается на учете личного состава работников в разрезе их категорий (рабочие, служащие, производственный персонал, персонал, занятый в обслуживающих и вспомогательных производствах, и т.п.) и использования рабочего времени. Учет личного состава и использования рабочего времени в организации ведется в первичных учетных документах, к которым, в частности, относятся приказы (распоряжения) о приеме, увольнении и переводе на другую работу, о предоставлении отпусков, а так же табели и личные карточки. Порядок учета работников и рабочего времени, отработанного физическими лицами, выполняющими для организации работу по договорам гражданско-правового характера (договор подряда, поручения и др.), определяется особенностями соответствующего договора.

Рассмотрим перечень первичной документации для расчета оплаты труда, используемый в обществе с ограниченной ответственностью «Авторское ателье».

При приеме работника на работу по трудовому договору составляется приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. (Приложение А). Если же в общество потребуется, принят сразу нескольких рабочих, то тогда на всех них может быть оформлен один приказ.

При составлении приказа о приеме на работу в приказ заносят следующие сведения: наименование структурного подразделения, профессия, испытательный срок (если работнику устанавливается испытание при приеме на работу), условия приема на работу (в том числе указывается оклад или тарифная ставка) и характер предстоящей работы.

Подписанный руководителем организации или уполномоченным на это лицом приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку. На основании приказа о приеме на работу заполняются следующие документы: трудовая книжка работника, личная карточка работника, лицевой счет работника. Содержание приказа о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора с работником (ст.68 ТК РФ).

Личная карточка работника заполняется на лиц, принятых на работу, сотрудником отдела кадров в одном экземпляре. Лицо, принимаемое на работу, подписывает личную карточку с указанием даты ее заполнения.

Прием на работу в ООО «Авторское ателье» осуществляется согласно утвержденному директором штатному расписанию. Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных

единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы. Штатное расписание утверждается приказом руководителя организации, изменения в штатное расписание также вносятся в соответствии с приказом выше названных лиц.

Переводы работников на другую работу оформляются приказом (распоряжением) о переводе работника на другую работу, который заполняется работником отдела кадров, подписывается руководителем организации или уполномоченным лицом и объявляется работнику под расписку. В данном приказе указывается оклад (тарифная ставка) по новому месту работы. Одновременный перевод нескольких работников на другую работу может быть оформлен одним приказом по форме №Т-5а. На основании приказа о переводе делаются отметки в следующих формах: в личной карточке, лицевом счете, трудовой книжке.

Предоставление отпуска работнику оформляется приказом (распоряжением) о предоставлении отпуска работнику (Приложение Б). При предоставлении отпуска нескольким работникам приказ составляется по форме №Т-6а. Отпуск работникам полагается в соответствии с составленным графиком отпусков. Расчет оплаты за дни отпуска производится по форме №Т-60 «Записка расчет о предоставлении отпуска работнику».

При увольнении работника составляется приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (Приложение В), который заполняется работником кадровой службы. Подписывается руководителем организации или уполномоченным им лицом, объявляется работнику под расписку. На основании приказа делается запись в личной карточке, лицевом счете, трудовой книжке, производится расчет с работником по форме «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)».

На основании первичных документов о приеме на работу на работника открывается лицевой счет. Лицевой счет заполняется в течение года. В нем справочно отражается следующая информация: год рождения работника, количество иждивенцев, паспортные данные, номер страхового пенсионного свидетельства, адрес места жительства. В лицевом счете в течение года проставляются отметки о приеме на работу и переводах с указанием отдела, должности и оклада. Кроме того, приводятся помесечно все виды произведенных начислений при оплате отпуска, по больничным листкам и т.д. Исходя из них,

начисляется средний заработок, необходимый для проведения начислений при оплате отпуска, по больничным листкам и т.д.

Для учета рабочего времени, фактически отработанного сотрудниками ООО «Авторское ателье» используется форма «Табель учета рабочего времени», она применяется:

- для учета времени, фактически отработанного и/или неотработанного каждым работником организации;
- для контроля соблюдения работниками установленного режима рабочего времени;
- для получения данных об отработанном времени;
- для расчета оплаты труда;
- для составления статистической отчетности по труду.

Эта форма составляется в одном экземпляре руководителями подразделений, подписываются руководителем структурного подразделения, работником кадровой службы, передаются в бухгалтерию.

По мере поступления первичных документов по учету использования рабочего времени или по учету выработки и заработной платы бухгалтер и кассир ООО «Авторское ателье» должны следить за правильностью их оформления и производить их счетную обработку.

В ООО «Авторское ателье» при составлении документов по оплате труда соблюдаются все нормы и требования по оформлению первичной документации, заполняются все необходимые для заполнения строки и реквизиты.

Совокупность указанных выше первичных документов позволяет главному бухгалтеру проводить начисления по оплате труда. Расчеты по заработной плате осуществляются по расчетно-платежной ведомости. Результаты ежемесячных расчетов по оплате труда обязательно заносятся в лицевые счета работников. В расчетных ведомостях, кроме начисления сумм по оплате труда, проводятся так же расчеты удержаний с персонала (НДФЛ, удержания по исполнительным листам, плата за коммунальные услуги, брак, недостачи и пр.), кроме этого, по данным расчетных ведомостей проводятся также вычисления всех налогов и отчислений, которые делаются с предприятия, и базой для которых является фонд оплаты труда. Аванс и заработная плата выдаются по платежной ведомости (Приложение Г), на титульном листе этой формы указывается общая сумма выплаченной и депонированной оплаты труда. При заполнении платежной ведомости после последней записи необходимо заполнить итоговую строку.

Для выплаты заработной платы из кассы выписывается доверенность на получение денежных средств на выплату заработной платы рабочим, составляется платежная ведомость (Приложение Д) по подразделениям компании, в которой указывают фамилии и инициалы работников, их табельные номера, суммы к выдаче. На выданную сумму заработной платы составляется расходный кассовый ордер номер и дата которого проставляются на последней странице платежной ведомости. Поступление денежных средств в кассу на выплату заработной платы работникам кассир оформляет приходным кассовым орденом.

Таким образом, на основе изучения первичных документов, можно сделать вывод о том, что в целом первичный учет личного состава, отработанного времени и расчетов с персоналом ведется в соответствии с требованиями нормативных актов.

3.3 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Аналитический учет расчетов по оплате труда и начислению заработной платы осуществляется по следующим основным направлениям:

- по каждому работнику независимо от времени его работы на предприятии;
- по видам начислений;
- по источникам выплат;
- по структурным подразделениям;
- по видам оказываемых услуг, выполняемых работ.

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда по всем видам заработной платы, премиям, пособиям осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Основные типовые бухгалтерские проводки представлены в таблице 19. (Приложение Н)

К данному счету могут быть открыты, следующие субсчета:

70-1 «Расчеты с сотрудниками, состоящими в штате организации»;

70-2 «Расчеты с совместителями»;

70-3 «Расчеты по договорам гражданско-правового характера».

Данный счет является пассивным. По кредиту отражаются все суммы выплат причитающиеся сотруднику. По дебету отражаются суммы, выплаченные работнику, а так же различные удержания из заработной платы сотрудника. Сальдо этого счета, кредитовое и показывает задолженность организации перед рабочими и служащими по заработной плате и другим указанным платежам [35, 84].

Операцию по начислению и распределению оплаты труда, включаемой в издержки производства и обращения, следует оформлять следующей бухгалтерской проводкой:

Дебет счета 20 «Основное производство»;

Дебет счета 23 «Вспомогательные производства»;

Дебет счета 25 «Общепроизводственные расходы»;

Дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы»;

Дебет счета 28 «Брак в производстве»;

Дебет счета 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»;

Дебет других счетов издержек (08, 44, 69, 76, 91, 94 и др.)

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» .

Начисление оплаты труда по операциям, связанным с изготовлением и приобретением производственных запасов, оборудования к установке и осуществлением капитальных вложений, отражают, по дебету счетов 07, 08, 10, 11, 15 и кредиту счета 70.

Пособия по временной нетрудоспособности и другие выплаты за счет средств органов социального страхования отражают по дебету счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и кредиту счета 70.

Начисление доходов работникам организации по акциям и вкладам в его имущество оформляют следующей бухгалтерской записью:

Дебет счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Для более точного определения себестоимости продукции суммы, выплачиваемые работникам за отпуска, относят на издержки производства в течение года равномерными долями независимо от того, в каком месяце эти суммы будут выплачиваться. Тем самым создается резерв для оплаты отпусков работникам. Организация может создавать резерв на выплату вознаграждений за выслугу лет.

Резервируемые суммы относят в дебет тех же счетов производственных затрат, на которые отнесена начисленная зарплата работников, и в кредит счета 96 «Резервы предстоящих расходов».

По мере ухода рабочих в отпуск фактически начисленные им суммы за отпускной период списывают на уменьшение созданного резерва. При этом составляют следующую бухгалтерскую запись:

Дебет счета 96 «Резервы предстоящих расходов»; Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Такой же записью оформляют начисление работникам вознаграждений за выслугу лет.

При начислении сумм ежегодных и дополнительных отпусков следует иметь в виду, что начисленные суммы отпусков включаются в фонд заработной платы труда отчетного месяца только в сумме, приходящейся на дни отпуска в отчетном месяце. В случае перехода части отпуска на следующий месяц выплаченная работникам за эти дни сумма отпускных отражается в отчетном месяце как выданный аванс (по дебету счета 70 и кредиту счета 50 «Касса»). В следующем месяце эту сумму включают в состав фонда оплаты труда и обычно отражают записью по начислению отпускных сумм (кредит счета 70 и дебет счетов производственных затрат или счета 96)[24, 215].

При натуральной форме оплаты труда, т.е. выдаче работникам в качестве оплаты труда готовой продукции, товаров и др., составляют следующие бухгалтерские записи:

Дебет счетов 20, 23, 25; Кредит счета 70

Дебет счета 70; Кредит счетов 90, 91

Дебет счетов 90, 91; Кредит счетов 43, 41, 40

Удержания из сумм начисленной оплаты труда списывают с кредита соответствующих счетов в дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Выдачу сумм заработной платы и пособий оформляют следующей бухгалтерской записью:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
Кредит счета 50 «Касса».

Не полученная в срок заработная плата оформляется следующей бухгалтерской записью:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

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

Остатки не выданной в срок заработной платы (задепонированных сумм) по истечении трех дней должны быть сданы в банк на расчетный счет. При этом составляют следующую бухгалтерскую запись:

Дебет счета 51 «Расчетные счета»; Кредит счета 50 «Касса».

Учет расчетов с депонентами ведут в книге учета депонированной заработной платы, заполняемой по данным реестра не выданной заработной платы. Книгу открывают на год. Суммы, оставшиеся на конец года невыплаченными, переносят в новую книгу, открываемую также на год [24, 210].

Последующую выплату депонированной заработной платы осуществляют по расходному кассовому ордеру и отражают по дебету счета 76 и кредиту счета 50 «Касса»,

3.4 Организация и оформление результатов аудита по оплате труда

Цель аудита учета труда и заработной платы - основываясь на действующих нормативно - правовых актах, осуществить аудиторскую проверку и выразить мнение о достоверности и порядке ведения бухгалтерского учета труда и заработной платы.

К числу приоритетных задач, которые требуют проверки при аудите расчетов учета труда и заработной платы, относятся следующие:

- соблюдаются ли у работодателя положения законодательства РФ о труде, каково состояние внутреннего контроля организации по трудовым отношениям;
- каким образом осуществляется учет и контроль выработки и начисления заработной платы рабочим-сдельщикам;
- правильно ли оформляется учет и начисление повременных и других видов оплат;
- проверка расчетов удержаний из заработной платы физических лиц;
- изучение аналитического учета по работающим гражданам, а именно по видам начислений и удержаний;
- верно, ли отражаются сводные расчеты по заработной плате;
- корректно ли осуществляется расчёт налогооблагаемой базы с фонда оплаты труда, а также учет налогов и платежей с фонда оплаты труда;
- правильно ли оформлены расчеты по депонированной заработной плате.

Под объектами аудита учета труда и заработной платы рабочих понимаются источники первичной информации. К ним относятся унифицированные формы первичной бухгалтерской документации, так же возможно использование регистров бухгалтерского учета и отчетности. Объекты аудита являются источниками информации по учету труда и заработной платы членов трудового коллектива организации, по которым, аудитор может делать выводы об организации

бухгалтерского учета на данном, конкретном предприятии. Стоит отметить, что все юридические лица, независимо от форм собственности, обязаны вести первичный учет по унифицированным формам [41, 81].

Как правило, первичные документы содержат в себе важную для аудитора информацию, а именно: место работы сотрудника на предприятии; время работы; наименование и разряд работы; количество и качество работы; фамилии, инициалы, табельные номера и разряды рабочих; нормы времени и расценки за единицу работы; сумму заработной платы рабочих; шифры учета затрат, на которые относится начисленная заработная плата.

Аудитор должен осуществить проверку следующих регистров учета:

- сводных ведомостей распределения заработной платы (по видам, шифрам затрат и др.);
- регистры по счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» в части расчетов по исполнительным листам и депонированной заработной плате
- журналы-ордера № 8 и № 10, если на предприятии осуществляется журнально-ордерная форма учета;
- Главную книгу, баланс (ф. № 1).

Внутренний аудит расчетов с персоналом по оплате труда за период с 01.01.2013 по 01.06.2013 года, проведенный в сентябре 2013 года, дал следующие результаты, представленные в таблице 20 (Приложение П) [42, 129].

Таким образом, выявленные нарушения позволяют сказать о том, что работники бухгалтерии не внимательно относятся к заполнению бухгалтерских документов по расчёту с персоналом.

3.5 Предложения по совершенствованию расчётов с персоналом по оплате труда

В процессе изучения организации бухгалтерского учета и учета расчетов с персоналом по оплате труда в обществе с ограниченной ответственностью «Авторское ателье» были выявлены существенные недостатки:

- отсутствие на первичных документах (расчетная ведомость, платежная ведомость) обязательных подписей директора и главного бухгалтера, которые призваны подтверждать подлинность документа. Как следствие данной погрешности, подобные документы, с отсутствием подписей начальства, а, соответственно, и совершаемые на их основании операции должны быть признаны как не имеющие силу, т.е. недействительными;

- в учете встречается безответственное заполнение бланков документов, что проявляется в пропусках строк и граф документов, предназначенных к заполнению. Например, номера документов, коды структурных подразделений, коды аналитического учета. Такое упущение влечет за собой формирование не полной информации о хозяйственных операциях, что в свою очередь может привести к искажению данных при их учете;
- в бухгалтерском учете общества с ограниченной ответственностью «Авторское ателье» было выявлено отсутствие графика документооборота. Причиной этого является частые отклонения от сроков сдачи первичных документов главному бухгалтеру, и как следствие главный бухгалтер не успевает быстро и оперативно обрабатывать их. Это ведет за собой задержку выплат заработной платы сотруднику, что оказывает негативное эмоциональное воздействие на работников, снижая их трудовую дисциплину и уровень производительности труда.

Для того, что бы поспособствовать улучшению ситуации по учету труда на предприятии, устранению выявленных недостатков и дальнейшего формирования грамотного и правильного учета в обществе с ограниченной ответственностью «Авторское ателье», можно посоветовать выполнить следующие действия:

1. Первоочередной задачей, является привитие работникам предприятия принципов грамотного ведения учета в ателье. Что подразумевает под собой: строгое и обязательное заполнение всех реквизитов указанных в бланках документов. В ситуации, когда некоторые реквизиты не могут быть заполнены, тогда нужно соответствующее место помечать прочерком;
2. Необходимо рационально организовать ведение бухгалтерского учета на предприятии, главным образом по учету заработной платы. Основными предпосылками рациональной организации бухгалтерского учета могут считаться:
 - a. изучение работникам ателье законоположений, инструкций и других документов по учету труда и составления отчетности;
 - b. установление наиболее выгодных и удобных взаимоотношений между производством в ателье и главным бухгалтером;
 - c. определение с общим характером и количеством бухгалтерской информации;
 - d. рациональное распределение обязанностей между работниками административного аппарата;

- e. разработка плана документации и документооборота в ателье;
- f. составление плана организации труда в ателье, а также плана повышения квалификации работников бухгалтерии.

План документации содержит в себе документы, необходимые для организации учета хозяйственных операций. Помимо этого в плане выделяют также перечень документов, формы которых необходимо разработать самостоятельно. Затем, нужно составить график документооборота.

График документооборота (Приложение М) позволяет отслеживать правильность заполнения документов и верное отражение хозяйственных операций по корреспондирующим счетам учета. В конечном итоге, применение такой системы графиков, позволит оптимизировать документооборот в организации и определить нужное количество документов для полного отражения хозяйственной деятельности ателье, а также число сотрудников необходимых для работы с данными документами.

Что бы грамотно составить график документа оборота на предприятии должны выполняться следующие условия:

- наличие всех необходимых реквизитов на первичных учетных документах;
- обязательная проверка корректности всех арифметических вычислений при приеме документов главным бухгалтером;
- контроль за тем, что бы все документы оформлялись в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов;
- при совершении исправлений в документах, необходимо наличие подписи лиц, ответственных за их заполнение с обязательным указанием даты совершённого исправления;
- при заключении любой сделки, должны быть оформлены все необходимые документы: договор и дополнения к нему, накладная или акт о выполнении, счет-фактура, платежное поручение.

После того, как график будет составлен все члены трудового коллектива, принимающие участие в документообороте на предприятии, должны получить соответствующую выписку, в которой будет прописана мера ответственности каждого сотрудника при неисполнении требований предусмотренных документооборотом.

В случае удачного внедрения в хозяйственную деятельность ателье рационализации документооборота, в обществе появятся положительные результаты. Будут достигнуты более быстрые сроки составления бухгалтерской

отчетности, повысится оперативность бухгалтерского учета, данные факторы крайне важны для управления обществом.

В плане организации труда и повышения профессионального уровня работников управления и бухгалтерии, необходимо определяют штат работников и его структуру, составить должностные характеристики по каждому работнику. Запланировать мероприятия по повышению их квалификации, составить график учетных работ и посещение учебных занятий отдельных работников бухгалтерии и управления.

Для облегчения и ускорения бухгалтерского учета в ателье, можно посоветовать применять новую версию «1С: Бухгалтерии-8.1», а также «1С: Ателье».

В новой версии «1С: Бухгалтерии-8.1», есть ряд улучшений:

- усовершенствован пользовательский интерфейс для работы с такими часто используемыми формами как банковская выписка и платёжное поручение;
- упрощена процедура загрузки курсов валют и адресных классификаторов, ввода начальных остатков основных средств, сведений о счёте в банке;
- разработана процедура контроля ввода вида операции – одного из определяющих реквизитов документа. Теперь выбор операции запрашивается сразу при вводе нового документа. Эта возможность может быть отключена в настройках пользователя;
- любой документ открывается на первой заполненной закладке.

При устранении недостатков, будет возможно более точное, полное и своевременное отражение хозяйственной деятельности общества по учету заработной платы, а также обеспечение достаточной уверенности в достоверности бухгалтерской отчетности.

В настоящее время в обществе с ограниченной ответственностью «Авторское ателье» отдельное внимание уделяется процессу совершенствования первичной и сводной документации по учету труда и его оплаты.

Данный процесс в обществе «Авторское ателье» осуществляется комплексно, то есть по всем направлениям учета: первичному, сводному, аналитическому, синтетическому.

Все документы теперь разрабатываются с ориентацией на компьютерный учет, с учетом современных стандартов построения документации и с учетом внедрения рыночных отношений. Документы должны быть удобными для обработки и последующих записей в учетные регистры.

Правильный выбор программного продукта и фирмы-разработчика - первый и определяющий этап совершенствования бухгалтерского учета.

Таким образом, основным предложением по совершенствованию учёта расчётов с персоналом по оплате труда является – автоматизация бухгалтерского учёта.

Социальная ответственность

ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту:

Группа	ФИО
О-3501	Карева Дарья Евгеньевна

Институт	Институт социально-гуманитарных технологий	Кафедра	Экономика
Уровень образования		Направление	080100 Экономика

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:

– Положения и рекомендации по корпоративной и социальной ответственности используемые в российской практике – Внутренняя документация предприятия, официальной информации различных источников, включая официальный сайт предприятия, отчеты	ГОСТ Р ИСО 26000-2010 «Руководство по социальной ответственности». Настоящий стандарт идентичен международному стандарту ISO 26000-2010 «Guidance on social responsibility». Серией международных стандартов систем экологического менеджмента ISO 14000. Центральным документом стандарта считается ISO 14001 «Спецификации и руководство по использованию систем экологического менеджмента». GRI (Global Reporting Initiative) – всемирная инициатива Добровольной отчетности. SA 8000 – устанавливает нормы ответственности работодателя в области условий труда.
---	--

Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:

Анализ факторов внутренней социальной ответственности:	– безопасность труда; – стабильность заработной платы; – поддержание социально значимой заработной платы; – развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;
Анализ факторов внешней социальной ответственности:	– спонсорство и корпоративная благотворительность; – взаимодействие с местным сообществом и местной властью;

1. Определение стейкхолдеров организации: – внутренние и внешние стейкхолдеры организации; – краткое описание и анализ деятельности стейкхолдеров организации.	1. Внутренние: сотрудники предприятия, покупатели, медицинские представители, поставщики. Внешние: местное население, организации вблизи аптеки. Аптека находится в жилом доме, и все первые этажи расположены под магазины.
2. Определение структуры программы КСО – Наименование предприятия; – Элемент; – Стейкхолдеры; – Сроки реализации мероприятия; – Ожидаемый результат от реализации мероприятия.	2. ООО «Авторское ателье», – Благотворительные пожертвования, – Корпоративное волонтерство , – Социально-ответственное поведение, – Денежные гранты. – Местное население, сотрудники организации. – Помощь и реклама, забота о населении, повышение квалификации сотрудников.
3. Определение затрат на программы КСО расчет бюджета затрат на основании анализа структуры программы КСО	3. Итого-10000 рублей
4. Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций	4. Все программы КСО полностью охватывают интересы стейкхолдеров. Оценка эффективности: – социально-ответственное поведение-фирма заботиться о сотрудниках компании, стимулирующие надбавки дают больше стимула для качественной и творческой работы сотрудников. – корпоративное волонтерство – социальная адаптация фирмы в обществе. – благотворительные пожертвования – имидж фирмы, узнаваемость бренда.

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику	12.01.2016
---	------------

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Горюнова Н.Н.	к.э.н., доцент		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
О-3501	Карева Д.Е.		

Анализ корпоративной социальной ответственности ООО «Авторское ателье»

Корпоративная социальная ответственность (КСО) — явление достаточно новое для нашей страны. Вместе с тем, оно уже давно и активно развивается на Западе и является нормой для современного цивилизованного бизнеса. Существует несколько определений этого термина. И, пожалуй, наиболее точно его характеризует следующее. КСО — это концепция, в соответствии с которой компания учитывает интересы общества и берет на себя ответственность за влияние своей деятельности на клиентов, потребителей, работников, поставщиков, акционеров, местные сообщества и прочие заинтересованные стороны, а также на окружающую среду.

В данной главе анализируется процесс управления корпоративной социальной ответственностью. В частности, дана краткая характеристика корпоративной социальной ответственности Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Томской области. Предложены рекомендации по улучшению управления корпоративно-социальной ответственностью ООО «Авторское ателье».

1. Определение стейкхолдеров организации

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
1. Работники организации	1. Регулирующие органы
2. Собственники	2. Органы местного самоуправления
3. Потребители	

Таблица 1 – Стейкхолдеры организации

Вывод: Учитывая специфичность деятельности предприятия влияние Прямых стейкхолдеров относительно Косвенных значительнее. Наиболее крупный сегмент в группе Прямых стейкхолдеров Фонда – Потребители. Они формируют основу прибыли предприятия, которая поддерживает деятельность организации. Вся деятельность фирмы находится в прямой зависимости от потребителей.

Репутация компании сильно зависит от качества работы Работников организации.

Регулирующие органы и Органы местного самоуправления устанавливают политику в отношении предприятия ООО «Авторское ателье», от которой зависит его деятельность; через средства массовой информации воздействуют на формирование благоприятного общественного мнения об ателье.

2. Определение структуры программ КСО

Наименование	Элемент	Стейкхолдеры	Сроки реализации	Ожидаемый мероприятия
1.	Благотворительные пожертвования	Сотрудники предприятия	Ежегодно	Помощь, печать и освещение в СМИ
2.	Социально-ответственное поведение	Сотрудники предприятия	Ежегодно	Повышение квалификации сотрудников
3.	Эквивалентное финансирование	Сотрудники.	Ежегодно	Реклама, помощь

Таблица 2. – Структура программ КСО

С 2013 года ООО «Авторское ателье» оказывает благотворительную помощь организациям Томска.

- Благотворительный фонд им. Алены Петровой;
- Городской комитет ветеранов ВОВ.

3. Определение затрат на программы КСО

№	Мероприятие	Единица измерения	Цена	Стоимость реализации на планируемый Период (год)
1	Новогодние подарки для детей	Подарки	500	500*13= 6500 рублей
2	Праздники: 8 марта; 23 февраля.	рубль	200 руб.\чел. 200 руб.\чел	200*13= 2600 200*13= 2600
3	День рождения сотрудника	Рубль	300 рублей	300*13чел=4200
4	Благотворительные пожертвования	рубль	300 рублей	300*13= 4200
5	Социально-ответственное поведение	чел	-	Затраты не фиксированны
			Итого:	20100 рублей

Таблица 3 – Затраты на мероприятия КСО

Все проводимые мероприятия КСО соответствуют ожиданиям стейкхолдеров.

4. Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций.

- 1) Программа КСО соответствует целям фонда.
- 2) Для фонда преобладает внутреннее КСО.

3) Все программы КСО полностью охватывают интересы стейкхолдеров.

4) Реализуя программы КСО фонд получает:

- социально-ответственное поведение- фирма заботиться о сотрудниках компании, стимулирующие надбавки дают больше стимула для качественной и творческой работы сотрудников.
- благотворительные пожертвования- реклама в СМИ, положительные отзывы у населения.

5) Фонд несет небольшие затраты на мероприятия КСО, результаты стоят потраченных средств.

Рекомендации:

- Осуществление психологических тренингов;
- Тренингов на сплочение сотрудников организации и курсов совершенствования полученных знаний;
- Обмен опытом с аналогичными Фондами по всей РФ.

Таким образом, корпоративная социальная ответственность — это не просто ответственность компании перед людьми, организациями, с которыми она сталкивается в процессе деятельности, перед обществом в целом, не просто набор принципов, в соответствии с которыми компания выстраивает свои бизнес-процессы, а философия организации предпринимательской и общественной деятельности, которых придерживаются компании, заботящиеся о своем развитии, обеспечении достойного уровня жизни людей, о развитии общества в целом и сохранение окружающей среды для последующих поколений.

Заключение

В современных условиях хозяйствования, для работника и работодателя труд и его оплата имеют разнонаправленные цели и значения. Если для работника оплата его труда – это основная статья его дохода, средство повышения благосостояния его самого и членов его семьи. То для работодателя это – затраты, издержки производства, которые он стремится сократить, особенно это касается при расчете издержек на единицу продукции. Учитывая такой противоречивый характер заработной платы, совершенно не удивительно, что вопросы, связанные с ним вызывают наибольшее количество затруднений и споров. Поэтому совершенно необходимо уделять особое внимание учету расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии, что бы избежать негативных ситуаций в отношениях между работником и работодателем.

Главным принципом учет заработной платы на любом предприятии выступает положение о том, что учет оплаты труда на предприятии должен способствовать повышению производительности труда, улучшению организации нормирования труда, полному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины труда, повышению качества продукции, работ, услуг.

Анализ деятельности предприятия показал, что фирма специализируется на оказании услуг связанных с пошивом одежды и прочих изделий, из года в год показывает стабильные результаты. Анализ деятельности общества с ограниченной ответственностью «Авторское ателье» показал, что предприятие не крупное, специализирующееся на оказании швейных услуг, развивающееся. Из года в год предприятие показывает стабильные результаты. Возрастают показатели выручки, предприятие прибыльно, рентабельно.

Анализ трудовых ресурсов, производительности и оплаты труда показал, что численность персонала за последние пять лет сократилась на 1 человека. Однако показатели производительности труда возрастают. Возрастает и уровень среднемесячной оплаты труда. Хотя уровень оплаты труда ниже, чем в среднем по Томской области.

Оценка бухгалтерского учёта расчётов с персоналом по оплате труда в обществе «Авторское ателье» показал, что порядок ведения аналитического и синтетического учета соответствует предъявляемым требованиям нормативных актов по бухгалтерскому учету: на данном предприятии применяется журнально-ордерная форма учета с применением компьютерной техники, первичный учет частично автоматизирован.

В процессе оценки состояния бухгалтерского учёта расчётов с персоналом по оплате труда были выявлены недостатки и даны рекомендации по совершенствованию учёта, которые для руководства предприятия имеют практическую значимость.

Предложения по совершенствованию работы:

- автоматизировать документооборот и ведение бухгалтерского учёта на предприятии с использованием современного программного обеспечения.
- приобрести современное оборудование, обязать бухгалтеров хозяйства повышать свою квалификацию;
- обеспечить бухгалтерскую службу информационными справочными системами (например, Консультант, Гарант) и необходимой периодической литературой.
- доработать необходимые документы, которые на момент прохождения практики отсутствовали (график документооборота, план – счетов и т.д.)
- более внимательно подходить бухгалтерам хозяйства к оформлению первичной бухгалтерской документации.

Предложения по совершенствованию учёта и аудита расчётов с персоналом по оплате труда – автоматизация бухгалтерского учёта. Самым оптимальным программным продуктом выступает 1С Предприятие – Ателье, а для бухгалтерского учёта - 1С: Бухгалтерии-8.1

Список использованных источников

1. Александрова А.Б. Заработная плата на современном предприятии. М.: Книжный мир, 2010. 424с.
2. Антонова З. Г. «Теория экономического анализа: учебное пособие». Томск: изд-во ТПУ, 2007. 164 с.
3. Бабаев Ю.А.. «Бухгалтерский финансовый учет: Учебник»/ под ред. Проф. Ю.А. Бабаева 4-е изд. перераб. и доп. М.: Вузовский учебник. ИНФРА М.2012.268ст.
4. Беликова Т.Н., Минаева Л.Н., «Все о заработной плате и кадрах» / 2-е издание, обновленное СПб.: Питер,2010. 272с.
5. Бухалков М. И. «Организация и нормирование труда: Учебник для вузов». / 4-е изд., испр. и доп. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. 380 с
6. Бычкова С. М. . Бадмаева Д. Г. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для вузов. Санкт-Петербург: Питер, 2015. 510 с.:
7. Воробьева Е.В. «Заработная плата в 2015 году Издательство: АйСи Групп; 2015 . 1104 стр.
8. Воронова Е.Ю. «Управленческий учет: учебник для бакалавров» 2-е изд., перераб. и доп. М: Издательство Юрай, 2014, 221ст.
9. Гейц И.В. «Заработная плата и другие расчеты с физическими лицами: Практическое пособие для бухгалтера». - М.: Дело и Сервис, 2006 - 153 с.
- 10.Горюнова Н. Н. «Налоги и налогообложение»: учебное пособие / Н. Н. Горюнова, Ю. А. Колыхаева, Т. Р. Сыроватская; Томск: Изд-во ТПУ, 2013 214ст.
- 11.Гражданкина Е.В. «Экономика малого предприятия». М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2008. 144 с.
- 12.Грачев А.В. «Финансовая устойчивость предприятия. Критерии и методы оценки в рыночной экономике». М.: Дело и Сервис, 2010. 400 с.
- 13.Грибов В.Д., Леонов А.Л. «Экономика предприятия сервиса». М.: КноРус, 2010. 276 с.
- 14.Губина О.В., Губин В.Е. «Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум». М.: Форум, Инфра-М, 2010. 192 с.
- 15.Дадашев А. З. «Налоги и налогообложение в Российской Федерации: учебное пособие для вузов» М. Инфра-М Вузовский учебник, 2013. 240 с.
- 16.Журавлев П. В., Банников С. А., Черкашин Г. М. «Экономика предприятия и предпринимательской деятельности: учебник». М.: Экзамен, 2008. 544 с.

17. Зеленовский А. А., Королев А. В., Синельников В. М. «Экономика предприятий и отраслей АПК. Практикум». М.: Издательство Гревцова, 2009. 320 с.
18. Ивашкевич В.Б. «Бухгалтерский управленческий учет: учебник» / В. Б. Ивашкевич. / 3-е изд., перераб. и доп. М. Магистр Инфра-М, 2015. 448 с.
19. Кондраков Н.П. «Бухгалтерский финансовый управленческий учет»: М. Учебник Изд-во «Проспект». 2013, 304ст.
20. Кондраков Н. П. «Налоги и налогообложение в схемах и таблицах: учебное пособие». М. Экзамен 2014. 217 с.
21. Никитин В.Ю. «Заработная плата» /Учебник. 13-е издание, переработанное и дополненное. М.: ГроссМедиа, 2012. 157 с.
22. Пашуто В. П. «Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: учебно-практическое пособие». М.: КНОРУС, 2008. 320 с.
23. Петров А. «Исчисление средней заработной платы» // Кадровик. Трудовое право для кадровика. 2014. 285 с.
24. Пошерстник Н. В., Мейксин М. С. «Заработная плата в современных условиях» /12-е изд.. СПб.: «Издательский дом Герда», 2008. 768 с.
25. Сафонова Л.И., Желбунова Л.И, Кац В.М. . «Бухгалтерский учет: учебное пособие» Томск: Изд во Томского политехнического университета, 2012. 314с
26. Тараканова Н.В. «Бухгалтерский и налоговый учет основных средств» // Консультант бухгалтера. 2011. - №3. С.33-35
27. Турманидзе Т.У. «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия». М.: Экономика, 2011. 480 с.
28. Фокина О.М., Соломка А.В. «Практикум по экономике организации (предприятия)». М.: Финансы и статистика, 2008. 272 с.
29. Фролова Т.А. «Бухгалтерский учет: конспект лекций Таганрог: ТТИ ЮФУ, 2011. 186ст.
30. Чечевицына Л.Н., Терещенко О.Н. «Практикум по экономике предприятия». Ростов-н/Д. АртПресс 2009. 256 с.
31. Ширококов В.Г. «Бухгалтерский финансовый учет». /2-е изд..М.: КНОРУС. 2014. 316с.
32. Плучевская Э. В., Андриенко О. В. «Аудит: учебное пособие»/ Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ). Томск: Изд-во ТПУ, 2013. 190 с.
33. Аудит: учебник для бакалавров / под ред. Т. М. Рогуленко. 5-е изд. М. Инфра-М:, 2015. 541 с.

34. Карагода В. С. «Аудит : учебник для бакалавриата и магистратуры» /(РУДН) ; 3-е изд..М КОРНУС:, 2016. 512 с.
35. Казакова Н.А. «Аудит: учебник и практикум для академического бакалавриата» / (РЭУ). М. ГроссМедиа:2015. 386 с.
36. Консультант Плюс: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) "О бухгалтерском учете" // Консультант плюс: справочная правовая система [Электронный ресурс]. 2016. / URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения: 12.03.2016)
37. Консультант Плюс: Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015, с изм. от 29.12.2015) "Об акционерных обществах" // Консультант плюс: справочная правовая система [Электронный ресурс]. 2016. / URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/ (дата обращения: 12.03.2016)
38. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "Об обществах с ограниченной ответственностью" // Консультант плюс: справочная правовая система [Электронный ресурс]. 2016. / URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/ (дата обращения: 12.03.2016)
39. Консультант плюс: Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 г. N 106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету". С изменениями и дополнениями от: 11 марта 2009 г., 25 октября, 8 ноября 2010 г., 27 апреля, 18 декабря 2012 г., 6 апреля 2015 г. // Консультант плюс: справочная правовая система [Электронный ресурс]. 2016. / URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/ (дата обращения: 20.03.2016)
40. Консультант плюс: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. " // Консультант плюс: справочная правовая система [Электронный ресурс]. 2016. / URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/ (дата обращения: 21.03.2016)
41. Гарант РУ: Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ) // Гарант. РУ информационно-правовой портал [Электронный ресурс]: URL <http://www.garant.ru/doc/pbu/> (дата обращения: 12.03.2016)
42. Гарант РУ: "Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете" (утв. Минфином СССР 29.07.1983 N 105) // Гарант. РУ информационно-правовой портал [Электронный ресурс]: URL: http://www.garant.ru/subscribe/budget_news/20150921/ (дата обращения: 12.03.2016)

43. Гарант РУ: Налоговый Кодекс Российской Федерации часть первая и часть вторая// Гарант. РУ информационно-правовой портал [Электронный ресурс]: URL:[http://ivo.garant.ru/#/basesearch/Налоговый кодекс:0](http://ivo.garant.ru/#/basesearch/Налоговый_кодекс:0) (дата обращения: 18.03.2016)
44. Гарант РУ: Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями) // Гарант. РУ информационно-правовой портал [Электронный ресурс]: URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/12125268/paragraph/6963504:1> (дата обращения: 18.03.2016)
45. Гарант РУ: Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) (части первая, вторая, третья и четвертая) (с изменениями и дополнениями) // Гарант. РУ информационно-правовой портал [Электронный ресурс]: URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/10164072/paragraph/105:3> (дата обращения: 12.03.2016)
46. Бухгалтерия.ru: «Общие принципы установления упрощенных способов ведения бухгалтерского учета» [Электронный ресурс] //2001—2015 Информационно-аналитическое электронное издание «Бухгалтерия.ru». URL: <http://www.buhgalteria.ru/article/n145322> (дата обращения: 17.04.2016)
47. Бухгалтерия.ru: «УСН на практике» [Электронный ресурс] //2001—2015 Информационно-аналитическое электронное издание «Бухгалтерия.ru». URL: <http://www.buhgalteria.ru/buhpress/1107/64468/> (дата обращения: 21.04.2016)
48. Главбух: «Налоговые и бухгалтерские изменения с 2016 года» [Электронный ресурс] //2016 ООО «Акцион группа Главбух» журнал, справочная система и сервис. URL: <http://www.glavbukh.ru/art/36925-nalogovye-i-buhgalterskie-izmeneniya-s-2016-goda> (дата обращения: 21.04.2016)
49. Главбух: «Отпускные» [Электронный ресурс] //2016 ООО «Акцион группа Главбух» журнал, справочная система и сервис. URL: <http://www.glavbukh.ru/art/16549-qgqm5y16-gotovye-formuly-dlya-rascheta-otpusknyh> (дата обращения: 22.04.2016)
50. Клерк Ру: «Заработная плата. Выплаты работникам» [Электронный ресурс] 2001—2016, Клерк.Ру — [весь](http://www.klerk.ru/buh/articles/76461/) для бухгалтера <http://www.klerk.ru/buh/articles/76461/>. URL: <http://www.klerk.ru/buh/articles/76461/> (дата обращения: 24.04.2016)
51. Бухгалтерия онлайн: Методичка «Страховые взносы в ФСС» [Электронный ресурс] 2008—2016 «Бухгалтерия Онлайн» - налогообложение, бухгалтерский

- учет, бухгалтерская отчетность // URL: <http://www.b-kontur.ru/enquiry/202> (дата обращения: 25.04.2016)
52. Бух 1С: «Финансовый анализ» [Электронный ресурс] ООО "1С", 2000-2016 г. Бух 1С интернет - ресурс для бухгалтера // URL: <http://buh.ru/articles/documents/> (дата обращения: 02.05.2016)
53. Audit-it.ru: «Понятие аудиторских доказательств и требования к ним» [Электронный ресурс] 1999-2016гг Аудиторская фирма «Авдеев и Ко»: аудиторские и оценочные услуги. Сайт Audit-it.ru бухгалтерский учет, налоги, аудит // URL: <http://www.audit-it.ru/articles/audit/a104/856120.html>
54. Аудиторская ассоциация «Содружество»: «Правила и стандарты аудита» [Электронный ресурс]. 2009-2016 саморегулируемая организация аудиторов некоммерческое партнерство «аудиторская ассоциация содружество». // URL http://auditor-sro.org/help_aas/standards/ (дата обращения: 06.05.2016)
55. Verator.ru: « Доплата за работу в сверхурочное время». [Электронный ресурс] 2007–2016 «МАБИ». Сайт: «Verator.ru» полное практическое руководство для бухгалтера и директора фирмы // URL <http://e.berator.ru/enc/vfl/20/10/30/> (дата обращения: 06.05.2016)
56. Консультант плюс: Приказ Минсельхоза РФ от 13.06.2001 N 654 "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса и Методических рекомендаций по его применению" Счет 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"// Консультант плюс: справочная правовая система[Электронныйресурс.].2016./URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/ (дата обращения: 18.05..2016)
57. Учебные материалы ВГУЭС: «Учет расчетов с персоналом по оплате труда» [Электронный ресурс] 2005-2016 Сайт цифровых учебно-методических материалов Центра Образования ВГУЭС // URL http://abc.vvsu.ru/books/up_bux_uchet/page0018.asp (дата обращения: 19.05..2016)
58. Twirpx: Бондаренко Е.А. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие. 2013 год, 51 стр. [Электронный ресурс.]. Электронная библиотека Twirpx // URL <http://www.twirpx.com/files/financial/businessaccounting/theory/> (дата обращения: 23.05..2016)

Приложение А

(информационное)

Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу Новикова К.Р. (Форма № Т-1 Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1)

ООО «Авторское ателье»

Код
0301001
34043802

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
13	17.02.2014

	Дата
с	17.02.2014
по	

Табельный номер
13

(фамилия, имя, отчество)

B

(структурное подразделение)

кассир

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(условия приема на работу, характер работы)

надбавкой _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

с испытанием на срок	месяца(ев)
----------------------	------------

Трудовой договор от « 17 » февраля 20 14 г. № 13

Танов, О. А.
(расшифровка подписи)

(личная подпись)

« 17 » февраля 20 14 г.

Приложение Б

(информационное)

Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска Ануфриевой А.И. (форма Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику» Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 N 1)

ООО «Авторское ателье»

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301005
34043802

(наименование организации)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
2	20.03.16

(распоряжение)

о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск

Ануфриева Анна Ивановна

Табельный номер
8

(фамилия, имя, отчество)

(структурное подразделение)

портной

(должность (специальность, профессия))

за период работы с « 25 » марта 20 16 г. по « 08 » апреля 20 16 г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 14 календарных дней

с « 25 » марта 20 16 г. по « 08 » апреля 20 16 г.

и (или)

Б. _____
(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на _____ календарных дней

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

В. Всего отпуск на 14 календарных дней

с « 25 » марта 20 16 г. по « 08 » апреля 20 16 г.

Руководитель организации _____
директор
(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

(личная подпись)

« 20 » марта 20 16 г.

Приложение В

(информационное)

Приказ (распоряжение) о расторжении трудового договора с Новиковой К.Р.
(форма Т-8 «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового
договора с работником (увольнении)» Постановление Госкомстата России от
05.01.2004 N 1)

ООО «Авторское ателье»
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301006
34043802

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
1	14.06.2014

(распоряжение)

о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового договора от « 17 » 02 20 13 г. № 2 ,
уволить « 21 » 06 20 14 г.
(ненужное зачеркнуть)

Табельный номер
13

Новикова Карина Романовна
(фамилия, имя, отчество)

(структурное подразделение)

кассир

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

по собственному желанию

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание (документ,
номер, дата):

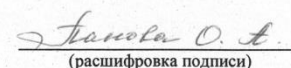
заявление работника

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель организации

директор
(должность)


(личная подпись)


(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен


(личная подпись)

« 14 » июня 20 14 . I

Мотивированное мнение выборного
профсоюзного органа в письменной форме
(от « 14 » июня 20 14 г. № 2) рассмотрено

Приложение Г
(информационное)

Расчетная ведомость (форма Т-51) портного Ануфриевой А.И.

Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0301010
	34043802

ООО «Авторское ателье»
наименование организации

структурное подразделение

РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Номер документа	Дата составления
34	04.03.16

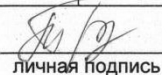
Отчетный период	
с	по
01.02.16	29.02.16

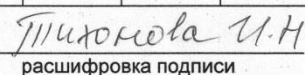
Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная), (оклад), руб.	Отработано дней (часов)	
					рабочих	выходных и праздничных
1	2	3	4	5	6	7
1	8	Ануфриева Анна Ивановна	портной	146,42	112	128

Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
за текущий месяц (по видам оплат)				всего	налог на доходы		всего	задолженности		
			другие доходы в виде различных социальных и материальных благ					за организацией	за работником	к выплате
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
16400				16400	3280		3280			13120

Ведомость составил

Глав. Бухгалтер
должность


личная подпись


расшифровка подписи

По образцу 2-й страницы печатаются все дополнительные страницы. Подпись печатать на последней странице

Приложение Д

(информационное)

Платежная ведомость поротого Ануфриевой А.И. (форма Т-53
Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 N 1)

Унифицированная форма № Т-53
Утверждена Постановлением
Госкомстата
России от 05.01.2004 № 1

ООО «Авторское ателье» (наименование организации)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
		0301011 34043802
(структурное подразделение)	Корреспондирующий счет	70

В кассу для оплаты в срок
с « 05 » декабря 20 15 г. по « 08 » декабря 20 15 г.

Сумма шестнадцать тысяч четыреста (прописью)
руб. 00 коп. (16400 руб. 00 коп.) (цифрами)

Руководитель организации директор Павлова О.А. (личная подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер Тихонова И.Н. (личная подпись) (расшифровка подписи)
« 05 » декабря 20 15 г.

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Номер документа	Дата составления	Расчетный период	
		с	по
32	05.12.2015	30.11.15	05.12.15

2-я страница формы № Т-53

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Сумма, руб.	Подпись в получении денег (запись о депонировании суммы)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	8	Ануфриева Анна Ивановна	16400		

Количество листов _____

По настоящей платежной ведомости

выплачена сумма шестнадцать тысяч четыреста (прописью)
руб. 00 коп. (16400 руб. 00 коп.) (цифрами)

и депонирована сумма _____ (прописью)
руб. _____ коп. (_____ руб. _____ коп.) (цифрами)

Выплату произвел кассир Тихонова И.Н. (личная подпись) (расшифровка подписи)
Расходный кассовый ордер № 31 от « 05 » декабря 20 15 г.
Проверил бухгалтер Тихонова И.Н. (личная подпись) (расшифровка подписи)
« 05 » декабря 20 15 г.

По образцу 2-й страницы печатать дополнительные страницы ведомости по форме № Т-53.
Подписи печатать на последней странице.

Приложение Е

(обязательное)

Таблица 1– Основные параметры деятельности предприятия ООО «Авторское ателье» за 2011-2015 годы

Показатели	2011	2012	2013	2014	2015	Абс. откл.	Темп роста
1. Общая площадь м ²	24	24	24	32	32	8	133,33
- в т.ч. производственная площадь м ²	18	18	18	22	22	4	122,22
из них площадь подсобного помещения м ²	6	6	6	10	10	4	166,6
2. Среднесписочная численность работников предприятия, всего, чел.	13	12	12	14	13	0	100
3. Среднегодовая стоимость основных средств, всего, тыс. руб.	437635	437635	437635	487635	487635	50000	111,42
4. Среднегодовой остаток оборотных средств, тыс. руб.	11378	14041	15391	16111	21596	10218	189,8
5. Объем производства основных видов услуг в тыс.руб.							
Пошив одежды по индивидуальным заказам	49	52	66	79	148	99	302
Ремонт одежды	88	45	115	154	172	84	195,45
Пошив прочих изделий по индивидуальным заказам	90	83	104	128	46	-44	51,11
Ремонт прочих изделий	-	1	13	9	15	15	100
Итого услуг по пошиву	227	181	298	370	381	154	167,84
Сопутствующие товары	6	9	17	13	10	4	166,6
Всего по организации	233	190	315	383	391	158	167,81

Приложение Ж

(обязательное)

Таблица 2 – Специализация (по структуре выручки за реализованную продукцию)

Вид продукции и услуг	Выручка от реализации, тыс. руб.					Структура, %					Абсолют. отклонение (+,-)
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	
Пошив одежды по индивидуальным заказам	49	52	66	79	148	21	27,4	30	20,6	37,8	99
Ремонт одежды	88	45	115	154	172	37,7	23,6	36,5	40,20	44	84
Пошив прочих изделий по индивидуальным заказам	90	83	104	128	46	38,6	43,6	33	33,4	11,7	-44
Ремонт прочих изделий	-	1	13	9	15	-	0,5	4,12	2,3	3,8	15
Итого услуг по пошиву	227	181	298	370	381	97,3	95,3	94,6	97,6	97,5	154
Сопутствующие товары	6	9	17	13	10	2,7	4,7	5,4	3,4	2,5	4
Всего по организации	233	190	315	383	391	100	100	100	100	100	158

Приложение И

(обязательное)

Таблица 5 – Численность и структура численности работников

Категории работников	Среднегодовая численность, чел.					Структура численности, %				
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
По организации – всего	13	12	12	14	13	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
В т.ч.: 1) работники, занятые в производстве	8	8	8	10	8	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Из них руководители	1	1	1	1	1	3,6	4,0	4,0	4,0	4,2
специалисты	3	3	3	3	3	14,3	12,0	12,0	12,0	12,6
Вспомогательные рабочие	1	1	1	2	1	7,7	8,3	8,3	14,28	7,7

Приложение К

(обязательное)

Таблица 14- Расчет суммы пособия по беременности и родам Путинцевой Н.В. к начислению

№ п / п	Начало периода болезни	Окончание периода болезни	Дневное пособие с учетом процента оплаты	Размер дневного пособия для доходов, облагаемых налогом на прибыль	Дней всего	Дней оплачиваемых за счет ФСС	Пособие за счет ЕСН в части ФСС	Всего начислено	Начало периода болезни
1	09.04.07	30.04.10	363.2	363.2	22	22	7990.56	7990.56	09.04.07
2	01.05.07	31.05.10	363.2	363.2	31	31	11259.2	11259.2	01.05.07
3	01.06.07	30.06.10	363.2	363.2	30	30	10896	10896	01.06.07
4	01.07.07	31.07.10	363.2	363.2	31	31	11259.2	11259.2	01.07.07
5	01.08.07	26.08.10	363.2	363.2	26	26	9443.2	9443.2	01.08.07

Приложение Л

(обязательное)

Таблица 16 - Первичные документы по учету и оплате труда

№ формы	Название формы
Формы первичной документации по учету кадров	
T-1	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу
T-1a	Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу
T-2	Личная карточка работника
T-2 ГС (МС)	Личная карточка государственного (муниципального) служащего
T-3	Штатное расписание
T-4	Учетная карточка научного, научно-педагогического работника
T-5	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу
T-5a	Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу
T-6	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику
T-6a	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам
T-7	График отпусков
T-8	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)
T-8a	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)
T-9	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку
T-9a	Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку
T-10	Командировочное удостоверение
T-10a	Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении
T-11	Приказ (распоряжение) о поощрении работника
T-11a	Приказ (распоряжение) о поощрении работников
Формы первичной документации по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда	
T-12	Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда
T-13	Табель учета рабочего времени
T-49	Расчетно-платежная ведомость
T-51	Расчетная ведомость
T-53	Платежная ведомость
T-53a	Журнал регистрации платежных ведомостей
T-54	Лицевой счет
T-54a	Лицевой счет (свт)
T-60	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику
T-61	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)
T-73	Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы
Прочие документы по работе с персоналом	
1	Заявление о приеме на работу
2	Заявление о предоставлении вычета по НДФЛ
3	Заявление о предоставлении вычета на ребенка
4	Анкета сотрудника при приеме на работу

Приложение М

(обязательное)

Таблица 17- График документооборота общества с ограниченной ответственностью «Авторское ателье»

Первичный документ	Составление документа				Представление и проверка			Отражение в регистрах		Корреспонденции и счетов	Сроки сдачи в архив
	Составитель	Кол-во	Когда составляется	Кто утверждает	Передача в бухгалтерию	Для кого	Кто проверяет	Кто отражает	В каких документах, обобщаются		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Табель учета рабочего времени (форма N Т-13)	Табельщик, руководитель структурного подразделения	1	В течение месяца	руководитель структурного подразделения, работник отдела кадров	1 числа следующего месяца	бухгалтер по учету расчетов	бухгалтера	бухгалтера	Расчетная ведомость (форма N Т-51), расчетно-платежная ведомость (форма N Т-49)	X	До 10 апреля следующего года
Акт о приеме работ, (форма N Т-73)	Работником, ответственным за прием выполненных работ	1	на следующий день после выполнения работ	руководитель организации	1 числа следующего месяца	бухгалтер по заработной плате	бухгалтера	бухгалтера	Расчетно-платежная ведомость (форма N Т- 49), расчетная ведомость (форма N Т- 51)	Дебет 20, 23, 25, 26 и т.д. Кредит 70	До 10 апреля следующего года
Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику(форма N Т-60)	бухгалтер по заработной плате	1	после подписания приказа (форма Т-6)	Работник отдела кадров	на следующий день	бухгалтер по заработной плате	бухгалтера	бухгалтера	Платежная ведомость (форма N Т- 53)	Дебет 20, 23, 25, 26 и т.д. Кредит 70	До 10 апреля следующего года
Расчетная ведомость (форма N Т-51)	бухгалтер по заработной плате	1	до 5 числа следующего месяца	Руководитель организации, главный бухгалтер	до 5 числа следующего месяца	бухгалтер по заработной плате	бухгалтера	бухгалтера	Платежная ведомость (форма N Т- 53)	Дебет 20, 23, 25, 26 и т.д. Кредит 70	До 10 апреля следующего года

продолжение таблицы 18

Платежная ведомость (форма N T-53)	бухгалтер по заработной плате	1	до 5 числа следующего месяца	руководитель организации, главный бухгалтер	до 5 числа следующего месяца	кассиру для выдачи заработной платы	бухгалтера	бухгалтера	X	Дебет 70 Кредит 50	До 10 апреля следующего года
Расчетно-платежная ведомость (форма N T-49)	бухгалтер по заработной плате	1	до 5 числа следующего месяца	руководитель организации, главный бухгалтер	до 5 числа следующего месяца	кассиру для выдачи заработной платы	бухгалтера	бухгалтера	X	Дебет 20, 23, 25, 26 и т.д. Кредит 70, Дебет 70 Кредит 50	До 10 апреля следующего года
Учетный лист труда и выполненных работ (форма N 410-АПК)	бригадир	1	в течение месяца	бригадир, агроном	1 числа следующего месяца	бухгалтер по заработной плате	бухгалтера	бухгалтера	Платежная ведомость (форма N T- 53)	Дебет 20/1 Кредит 70	До 10 апреля следующего года
Расчет начисления оплаты труда работникам животноводства (форма N 413-АПК)	заведующий фермой или бригадир	1	в последний день месяца	заведующий фермой и бригадир	1 числа следующего месяца	бухгалтер по заработной плате	бухгалтера	бухгалтера	Расчетно-платежная ведомость (форма N T-49), расчетная ведомость (форма N T-51)	Дебет 20/2 Кредит 70	До 10 апреля следующего года
Наряд на сдельную работу (форма N 414- АПК)	заведующий фермой или бригадир	1	в момент начала работ	руководитель подразделения	в последний день месяца, после закрытия	бухгалтер по заработной плате	бухгалтера	бухгалтера	Расчетно-платежная ведомость	Дебет 20/2 Кредит 70	До 10 апреля следующего года
Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку(форма N T-9а)	отдел кадров	1	в момент принятия решения	руководитель организации	X	бухгалтер по учету расчетов	X	X	X	X	До 10 апреля следующего года

продолжение таблицы 18

Командировочное удостоверение(форма Т-10)	отдел кадров	1	В момент принятия решения	руководитель организации	вместе с авансовым отчетом	бухгалтер по учету расчетов	бухгалтера	бухгалтера	X	X	До 10 апреля следующего года
Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении(форма N Т-10а)	Подотчетное лицо	1	после окончания командировки	руководитель организации	вместе с авансовым отчетом	бухгалтер по учету расчетов	бухгалтера	бухгалтера	X	X	До 10 апреля следующего года
Авансовый отчет(форма N АО-1)	Подотчетное лицо	1	после окончания командировки и т.д.	гл. бухгалтер, руководитель организации	в течение 3-х дней	бухгалтер по учету расчетов	бухгалтера	бухгалтера	журнал-ордер N 7-АПК	Дебет 26, 25, 20, 10 и т.д. Кредит 71	До 10 апреля следующего года

Приложение Н

(обязательное)

Таблица 19 – Типовые проводки по учету труда

Дт	Кт	Содержание хозяйственных операций	Первичные документы
08	70	Начислена оплата труда за работы, связанные с созданием внеоборотных активов.	№ Т-49 "Расчетно-платежная ведомость", № Т-51 "Расчетная ведомость".
20	70	Начислена оплата труда работникам основного производства.	№ Т-49 "Расчетно-платежная ведомость", № Т-51 "Расчетная ведомость".
23	70	Начислена оплата труда работникам вспомогательного производства.	№ Т-49 "Расчетно-платежная ведомость", № Т-51 "Расчетная ведомость".
25	70	Начислена оплата труда работникам, занятым обслуживанием производства.	№ Т-49 "Расчетно-платежная ведомость", № Т-51 "Расчетная ведомость".
26	70	Начислена оплата труда административному и общехозяйственному персоналу.	№ Т-49 "Расчетно-платежная ведомость", № Т-51 "Расчетная ведомость".
29	70	Начислена оплата труда работникам обслуживающих производств.	№ Т-49 "Расчетно-платежная ведомость", № Т-51 "Расчетная ведомость".
44	70	Начислена оплата труда работникам, занятым сбытом продукции.	№ Т-49 "Расчетно-платежная ведомость", № Т-51 "Расчетная ведомость".
69-1	70	Начислены пособия за счет средств Фонда социального страхования РФ.	Бухгалтерский регистр по начислению, Бухгалтерская справка.
91-2	70	Начислена оплата труда за работы, связанные с выбытием основных средств и иных активов.	Бухгалтерский регистр по начислению, Бухгалтерская справка.
96	70	Начислена оплата труда за счет резерва на оплату отпусков и резерва вознаграждений за выслугу лет.	Бухгалтерский регистр по начислению, Бухгалтерская справка.
97	69-3	Начислена оплата труда работников, занятых освоением новых производств и другими работами, учитываемыми в составе расходов будущих периодов.	Бухгалтерский регистр по начислению, Бухгалтерская справка.
70	68	Удержан налог на доходы физических лиц.	Бухгалтерский регистр по начислению налога на доходы физических лиц.
70	50	Выплачена заработная плата из кассы организации.	№ Т-49 "Расчетно-платежная ведомость", № Т-53 "Платежная ведомость".
50	70	Возвращены излишне выданные суммы оплаты труда в кассу организации.	№ КО-1 "Приходный кассовый ордер"
70	76-4	Отражена депонированная заработная плата.	Книга учета депонированной заработной платы (типовая форма 8) - (0720208), Реестр депонированных сумм (0504441).
76-4	50	Выдана депонированная заработная плата.	№ КО-1 "Приходный кассовый ордер"
70	51	Перечислены денежные средства на карточки (счета работников в банках).	Платежное поручение (0401060), Выписка банка по расчетному счету.
70	73-3	Удержана стоимость недостач с виновных лиц из их заработной платы.	№ Т-49 "Расчетно-платежная ведомость", № Т-53 "Платежная ведомость".
70	76	Удержаны алименты из заработной платы.	№ Т-49 "Расчетно-платежная ведомость", № Т-53 "Платежная ведомость".

Приложение П

(обязательное)

Таблица 20 – Выявленные нарушения по аудиту расчётов с персоналом по оплате труда в обществе «Авторское ателье»

Виды нарушений, выявленных в документах	Наименование документа, по которому выявлено нарушение	Дата (период) составления документа	№ документа
Отсутствует подпись работника Николаевой Т.В.	Расчетная ведомость	27.02.2013 г.	2
Неверно указано количество отработанных дней швее Лукашенок И.В.	- табель учета рабочего времени, - приказ об отпуске	22.04.2013г. 15.05.2013г.	№17
Имеются неоговоренные исправления. Колтовская Мария Викторовна. Изначально было указано: Котовская Мария Викторовна.	Договор на пошив платья летнего	01.03.2012	б\н
В договоре подряда указано, что работы будет проводить бригада из 2 человек: Жучкова И.А. Путинцева Н.В.. Денежные средства из кассы организации выданы бригадиру Жучковой И.А.. Сумма оплаты составила 9025 руб.00 коп.	Договор на пошив костюма брючного мужского. Платежная ведомость	01.02.2012 04.03.2012	30
В приказах о приёме на работу отсутствуют подписи директора предприятия, стоит только печать.	Приказ о приёме на работу	13.03.2012 .	№9
В платёжных ведомостях присутствуют исправления, вычеркнуты фамилии, нет подписи бухгалтера – кассира выдавшего аванс		20.03.12 20.05.12	б/н

